



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

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

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

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

Lunes, 2 de agosto de 2021. Número 145

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Cacabelos

- Contratación de una plaza de profesor de música en la especialidad de guitarra clásica..... 3
- Contratación de una plaza de profesor de música en la especialidad de saxofón..... 10

Castrocalbón

- Urbanización y pavimentación de calles..... 17

Matadeón de los Oteros

- Aprobación de proyectos de obras..... 18
- Construcción de aceras y pavimentación de calles..... 19
- Pavimentación de calles y mejora de camino..... 20

Pobladura de Pelayo García

- Ejecución de mejora del entorno del área recreativa..... 21
- Construcción de la piscina de chapoteo..... 22

Puebla de Lillo

- Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020..... 23
- Presupuesto General para el ejercicio económico 2021..... 24

Sahagún

- Delegación de funciones de la Alcaldía..... 25

San Andrés del Rabanedo

- Modificación de créditos número 1/2021..... 26

Santa Marina del Rey

- Mejora de infraestructuras y pavimentación de calles en el municipio -Plan Provincial 2021..... 27

Santas Martas

- Modificación de créditos número 2/2021..... 28

Sarriegos

- Padrón de la tasa por recogida domiciliar de basuras y de la tasa por suministro de agua potable, saneamiento y servicios complementarios, segundo trimestre de 2021..... 29
- Disponibilidad de suelo municipal y ejecuciones urbanísticas..... 30

Soto y Amío

- Urbanización y pavimentación en zonas urbanas..... 32

Turcia

- Modificación de créditos 1/2021..... 33

Valdelugeros

- Modificación presupuestaria por crédito extraordinario y suplemento de crédito..... 34

Val de San Lorenzo

- Nombramiento de tenientes de Alcalde..... 37
- Nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local y delegación de competencias de Alcaldía... 38

Villablino

- Delegación de funciones de la Alcaldía..... 39
- Padrón de la tasa por la realización de actividades en el polideportivo municipal, gimnasio de pesas, julio de 2021..... 40

Villamontán de la Valduerna

- Modificación del presupuesto municipal 2021..... 41

Mancomunidades de Municipios	
Agua del Bierzo	
Expediente de modificación del artículo 2 de los Estatutos.....	42
Modificación de créditos número 2/2021.....	43
Bases y convocatoria para la contratación de la plaza de jefe de planta ETAP.....	44
Bierzo Central	
Expediente de modificación presupuestaria 1/2021 de crédito extraordinario.....	52
Juntas Vecinales	
Castro-Laballós, El	
Modificación de créditos número 1/2021.....	53
Palazuelo de Boñar	
Presupuesto General para el año 2021.....	54
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN	
Delegación Territorial de León	
Oficina Territorial de Trabajo	
Convenio Colectivo del sector de clínicas dentales de la provincia de León 2021-2023.....	55
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO	
Confederación Hidrográfica del Duero, O.A.	
Comisaría de Aguas	
MC/CP-366/2021-LE.....	69
ALB-0851/2020.....	71
ANUNCIOS PARTICULARES	
Comunidades de Regantes	
Canal de Villadangos	
Convocatoria junta general ordinaria y extraordinaria.....	72

Administración Local

Ayuntamientos

CACABELOS

Por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de julio de 2021, se aprobó la [contratación de una plaza, con carácter temporal de profesor de música en la especialidad de guitarra clásica](#) 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 GENERALES DE LA CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PROFESOR DE MÚSICA DE LA ESPECIALIDAD DE GUITARRA CLÁSICA, CON DESTINO EN LA ESCUELA DE MÚSICA “HERMANOS SÁNCHEZ CARRALERO” DE CACABELOS, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL (GRUPO II), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE. CURSO ACADÉMICO 2021-2022.

Primera. Objeto de la convocatoria. Normativa. Características de la plaza. Retribución.

1.1. Objeto de las presentes Bases.

El objeto de las presentes Bases es la contratación laboral, con carácter temporal de un profesor de música, para la especialidad de guitarra clásica con destino a la Escuela de Música “Hermanos Sánchez Carralero” de Cacabelos en atención a las necesidades de la misma.

1.2. Normativa aplicable.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el Real Decreto 364/995, de 10 de marzo y demás legislación que le sea de aplicación.

1.3. Condiciones y características de las plazas.

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 guitarra clásica. Técnico medio – grupo II conforme al Convenio Colectivo Profesor Escuela de Música. Tipo de contrato: obra o servicio determinado.

3.- Duración del contrato y jornada:

La duración del contrato será hasta la finalización del curso escolar 2021/2022, siempre que exista alumnado en número suficiente para la impartición de la especialidad (aproximadamente nueve meses).

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.

4.- Las funciones del puesto de trabajo.

Las funciones del puesto de trabajo vendrán determinadas, por fines y objetivos, entre los que se pueden citar los 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. Efectuar cualquier otra tarea propia de la plaza, actividades organizadas por el Ayuntamiento en las que su perfil pueda adaptarse y en definitiva todas aquellas tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las

necesidades del servicio lo justifiquen y mediante orden motivada del superior o Decreto de la Alcaldía.

Los seleccionados quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado, sin el previo reconocimiento de la compatibilidad, salvo las exclusiones legalmente establecidas en dicho régimen.

1.4. Retribuciones.

La plaza está la dotada con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Cacabelos.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1. Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario:

- a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.
- c) Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- d) Titulación mínima: estar en posesión del título grado medio o título grado superior o equivalente de la especialidad de guitarra o estar en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cacabelos, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Las Bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Asimismo quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://cacabelos.sedelectronica.es>.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial (Anexo I: solicitud para participar en la convocatoria y pruebas de selección de personal laboral temporal, técnico medio-profesor especialidad guitarra clásica) que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y se podrá descargar en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://cacabelos.sedelectronica.es>

La solicitud deberá ir acompañada por:

- 1- Original o fotocopia compulsada del DNI/NIF o, en su caso, pasaporte.
- 2- Originales o fotocopias compulsadas o certificaciones acreditativas de la titulación exigida para presentarse al proceso de selección.
- 3- Vida laboral actualizada y currículum vitae.
- 4- Originales o fotocopias compulsadas o certificaciones acreditativas de los méritos que se alegan tanto por experiencia laboral como por méritos formativos. No se tendrán en cuenta los presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de solicitudes.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, 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 edictos del Ayuntamiento, en la página web municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://cacabelos.sedelectronica.es>, se señalándose un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Sólo serán subsanables los errores de hecho a los que se refiere el artículo citado, como son datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige, por tanto no resultando subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos alegados para su valoración por la Comisión de Valoración, ni la acreditación de los requisitos de capacidad exigidos en las Bases, ni presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado Resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://cacabelos.sedelectronica.es> y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición nominativa de la Comisión de Valoración.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso contencioso administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los principios de eficacia y eficiencia inspirarán el funcionamiento, número y composición del Tribunal.

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

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

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

La Comisión de Valoración estará constituida por los siguientes miembros, nombrados por la Alcaldía:

- Presidente.
- Dos vocales actuando uno de ellos como Secretario con voz y voto.

Los miembros de la Comisión 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 la Comisión por mayoría.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El sistema de selección será mediante concurso libre.

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 3,00 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 7,00 puntos distribuidos de la siguiente manera:

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

* 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.

Séptima. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de méritos valorables.

En caso de empate en puntuación entre candidatos se decidirá por el candidato con mayor experiencia profesional en el sector público, si persiste el empate por la mayor experiencia profesional en el sector privado y si continuara por la formación en su conjunto. Si de estas formas anteriores persistiera el empate, se decidirá por sorteo.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal elevará al órgano competente propuesta del candidato/a para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del

número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de dos días naturales desde que se publique en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://cacabelos.sedelectronica.es>, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, en el caso de que el candidato/a no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el periodo de prueba sea desfavorable y que tendrá una duración máxima de dos meses de la persona aspirante seleccionada, la Administración requerirá de la Comisión de Valoración, por una única vez, una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuesta siempre que hayan superado las pruebas y con mayor calificación obtenida en el concurso, para su posible consideración como persona adjudicataria de la plaza.

Dicha relación complementaria en ningún supuesto abrirá un nuevo periodo de baremación, por lo que solo podrán formar parte de dicho listado complementario las personas aspirantes que habiendo sido valoradas por el Tribunal, cuenten con una puntuación total consecutiva e ininterrumpida a las inicialmente propuestas.

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

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos dentro del plazo de veinte días naturales desde la justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Igualmente se constituirá una bolsa de trabajo con los ocho participantes en el proceso selectivo que no obtengan plaza y con mayor calificación obtenida en el concurso, para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir temporalmente la vacante de esa plaza debidas a la baja por enfermedad, maternidad, u otras causas similares del trabajador/a titular del puesto sustituido, ordenadas según la puntuación obtenida. En estos casos la renuncia a un puesto de trabajo temporal ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima del curso académico correspondiente.

Novena. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, todo ello conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Cacabelos, a 28 de julio de 2021.–La concejala, Cristina Garcia Puerto.

ANEXO I

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

LABORAL TEMPORAL, TÉCNICO MEDIO-PROFESOR ESPECIALIDAD GUITARRA CLÁSICA.

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			
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante			

OBJETO DE LA SOLICITUD	
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión en régimen de interinidad mediante el sistema de concurso de una plaza de técnico medio-profesor de Guitarra Clásica, conforme a las bases que se publican en el mismo.</p> <hr/> <p>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.</p> <hr/> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión temporal de la plaza de técnico medio de técnico medio-profesor Guitarra Clásica, mediante el sistema de concurso y constitución de bolsa de empleo.</p> <hr/> <p>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.</p>	
DOCUMENTACIÓN APORTADA	
<ol style="list-style-type: none"> 1- Original o fotocopia compulsada del DNI/NIF o, en su caso, pasaporte. 3. Originales o fotocopias compulsadas o certificaciones acreditativas de la titulación exigida para presentarse al proceso de selección. 4. Originales o fotocopias compulsadas o certificaciones acreditativas de los méritos que se alegan tanto por experiencia laboral como por méritos formativos. 5. Otros (especificar) <hr/> <hr/> <hr/>	
FECHA Y FIRMA	
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a ___ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante o su representante legal,</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CACABELOS.</p>	
AVISO LEGAL	
<p>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</p>	

Administración Local

Ayuntamientos

CACABELOS

Por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de julio de 2021, se aprobó la [contratación de una plaza, con carácter temporal de profesor de música 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 GENERALES DE LA CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PROFESOR DE MÚSICA DE LA ESPECIALIDAD DE SAXOFÓN, CON DESTINO EN LA ESCUELA DE MÚSICA “HERMANOS SÁNCHEZ CARRALERO” DE CACABELOS, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL (GRUPO II), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE. CURSO ACADÉMICO 2021-2022.

Primera. Objeto de la convocatoria. Normativa. Características de la plaza. Retribución.

1.1. Objeto de las presentes Bases.

El objeto de las presentes Bases es la contratación laboral, con carácter temporal de un profesor 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.

1.2. Normativa aplicable.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el Real Decreto 364/995, de 10 de marzo y demás legislación que le sea de aplicación.

1.3. Condiciones y características de las plazas.

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. Tipo de contrato: obra o servicio determinado.

3.- Duración del contrato y jornada:

La duración del contrato será hasta la finalización del curso escolar 2021/2022, siempre que exista alumnado en número suficiente para la impartición de la especialidad (aproximadamente nueve meses).

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.

4.- Las funciones del puesto de trabajo.

Las funciones del puesto de trabajo vendrán determinadas, por fines y objetivos, entre los que se pueden citar los 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. Efectuar cualquier otra tarea propia de la plaza, actividades organizadas por el Ayuntamiento en las que su perfil pueda adaptarse y en definitiva todas aquellas tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las

necesidades del servicio lo justifiquen y mediante orden motivada del superior o Decreto de la Alcaldía.

Los seleccionados quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado, sin el previo reconocimiento de la compatibilidad, salvo las exclusiones legalmente establecidas en dicho régimen.

1.4. Retribuciones.

La plaza está la dotada con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Cacabelos.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1. Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario:

- a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.
- c) Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- d) Titulación mínima: 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.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cacabelos, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Las Bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Asimismo quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://cacabelos.sedelectronica.es>.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial (Anexo I: solicitud para participar en la convocatoria y pruebas de selección de personal laboral temporal, técnico medio-profesor especialidad saxofón) que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y se podrá descargar en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://cacabelos.sedelectronica.es>

La solicitud deberá ir acompañada por:

- 1- Original o fotocopia compulsada del DNI/NIF o, en su caso, pasaporte.
- 2- Originales o fotocopias compulsadas o certificaciones acreditativas de la titulación exigida para presentarse al proceso de selección.
- 3- Vida laboral actualizada y currículum vitae.

4- Originales o fotocopias compulsadas o certificaciones acreditativas de los méritos que se alegan tanto por experiencia laboral como por méritos formativos. No se tendrán en cuenta los presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de solicitudes.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, 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 edictos del Ayuntamiento, en la página web municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://cacabelos.sedelectronica.es>, se señalándose un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Sólo serán subsanables los errores de hecho a los que se refiere el artículo citado, como son datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige, por tanto no resultando subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos alegados para su valoración por la Comisión de valoración, ni la acreditación de los requisitos de capacidad exigidos en las Bases, ni presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado Resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://cacabelos.sedelectronica.es> y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición nominativa de la Comisión de valoración.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso contencioso administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. Comisión de valoración.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los principios de eficacia y eficiencia inspirarán el funcionamiento, número y composición del Tribunal.

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

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

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

La Comisión de valoración estará constituida por los siguientes miembros, nombrados por la Alcaldía:

—Presidente.

—Dos vocales actuando uno de ellos como Secretario con voz y voto.

Los miembros de la Comisión 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 la Comisión por mayoría.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El sistema de selección será mediante concurso libre.

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 3,00 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 7,00 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 privada como profesor titulado de saxofón: 0,05 puntos por cada mes de servicios efectivos prestados por cuenta ajena en centros privados autorizados.

* 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.

Séptima. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de méritos valorables.

En caso de empate en puntuación entre candidatos se decidirá por el candidato con mayor experiencia profesional en el sector público, si persiste el empate por la mayor experiencia profesional en el sector privado y si continuara por la formación en su conjunto. Si de estas formas anteriores persistiera el empate, se decidirá por sorteo.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal elevará al órgano competente propuesta del candidato/a para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de dos días naturales desde que se publique en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://cacabelos.sedelectronica.es>, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plaza convocada, en el caso de que el candidato/a no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el periodo de prueba sea desfavorable y que tendrá una duración máxima de dos meses de la persona aspirante seleccionada, la Administración requerirá de la Comisión de valoración, por una única vez, una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuesta siempre que hayan superado las pruebas y con mayor calificación obtenida en el concurso, para su posible consideración como persona adjudicataria de la plaza.

Dicha relación complementaria en ningún supuesto abrirá un nuevo periodo de baremación, por lo que solo podrán formar parte de dicho listado complementario las personas aspirantes que habiendo sido valoradas por el Tribunal, cuenten con una puntuación total consecutiva e ininterrumpida a las inicialmente propuestas.

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

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos dentro del plazo de veinte días naturales desde la justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Igualmente se constituirá una bolsa de trabajo con los ocho participantes en el proceso selectivo que no obtengan plaza y con mayor calificación obtenida en el concurso, para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir temporalmente la vacante de esa plaza debidas a la baja por enfermedad, maternidad, u otras causas similares del trabajador/a titular del puesto sustituido, ordenadas según la puntuación obtenida. En estos casos la renuncia a un puesto de trabajo temporal ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima del curso académico correspondiente.

Novena. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, todo ello conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Cacabelos, a 28 de julio de 2021.–La concejala, Cristina Garía Puerto.

ANEXO I

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

LABORAL TEMPORAL, TÉCNICO MEDIO-PROFESOR ESPECIALIDAD SAXOFÓN.

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			
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> 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 provisión en régimen de interinidad mediante el sistema de concurso de una plaza de técnico medio-profesor saxofón, conforme a las bases que se publican en el mismo.			
<hr/> 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.			
<hr/> TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión temporal de la plaza de técnico medio de técnico medio-profesor saxofón, mediante el sistema de concurso y constitución de bolsa de empleo.			
<hr/> 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	
<p>1- Original o fotocopia compulsada del DNI/NIF o, en su caso, pasaporte.</p> <p>3. Originales o fotocopias compulsadas o certificaciones acreditativas de la titulación exigida para presentarse al proceso de selección.</p> <p>4. Originales o fotocopias compulsadas o certificaciones acreditativas de los méritos que se alegan tanto por experiencia laboral como por méritos formativos.</p> <p>5. Otros (especificar)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
FECHA Y FIRMA	
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a ___ de _____ de 20__.</p> <p>El solicitante o su representante legal,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p>SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CACABELOS.</p>	
AVISO LEGAL	
<p>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</p>	

29789

Administración Local

Ayuntamientos

CASTROCALBÓN

La Junta de Gobierno (por delegación expresa del órgano plenario), en sesión ordinaria celebrada el 28 de julio de 2021, aprobó el proyecto técnico de las siguientes obras, incluida en el Plan Provincial de Cooperación municipal 2021:

1.- “[Urbanización y pavimentación de calles](#) en el municipio de Castrocalbón”, por un importe de ejecución de 123.446,33 €, 25.923,73 €, correspondientes al 21% de IVA. El precio/presupuesto base total es de 149.370,06 €.

De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común, se anuncia la exposición al público durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las alegaciones que estimen oportuna

En Castrocalbón, a 28 de julio de 2021.–El Alcalde-Presidente, Luis Antonio Cenador Pérez.

29915

15,40 euros

Administración Local

Ayuntamientos

MATADEÓN DE LOS OTEROS

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de 27 de julio de 2021, aprobó los proyectos técnicos abajo reseñados incluidos en el Plan Provincial de 2021. Los citados proyectos se exponen al público por el plazo de veinte días a efectos de examen y reclamaciones.

De no presentarse ninguna reclamación, se entenderán aprobados definitivamente:

- Proyecto de “Demolición y construcción de almacén municipal en Matadeón de los Oteros”, redactado por el ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. Eduardo Gómez Cantero por importe de 48.000 euros.
- Proyecto de “Reparación de calles y aceras en la Avda. Constitución en Matadeón de los Oteros”, redactado por el ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. Eduardo Gómez Cantero por importe de 48.000 euros.

Matadeón de los Oteros, 28 de julio de 2021.–El Alcalde, Miguel Ángel Lozano González.

Administración Local

Ayuntamientos

MATADEÓN DE LOS OTEROS

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento el proyecto técnico reformado de las obras de “[Construcción de aceras y pavimentación de calles](#) en el municipio de Matadeón de los Oteros”, redactado por el ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. Eduardo Gómez Cantero por importe de 40.000.- euros, obra incluida en el Plan Provincial de 2018, se expone al público en la Secretaría municipal por plazo de 20 días, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que los interesados en el mismo puedan examinarlo y formular por escrito las sugerencias y alegaciones que estimen oportunas.

De no presentarse ninguna reclamación, se entenderá aprobado definitivamente.

Matadeón de los Oteros, 16 de octubre de 2018.–El Alcalde, Miguel Ángel Lozano González.

Administración Local

Ayuntamientos

MATADEÓN DE LOS OTEROS

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento la memoria valorada de la obra de “[Pavimentación de calles y mejora de camino](#) en Matadeón de los Oteros”, redactada por el ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. Eduardo Gómez Cantero por importe de 27.352,95.- euros, obra incluida en remanentes del Plan Provincial de 2018, se expone al público en la Secretaría municipal por plazo de 20 días, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que los interesados en el mismo puedan examinarlo y formular por escrito las sugerencias y alegaciones que estimen oportunas.

De no presentarse ninguna reclamación, se entenderá aprobado definitivamente.

Matadeón de los Oteros, 1 de febrero de 2019.–El Alcalde, Miguel Ángel Lozano González.

29850

36,10 euros

Administración Local

Ayuntamientos

POBLADURA DE PELAYO GARCÍA

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada de fecha 27 de julio de 2021, aprobó el proyecto básico y de ejecución relativo a la obra de "Ejecución de mejora del entorno del área recreativa" y "Del saneamiento y abastecimiento generales del área recreativa", incluida en el Plan Provincial de Cooperación municipal para el ejercicio 2021, redactado por D. Pablo Díez Fernández, con un presupuesto base de licitación de 65.438,33 €; y a través del presente se anuncia que dicho proyecto se somete a exposición pública en la Secretaría municipal por plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, a efectos de que pueda ser examinado y presentarse alegaciones por parte de los interesados.

Se hace constar que en caso de que no se presente ninguna alegación o reclamación se entenderá definitivamente aprobado dicho proyecto.

Asimismo el Pleno del Ayuntamiento, acordó delegar en la Alcaldía la atribución que corresponde al Pleno del Ayuntamiento como órgano de contratación, exclusivamente para la adjudicación del contrato, una vez que el adjudicatario cumpla con los requisitos dispuestos en el pliego de cláusulas económico-administrativas particulares; así como la aprobación del Plan de Seguridad y Salud; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, al amparo de lo señalado en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

En Pobladura de Pelayo García, a 29 de julio de 2021.–El Alcalde, José Ángel Tranche Cadenas.

29969

20,80 euros

Administración Local

Ayuntamientos

POBLADURA DE PELAYO GARCÍA

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada con fecha 16 de junio de 2021, aprobó la memoria técnica y de ejecución relativa a la obra de "Construcción de la piscina de chapoteo de 8,00 m x 4,00 m de lámina de agua y 0,50 m. de profundidad", incluida para el Plan Provincial de Cooperación municipal para el ejercicio 2021 y redactada por D. Pablo Díez Fernández, con un presupuesto base de licitación de 36.903,74 €; y a través del presente se anuncia que dicha memoria se somete a exposición pública en la Secretaría municipal por plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, a efectos de que pueda ser examinado y presentarse alegaciones por parte de los interesados.

Se hace constar que en caso de que no se presente ninguna alegación o reclamación se entenderá definitivamente aprobado dicha memoria.

Asimismo el Pleno del Ayuntamiento, acordó delegar en la Alcaldía la atribución que corresponde al Pleno del Ayuntamiento como órgano de contratación, exclusivamente para la adjudicación del contrato, una vez que el adjudicatario cumpla con los requisitos dispuestos en el pliego de cláusulas económico-administrativas particulares; así como la aprobación del Plan de Seguridad y Salud; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, al amparo de lo señalado en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

En Pobladura de Pelayo García, a 29 de julio de 2021.–El Alcalde, José Ángel Tranche Cadenas.

29973

20,80 euros

Administración Local

Ayuntamientos

PUEBLA DE LILLO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Puebla de Lillo reunida el día 22 de julio de 2021, se expone al público la [Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020](#) por un plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Puebla de Lillo, a 28 de julio de 2021.–El Alcalde, Pedro Vicente Sánchez García.

29832

Administración Local

Ayuntamientos

PUEBLA DE LILLO

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento en fecha 27 de julio de 2021, el [Presupuesto General para el ejercicio económico 2021](#), sus Bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual, con arreglo a los establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido citado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el plazo antes indicado no se presentan reclamaciones contra el mismo; en caso contrario el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Puebla de Lillo, a 28 de julio de 2021.–El Alcalde, Pedro Vicente Sánchez García.

29835

Administración Local

Ayuntamientos

SAHAGÚN

Mediante Decreto de Alcaldía número 0677, dictado en fecha 28 de julio de 2021, se efectuó en el primer teniente de Alcalde, don Carmelo Parro Huerta, la delegación de la competencia que tiene atribuida dicho órgano relativa a la tramitación y Resolución del expediente número 826/2021 de inscripción de alta por cambio de residencia en el Padrón municipal de habitantes de este municipio, lo que se publica para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la citada Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 bien interponer directamente 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 presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime más conveniente a derecho.

Sahagún, 29 de julio de 2021.–La Alcaldesa, Paula Conde Huerta.

30037

Administración Local

Ayuntamientos

SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

El Pleno municipal, en sesión celebrada el día 29 de julio de 2021, aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito por crédito extraordinario núm. 1/2021, dentro del vigente Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2021, prorrogado del de 2020. El expediente permanecerá en exposición pública por plazo de quince días, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por remisión del artículo 177.2 del mismo, para que aquellos interesados a que se refiere el artículo 170.1 del mismo texto legal y por los motivos taxativamente expuestos en el punto 2 del mismo artículo puedan formular reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

En el caso de no presentarse reclamaciones durante el citado plazo, el acuerdo de aprobación inicial se entenderá como definitivo.

San Andrés del Rabanedo, 29 de julio de 2021.–La Alcaldesa, María Camino Cabañas Rodríguez.

30067

Administración Local

Ayuntamientos

SANTA MARINA DEL REY

Aprobado inicialmente por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 29 de julio de 2021, el proyecto técnico de la obra de: "[Mejora de infraestructuras y pavimentación de calles en el municipio -Plan Provincial 2021](#)", redactado por el ingeniero de Caminos, Canales y Puertos: don Óscar F. González Vega, cuyo presupuesto de ejecución asciende a la cantidad de: ciento ochenta y cinco mil ochenta y cuatro con treinta y cinco euros (185.084,35 €); se somete a información pública por el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en la Secretaría municipal para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes.

En Santa Marina del Rey, a 29 de julio de 2021.–El Alcalde, Francisco Javier Álvarez Álvarez.

30058

13,60 euros

Administración Local

Ayuntamientos

SANTAS MARTAS

No habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de modificación de créditos nº 2 del Presupuesto General de 2021, aprobado inicialmente por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 1 de julio de 2021, se considera definitivamente aprobado, de acuerdo con lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a su publicación:

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería para gastos generales en los siguientes términos:

Subconc.	Conceptos presupuestarios	Consig. actual	Modificación	Definitiva
1532 609.01	Plan Provincial de Cooperación Municipal	343.305,00	100.000,00	443.305,00
161 210.00	Mantenimiento y tratamiento red de agua	4.000,00	6.000,00	10.000,00
161 221.00	Energía eléctrica abastecimiento de agua	3.000,00	3.000,00	6.000,00
171 221.03	Combustibles y carburantes maqui. operarios	1.000,00	1.000,00	2.000,00
343 226.09	Actividades culturales y deportivas	5.000,00	16.000,00	21.000,00
450 609.00	Otras inversiones	257.910,01	300.000,00	557.910,01
920 222.00	Servicios de telecomunicaciones	5.000,00	7.200,00	12.200,00
	Total	619.215,01	433.200,00	1.052.415,01

Contra esta aprobación definitiva los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, a tenor de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, en el plazo de dos meses, contados desde la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA en la forma que establecen las normas reguladoras de la jurisdicción contencioso- administrativa.

Santas Martas, 29 de julio de 2021.–La Alcaldesa, M^a Aránzazu Lozano Morala.

29955

Administración Local

Ayuntamientos

SARIEGOS

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 23 de julio de 2021 quedan aprobadas las liquidaciones establecidas en el [Padrón de contribuyentes de la tasa por recogida domiciliaria de basuras y de la tasa por suministro de agua potable, saneamiento y servicios complementarios relativos al segundo trimestre del ejercicio 2021](#).

Por medio del presente edicto queda expuesto al público, por un plazo de 15 días hábiles, desde su publicación, el Padrón de contribuyentes señalado, sirviendo de notificación colectiva conforme a lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El periodo de cobro voluntario será de un mes a partir del día siguiente a la publicación del edicto en exposición pública.

Para realizar el pago de los conceptos citados, SOCAMEX remitirá a los abonados un recibo con el objeto de que sea abonado su importe. El pago del recibo puede hacerse efectivo a través de cualquier oficina de Caja España.

La no recepción del recibo no exime de la obligación de su pago ni impide la utilización de la vía de apremio.

La falta de pago de un recibo en período voluntario determinará el inicio de la vía de apremio, que se regirá por las disposiciones de la LGT y Reglamento de Recaudación. Las cuotas no satisfechas en el plazo voluntario al hacerse efectivas en vía de apremio tendrán un recargo del 20%, incrementándose la deuda así mismo con los intereses de demora que se acumulen hasta el momento del pago.

Contra el presente acuerdo de aprobación de las liquidaciones incorporadas en el Padrón, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, según lo dispuesto en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización de la exposición pública. El recurso se considerará desestimado si no se resuelve expresamente en el plazo de 1 mes desde su interposición. Contra la desestimación del recurso de referencia podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo en un plazo de dos meses desde la notificación de la resolución expresa o de seis meses desde que se produzca la desestimación presunta, tal como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Sariegos, a 23 de julio de 2021.–El Alcalde, Roberto Aller Llanos.

30005

32,50 euros

Administración Local

Ayuntamientos

SARIEGOS

Resolución de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Sariegos, relativa a la [disponibilidad de suelo municipal y ejecuciones urbanísticas](#) en el municipio de Sariegos.

Por el Ayuntamiento de Sariegos, a través de su Junta de Gobierno Local de 23 de julio de 2021, se adopta acuerdo en razón a los siguientes:

Hechos:

- 1) Las normas urbanísticas municipales fueron publicadas de forma definitiva el día 7 de febrero de 2003 en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.
- 2) El desarrollo de los sectores de suelo urbanizable ha sido bastante dispar.
- 3) Varios sectores han completado formalmente la aprobación de los instrumentos de planeamiento (Plan Parcial) y de gestión (proyectos de actuación, con reparcelación y urbanización). Sin embargo, no todos ellos han realizado la transformación material del suelo. Existen además situaciones de disociación de titularidades de propiedades y de créditos hipotecarios que han abocado a la parálisis en la gestión del suelo y a un abandono de hecho de las propiedades.
- 4) El Ayuntamiento de Sariegos es titular dominical del patrimonio municipal del suelo generado por la gestión urbanística, aunque materialmente no se haya transformado el suelo.

Fundamentos de derecho:

La Constitución Española de 1978 reconoce la función social del derecho de la propiedad (artículo 33), que se puntualiza además en lo establecido en el artículo 128.1:

Artículo 128

1. Toda la riqueza del país en sus distintas formas y sea cual fuere su titularidad está subordinada al interés general.
- 2) Las propiedades municipales también están sujetas a lo dispuesto en la Constitución Española.
- 3) El artículo 77.2 de la Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León regula los efectos de la aprobación del proyecto de actuación en cuanto a las titularidades municipales:

“Artículo 77 Efectos de los proyectos de actuación

2. Además de lo establecido en la legislación del Estado en cuanto a extinción de derechos reales y cargas constituidos sobre las fincas originales y exenciones fiscales para la adjudicación de nuevas fincas, la aprobación del proyecto de actuación, cuando contenga la reparcelación, producirá los siguientes efectos inmediatos, que en caso contrario se derivarán de la ulterior aprobación del proyecto de reparcelación correspondiente:

- a) Transmisión al Ayuntamiento, en pleno dominio y libres de cargas, gravámenes y ocupantes, de los terrenos que deban ser objeto de cesión, para su afectación a los usos previstos en el planeamiento y su incorporación al patrimonio municipal de suelo, en su caso.”

El Reglamento de Urbanismo de Castilla y León establece en el artículo 252.4.a) la misma regulación.

4) La inactividad en la transformación del suelo no puede perjudicar los intereses públicos municipales, sin perjuicio de que permanece la obligación de los propietarios de la unidad de actuación de soportar los gastos de urbanización que dejen transformadas las propiedades municipales.

Resolución:

- 1) Declarar que el Ayuntamiento de Sariegos va a ejercer todas las facultades que la legislación de régimen local e hipotecaria le confiere como titular dominical público. Se atenderá a los derechos de propiedad inscritos en el Registro de la Propiedad e Inventario de Bienes.

- 2) En el caso de suelos urbanizables no transformados, se abrirá contabilidad separada para registrar todos los gastos que se vayan soportando para la transformación del suelo con el fin de reclamación a las entidades de gestión urbanística.
- 3) El criterio de actuación lo determinará la utilidad pública y el interés social.
- 4) El orden de financiación se realizará aplicando los siguientes recursos:
 - Ejecución de garantías presentadas para la transformación del suelo.
 - Generación de recursos extraordinarios generados por la puesta en valor de suelos dotacionales.
 - Excepcionalmente se podrán aplicar recursos ordinarios cuando se precisen ejecuciones estrictas de infraestructuras.
- 5) La documentación técnica que se usará será la que conste en el propio Ayuntamiento de Sariegos ya aprobada. Respecto a la misma se realizará la separata que sea precisa para la contratación y ejecución de las obras.
- 6) Se inserta el régimen de recursos contra la presente resolución:

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante este órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución, 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 bien interponer directamente 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 de la presente Resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29 /1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Sariegos, a 23 de julio de 2021.–El Alcalde, Roberto Aller Llanos.

30059

Administración Local

Ayuntamientos

SOTO Y AMÍO

La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de 29 de julio de 2021, aprobó el proyecto técnico de las obras [urbanización y pavimentación en zonas urbanas](#) del término municipal de Soto y Amío (León), incluida en el Plan Provincial de Cooperación Municipal para 2021, firmado por el arquitecto don Rogelio Geijo García.

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 9.00 a 14.00 horas en la Secretaría del Ayuntamiento.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones, dicho documentos técnicos se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

Soto y Amío, 29 de julio de 2021.–La Alcaldesa, Ana María Arias González.

30063

18,10 euros

Administración Local

Ayuntamientos

TURCIA

Aprobado definitivamente el expediente de [modificación de créditos 1/2021](#), suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación Progr. Económica	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
1532 210.00	Pavimentación de vías públicas. Infraestructuras y bienes naturales-Pavimentación	39.000,00 €	419.383,74 €	458.383,74 €
Total		39.000,00 €	419.383,74 €	458.383,74 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería en los siguientes términos:

ESTADO DE INGRESOS

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanente líquido de Tesorería para gastos generales	419.383,74 €
Total ingresos				419.383,74 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

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

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

En Turcia, a 27 de julio de 2021.–El Alcalde en funciones, David Martínez Pérez.

29899

Administración Local

Ayuntamientos

VALDELUGUEROS

En el Ayuntamiento de Valdelugueros, conforme disponen los artículos 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 169,2 del mismo texto, y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se ha expuesto al público, a efectos de reclamaciones, expedientes de [modificación presupuestaria por crédito extraordinario y suplemento de crédito](#) aprobados por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 30 de junio del 2021, y sin que durante el periodo de información pública se haya interpuesto reclamaciones, por lo que a tener del acuerdo de aprobación inicial dicho expediente ha quedado aprobado con carácter definitivo.

Acuerdo provisional elevado a definitivo:

Primero.- Aprobar la aplicación del remanente de Tesorería para gastos generales declarado en la liquidación presupuestaria 2020 para que se destine un importe de 236.500,00 euros a la finalidad de las "Inversiones financieramente sostenibles"

Segundo.- Aprobar la modificación presupuestaria mediante expediente de credito extraordinario/suplemento de crédito por un importe de 236.500,00 euros, con el siguiente detalle:

MODIFICACIONES CREDITO: AUMENTO DE GASTO PRESUPUESTO 2021. MEDIDAS DE ESTIMULO PARA RECUPERACION ECONOMICA COVID 19			
1	AREA DE GASTO	1.-SERVICIOS PUBLICOS BASICOS	
	GRUPO DE PROGRAMA	172.-PROTECCION Y MEJORA MEDIO AMBIENTE	
	DENOMINACION	EQUIPAMIENTO URBANO: MESAS Y VARIOS ESPACIOS URBANOS	
	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	172.625 EQUIPAMIENTO URBANO GRAL MUNICIPIO	
	IMPORTE GASTO	12.000,00 €	
2	AREA DE GASTO	1.-SERVICIOS PUBLICOS BASICOS	
	GRUPO DE PROGRAMA	162.-GESTION RESIDUOS URBANOS	
	DENOMINACION	EQUIPAMIENTO: CASETAS CONTENEDORES TOLIBIA ABAJO	
	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	162.768 TRANSFERENCIAS CAPITAL CAPITAL E.L.M	
	IMPORTE GASTO	6.000,00 €	
3	AREA DE GASTO	1.-SERVICIOS PUBLICOS BASICOS	
	GRUPO DE PROGRAMA	136.-PROTECCION CIVIL. SERV. PREVENCIÓN INCENDIOS	
	DENOMINACION	SEGURIDAD INMUEBLE DEPOSITO EQUIPOS PREVENCIÓN INCENDIOS JUNTA VECINAL DE TOLIBIA DE ARRIBA	
	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	136.768 TRANSFERENCIAS CAPITAL E.L.M.	
	IMPORTE GASTO	4.500,00 €	
4	AREA DE GASTO	1.-SERVICIOS PUBLICOS BASICOS	
	GRUPO DE PROGRAMA	162.-GESTION RESIDUOS URBANOS	
	DENOMINACION	EQUIPAMIENTO: CASETAS CONTENEDORES GRAL MUNICIPIO	
	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	162.625 EQUIPAMIENTO CONTENEDOR: CASETAS MADERA	
	IMPORTE GASTO	42.000,00 €	
5	AREA DE GASTO	3.-PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE	
	GRUPO DE PROGRAMA	342.-DEPORTE	
	DENOMINACION	ADQUISICIÓN TERRENOS URBANOS	
	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	342.621.-ADQUISICION TERRENOS PARA FINES DEPORTIVOS	
	IMPORTE GASTO	15.000,00 €	
6	AREA DE GASTO	4.-ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONOMICO	
	GRUPO DE PROGRAMA	432.-TURISMO	
	DENOMINACION	ADQUISICION TERRENOS URBANOS EN REDIPUERTAS. INFRAESTRUCTURA TURISCA: APARCAMIENTO	
	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	432.621 ADQUISICION TERRENOS INFRAESTRUCTURA TURISTICA	
	IMPORTE GASTO	2.000,00 €	
7	AREA DE GASTO	4.-ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONOMICO	
	GRUPO DE PROGRAMA	414.-DESARROLLO RURAL	
	DENOMINACION	ADQUISICION TERRENOS RUSTICOS	
	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	414.621.-ADQUISICION TERRENOS RUSTICOS: DESARROLLO RURAL.	
	IMPORTE GASTO	15.000,00 €	
8	AREA DE GASTO	9.-ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL	
	GRUPO DE PROGRAMA	943.-TRANSFERENCIAS A MANCOMUNIDADES	
	DENOMINACION	TRANSF. MANCOMUNIDAD CURUEÑO. C. EXTRAORDINARIA 2021	
	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	943.463 TRANSFERENCIA A MANCOMUNIDAD CURUEÑO 2021	
	IMPORTE GASTO	6.000,00 €	
9	AREA DE GASTO	1.-SERVICIOS PUBLICOS BASICOS	
	GRUPO DE PROGRAMA	136.-PROTECCION CIVIL. SERV. PREVENCIÓN INCENDIOS	
	DENOMINACION	VEHICULO CONTRA INCENDIOS	
	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	136.623 SUMINISTROS VEHICULO CONTRA INCENDIOS	
	IMPORTE GASTO	14.000,00 €	
10	AREA DE GASTO	1.-SERVICIOS PUBLICOS BASICOS	
	GRUPO DE PROGRAMA	136.-PROTECCION CIVIL. SERV. PREVENCIÓN INCENDIOS	
	DENOMINACION	MANGUERAS Y EQUIPOS CONTRA INCENDIOS	
	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	136.623 MANGUERAS EQUIP. PROTECCION CONTRA INCENDIOS	
	IMPORTE GASTO	12.000,00 €	
11	AREA DE GASTO	1.-SERVICIOS PUBLICOS	
	GRUPO DE PROGRAMA	1532.-PAVIMENTACION VIAS PUBLICAS	
	DENOMINACION	PAVIMENTACION EN LA BRAÑA	
	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	1532.639 PAVIMENTACION CALLES LA BRAÑA	
	IMPORTE GASTO	30.000,00 €	
12	AREA DE GASTO	1.-SERVICIOS PUBLICOS	
	GRUPO DE PROGRAMA	160.-SANEAMIENTO AGUAS RESIDUALES	
	DENOMINACION	FOSA SEPTICA EN TOLIBIA DE ABAJO.	
	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	160.639 FOSA SEPTICA EN TOLIBIA DE ABAJO.	
	IMPORTE GASTO	48.000,00 €	
13	AREA DE GASTO	1.-SERVICIOS PUBLICOS	
	GRUPO DE PROGRAMA	171.-PARQUES Y JARDINES	
	DENOMINACION	PARQUE BIOSALUDABLE EN LUGUEROS Y CERULLEDA	
	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	171.629 PARQUE PUBLICO EN CERULLEDA Y LUGUEROS	
	IMPORTE GASTO	30.000,00 €	
	IMPORTE TOTAL	236.500,00 €	
	FINANCIACION	CON CARGO AL REMANENTE GENERAL DE TESORERIA	
	RESUMEN PARTIDAS		
		IMPORTE	TIPO MODIFICACION
1	172.625 EQUIPAMIENTO URBANO GRAL MUNICIPIO	12.000,00 €	C. EXTRAORDINARIO
2	162.768 TRANSFERENCIAS CAPITAL CAPITAL E.L.M	6.000,00 €	C. EXTRAORDINARIO
3	136.768 TRANSFERENCIAS CAPITAL E.L.M.	4.500,00 €	C. EXTRAORDINARIO
4	162.625 EQUIPAMIENTO CONTENEDOR: CASETAS MADERA	42.000,00 €	C. EXTRAORDINARIO
5	342.621.-ADQUISICION TERRENOS PARA FINES DEPORTIVOS	15.000,00 €	C. EXTRAORDINARIO
6	432.621 ADQUISICION TERRENOS INFRAESTRUCTURA TURISTICA	2.000,00 €	C. EXTRAORDINARIO
7	414.621.-ADQUISICION TERRENOS RUSTICOS: DESARROLLO RURAL.	15.000,00 €	C. EXTRAORDINARIO
8	943.463 TRANSFERENCIA A MANCOMUNIDAD CURUEÑO 2021	6.000,00 €	SUPLEMENTO
9	136.623 SUMINISTROS VEHICULO CONTRA INCENDIOS	14.000,00 €	C. EXTRAORDINARIO
10	136.623 MANGUERAS EQUIP. PROTECCION CONTRA INCENDIOS	12.000,00 €	C. EXTRAORDINARIO
11	1532.639 PAVIMENTACION CALLES LA BRAÑA	30.000,00 €	C. EXTRAORDINARIO
12	160.639 FOSA SEPTICA EN TOLIBIA DE ABAJO.	48.000,00 €	C. EXTRAORDINARIO
13	171.629 PARQUE PUBLICO EN CERULLEDA Y LUGUEROS	30.000,00 €	C. EXTRAORDINARIO
	TOTAL	236.500,00 €	C. EXTRAORDINARIO
	CREDITOS EXTRAORDINARIOS	230.500,00 €	
	SUPLEMENTOS CREDITO	6.000,00 €	

Tercero.- Declarar no disponibles dichos créditos para las inversiones financieramente sostenibles, autorizando al Alcalde Presidente a declararlos disponibles en la medida en que se aporte la documentación exigida para cada una de las inversiones y se cumplan los requisitos establecidos por la vigente legislación. Se faculta a la Alcaldía para la contratación de dichas inversiones.

Cuarto.- Exponer al público el presente acuerdo a los efectos de reclamaciones que prevén los artículos 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Quinto.-Transcurrido dicho plazo sin presentarse reclamaciones, el expediente se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario. Si se presentasen reclamaciones, se procedería en la forma indicada en el artículo 159 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En todo caso, será necesario para la efectividad del expediente, que se proceda a la publicación a que hace referencia el artículo 169.3 de dicho Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el núm. 3 del artículo 169 del R.D.L 2/2004, Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y del art. 20 del RD. 500/1990, de 20 de abril, se hace público mediante el presente anuncio.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, sala de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid en el plazo de dos meses, a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Igualmente podrá utilizarse cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Lugeros, 27 julio del 2021.–El Alcalde, Emilio Orejas Orejas.

29845

Administración Local

Ayuntamientos

VAL DE SAN LORENZO

Por Resolución de Alcaldía nº 79/2021 de fecha 27 de julio de 2021, se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

Decreto 79/2021

Asunto: [nombramiento de tenientes de Alcalde](#)

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 26 de mayo de 2019 y habiéndose procedido el día 15 de junio de 2019 a la constitución de la nueva Corporación Local. En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

Resuelvo primero. Designar como tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Val de San Lorenzo a los siguientes concejales:

1. Eligio Geijo Palacio
2. M^a Antonia Luengo Ruano

A los tenientes de Alcalde nombrados, previa aceptación de su cargo, les corresponde en cuanto a tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

Segundo. Notificar personalmente la presente Resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución de nombramiento al BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://aytovaldesanlorenzo.sedelectronica.es>.

Tercero. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta Resolución en la primera sesión que celebre.

En Val de San Lorenzo, a 28 de julio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Secundino Cordero de la Fuente.

Administración Local

Ayuntamientos

VAL DE SAN LORENZO

Por Resolución de Alcaldía nº 80/2021 de fecha 27 de julio de 2021, se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

Decreto 80/2021

Asunto: **nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local y delegación de competencias de Alcaldía**

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 26 de mayo de 2019 y habiéndose procedido el día 15 de junio de 2019 a la constitución de la nueva Corporación Local. En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

Resuelvo:

Primero. Designar como miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes concejales:

1. M^a Antonia Luengo Ruano
2. José Antonio Suárez Cabeza

Segundo. Establecer las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local, que tendrán lugar el primer jueves, no festivo, de cada mes, a las 13.00 horas, en el salón de sesiones del Ayuntamiento (si es festivo, se podrá adelantar o retrasar la fecha sin que exceda de 5 días).

Tercero. Corresponde a la Junta de Gobierno Local, además de la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, las siguientes atribuciones que se delegan por parte del Alcalde:

El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

No obstante, queda excluida de dicha delegación la aprobación de gastos y el reconocimiento de obligaciones derivados del personal, así como la correspondiente ordenación de pagos.

Cuarto. Notificar personalmente la presente Resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir el Resolución del nombramiento al BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA para su publicación en el mismo, igualmente publicar el Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://aytovaldesanlorenzo.sedelectronica.es>.

Quinto. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta Resolución en la primera sesión que se celebre.

En Val de San Lorenzo, a 28 de julio de 2021.–El Alcalde-Presidente, Secundino Cordero de la Fuente.

29853

Administración Local

Ayuntamientos

VILLABLINO

Con fecha 29 de julio de 2021, la Alcaldía dicta Decreto, con la siguiente parte dispositiva:

Primero.- Efectuar delegación a favor de D. Ángel Gutiérrez Blanco, en su condición de segundo teniente de Alcalde, a fin de suplir la ausencia del titular de la Alcaldía, durante los días 2, 3 y 4 de agosto de 2021.

Segundo.- Efectuar delegación a favor de D. Hermelinda Rodríguez González, en su condición de primer teniente de Alcalde, a fin de suplir la ausencia del titular de la Alcaldía, durante los días 5 y 6 de agosto de 2021.

La suplencia legal conlleva la sustitución en la totalidad de las funciones de Alcaldía, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 48 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tercero.- La suplencia surtirá efectos durante los días 2, 3, 4, 5 y 6 de agosto de 2021.

De la misma se dará cuenta al Pleno en la próxima sesión a celebrar, ordenándose su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Villablino, a 29 de julio de 2021.—El Alcalde, Mario Rivas López.

29989

Administración Local

Ayuntamientos

VILLABLINO

NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE COBRANZA VOLUNTARIA DEL PADRÓN DE LA TASA POR ASISTENCIA AL GIMNASIO DE PESAS, CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO DE 2021

Aprobados por Decreto de la Alcaldía, de fecha 29 de julio de 2021, el [Padrón correspondiente a la tasa por la realización de actividades en el polideportivo municipal, gimnasio de pesas correspondientes al mes de julio de 2021](#), en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria mediante el presente anuncio se practica la notificación colectiva del mismo, pudiendo los interesados examinar el referido padrón en la Tesorería municipal donde estará expuesto hasta el último día del periodo voluntario de pago.

Contra los referidos Padrones podrán los interesados interponer los siguientes recursos:

- De reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública del mismo (artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Las Haciendas Locales, y artículo 223.1 de la Ley 58/2003, General Tributaria). El recurso se entenderá desestimado si transcurre un mes sin recibir resolución al mismo.
- Contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de León, dentro de los dos meses siguientes a la notificación de la resolución del recurso, si se produce resolución expresa, o en el plazo de seis meses si la resolución es presunta.
- Podrán utilizar también cualquier otro recurso que estimen conveniente.

Periodo voluntario de pago: así mismo en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se pone en conocimiento de todos los contribuyentes interesados que el periodo para el pago voluntario de dichos tributos se extenderá entre el 10 de agosto al 20 de septiembre de 2021, ambos inclusive.

Modalidad de cobro: a través de las entidades de depósito colaboradoras que luego se expresan (artículo 23b) del citado Reglamento General de Recaudación).

Los contribuyentes, que no tengan domiciliado el pago de sus recibos, deberán personarse en cualquiera de las oficinas de las entidades de depósito colaboradoras en la Recaudación con el Ayuntamiento de Villablino que figuran al dorso de los documentos de cobro/aviso de pago que se remite por correo al domicilio de los interesados y que son los siguientes:

Banco Santander

Banco Bilbao Vizcaya Argentaria

El documento de ingreso solamente tendrá carácter liberatorio del pago una vez validado por la entidad colaboradora.

En caso de extravío del documento antes de efectuar el pago o de no recepción del mismo, se proporcionará un duplicado en las oficinas del Servicio de Recaudación del Ayuntamiento de Villablino.

En cualquier caso la obligación de notificación del periodo voluntario de pago se considera cumplida a todos los efectos legales con la publicación de este edicto. La falta de recepción del documento de cobro/aviso de pago en el domicilio no justificará en ningún caso el impago de los tributos.

Al día siguiente de transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario se iniciará el periodo ejecutivo que determinará el devengo de los recargos previstos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, General Tributaria, para las deudas no ingresadas, así como, en su caso, de los intereses de demora y costas del procedimiento.

Villablino, 30 de julio de 2021.—El Alcalde, Mario Rivas López.

30090

46,90 euros

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMONTÁN DE LA VALDUERNA

MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE GASTOS POR GENERACIÓN DE CRÉDITO FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA.

Por acuerdo de Pleno de fecha 13 de junio de 2021, se aprobó [modificación del presupuesto municipal 2021](#) generando crédito en partidas de gastos financiado con remanente de Tesorería

Las modificaciones a realizar en el Presupuesto tendrían el siguiente detalle:

SUPLEMENTOS

Partidas a incrementar:

Partida 161 619 "Inversiones Plan Provincial 2021"

Crédito inicial: 155.370,06 €

Incremento: 20.000,00 €

Crédito definitivo: 175.370,06 €

Partida 161 61901 "otras inversiones"

Crédito inicial: 83.545,80 €

Incremento: 50.000,00 €

Crédito definitivo: 133.545,80 €.

Total generación de crédito: 70.000,00 €

Financiación de la generación de crédito:

Remanente liquido de Tesorería: 70.000,00 €

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Villamontán de la Valduerna, a 26 de julio de 2021.–El Alcalde, Antonio Fuertes Alonso.

29963

Administración Local

Mancomunidades de Municipios

AGUA DEL BIERZO

Por la asamblea de vocales de la Mancomunidad de Municipios del Agua del Bierzo, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de julio de 2021, se aprobó inicialmente el [expediente de modificación del artículo 2 de los Estatutos](#) relativo a los fines de la Mancomunidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 44.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y lo establecido en el artículo 38 de la Ley 1/1998 de 4 de junio de Régimen Local de Castilla y León, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a los efectos de alegaciones por los vecinos afectados.

Ponferrada, a 28 de julio de 2021.–El Presidente, Marcos Álvarez González.

29926

Administración Local

Mancomunidades de Municipios

AGUA DEL BIERZO

Aprobado definitivamente el expediente de modificación presupuestaria 2/2021 de transferencia de créditos, se publica a los efectos del artículo 169.1 por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación Progr	Económica	Descripción	Transferencia de crédito
1621	359	Otros gastos financieros	9.000
Total			9.000

Esta modificación se financia con bajas en otras aplicaciones de gastos, en los siguientes términos:

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación Progr.	Económica	Descripción	Transferencia de crédito
1621	226	Gastos diversos	9.000
Total			9.000

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Ponferrada, a 30 julio de 2021.–El Presidente, Marco Álvarez González.

30096

Administración Local

Mancomunidades de Municipios

AGUA DEL BIERZO

Habiéndose aprobado por Decreto de la Presidencia de fecha 16 de julio de 2021 las [Bases y convocatoria para la contratación de la plaza de en régimen laboral temporal jefe de planta ETAP](#) por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PERSONAL LABORAL TEMPORAL JEFE DE PLANTA ETAP MANCOMUNIDAD DEL AGUA DEL BIERZO

Primero. Objeto de la convocatoria

1.–Es objeto de las presentes Bases la selección de:

Denominación de la plaza: jefe de Planta ETAP

Régimen: personal laboral temporal

Modalidad contractual: contrato interinidad

Grupo profesional según convenio: 3

Titulación exigible: titulado superior en Ciencias Ambientales, grado en ingeniería Agrícola, Biología, Química y Laboratorio o Farmacia.

Sistema selectivo: concurso oposición

Descripción del puesto de trabajo:

Supervisión del correcto funcionamiento de la planta de tratamiento de agua potable y del laboratorio para garantizar el cumplimiento de los parámetros mínimos de calidad del agua que se exige por legislación.

Gestión y control de las infraestructuras.

Programación y control de los logros de los bombeos y transmisión de señales. Sistema SCADA.

2.–Funciones del puesto de trabajo:

- Planificar, organizar y supervisar las actividades del laboratorio, asegurando la implantación del sistema de calidad y cumplimiento de las normas obligatorias de la calidad del agua potable, para controlar los procesos de tratamiento de agua potable y los procesos de depuración de subproducto.

- Coordinar acciones en materia de calidad del agua de laboratorio con la planta de agua potable (ETAP).

- Establecer comunicación y coordinación con los clientes, ya sean internos o externos para el servicio de análisis del laboratorio.

- Elaborar informes técnicos en lo que se refiere a la calidad de agua.

- Supervisar y autorizar información del laboratorio relacionada con la calidad del agua y los resultados análisis.

- Informar de la calidad del agua en SINAC para la comunicación de la calidad del agua a todos los ciudadanos.

- Generar información gerencial referente a la calidad del agua a nivel de fuentes, procesos y redes de distribución para la obtención de indicadores que permitan identificar medidas preventivas y/o correctivas para mantener o restablecer la calidad del agua.

- Administrar las operaciones técnicas y administrativas de la provisión y gestión de los recursos necesarios para asegurar la operatividad del laboratorio.

- Gestionar las compras de los materiales, equipo y productos químicos necesarios para la operatividad del laboratorio.

- La operación y mantenimiento integral de las instalaciones a su cargo, con realización de reparaciones con personal propio.

- Asegurar el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud laboral, ambiental y calidad de las instalaciones.
- Elaboración de pliegos de prescripciones técnicas y solicitud de presupuestos necesarios para el mantenimiento de las instalaciones.
- Seguimiento y control de los trabajos realizados por empresas externas.
- Organización de las tareas del personal a su cargo, a través de un plan de mantenimiento preventivo, predictivo y mejorativo de las instalaciones de ETAP y bombeos
- Elaboración de informes de estado de las instalaciones según requerimientos de la empresa, así como proponer mejoras en las mismas.
- Programación y gestión del SCADA
- Programación de los logros de control de los bombeos.
- Gestión de los residuos propios de la ETAP.

Segundo. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es la de interinidad de duración determinada mientras la plaza de cubre de forma definitiva.

La jornada de trabajo será la establecida en el Convenio Colectivo de esta Mancomunidad, fijando como día de descanso y horario de trabajo el establecido en dicho Convenio.

El puesto de trabajo a desempeñar por el trabajador será a jornada completa.

Se fija una retribución bruta de 2.192,40 euros, según lo determinado en el acuerdo de la Asamblea de la Mancomunidad de fecha 29 de junio de 2021.

Tercero. Condiciones de admisión de aspirantes

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

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

Los requisitos precitados se deberán cumplir al momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso de selección y deberán mantenerse hasta la formalización del contrato

Cuarto. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso 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. Presidente de la Mancomunidad y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad 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 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

A las solicitudes habrá de acompañarse:

- 1.–Una relación detallada de los méritos que los aspirantes aleguen, así como los documentos que se estimen convenientes para la debida justificación de los méritos.
- 2.–Copia del DNI (anverso y reverso),
- 3.–Permiso de conducción clase B (anverso y reverso),

Las Bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Mancomunidad <https://aguadelbierzo.org/es>

Quinto. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará Resolución en el plazo de máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Mancomunidad <https://aguadelbierzo.org/es>, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará, en el plazo máximo de cinco días hábiles, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Mancomunidad. En esta misma publicación se hará constar la designación del órgano de selección. En el caso de que no haya excluidos, la lista provisional tendrá el carácter de definitiva.

Sexto. Tribunal calificador

Conforme al artículo 60.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El órgano de selección estará constituido por:

Presidente/a: un empleado/a público/a de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca.

Vocales: cuatro empleados/as públicas/as de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca, uno de los cuales ejercerá de Secretario.

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

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. 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.

Séptimo. Sistema de selección y desarrollo del proceso

El sistema de selección es el de concurso-oposición.

Las solicitudes que cumplan los requisitos mínimos establecidos para ser admitidas se valorarán entre 0 y 100 puntos, según el siguiente baremo:

Fase de oposición: la fase de oposición supondrá un sesenta por ciento del total puntos del proceso selectivo y constará de un único ejercicio que consistirá en la contestación por escrito en un tiempo máximo de cuarenta minutos de un cuestionario de treinta preguntas tipo test, basado en las materias que figuran en el Anexo II.

En el cuestionario se incluirán cinco preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores. Cada respuesta correcta sumará 2 puntos y cada respuesta errónea restará 1 punto. Las preguntas en blanco ni suman ni penalizan.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Se publicará listado de aspirantes con la puntuación obtenida, resultando no aptos y por tanto eliminados los que no alcancen un mínimo de 30 puntos. Podrán realizarse alegaciones a la citada puntuación, dirigidas al Presidente del Tribunal, durante un período de 3 días hábiles a partir de la fecha de su publicación en la web de la Mancomunidad. Tras la Resolución por el Tribunal de las alegaciones presentadas se publicará el listado definitivo de la puntuación obtenida.

Fase concurso de méritos: la fase de concurso supondrá un cuarenta por ciento del total del proceso selectivo y se valorarán los méritos alegados únicamente por aquellos opositores que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso supondrá un cuarenta por ciento del total de proceso selectivo de acuerdo a la siguiente baremación:

A.1) Formación reglada (máximo 5 puntos)

Por cada titulación universitaria oficial suplementaria a la exigida para el acceso a la plaza ofertada, de nivel igual o superior a la misma, y directamente relacionada con las funciones propias del puesto a cubrir: 5 puntos

Acreditación: mediante la presentación del original o copia compulsada del título oficial.

A.2) Formación no reglada (máximo 10 puntos)

Se valorará la asistencia a cursos, seminarios y jornadas directamente relacionados con el puesto a cubrir (incluidos los relacionados con la seguridad y salud en el trabajo y los de informática relacionados con la programación y control de los logos y el SCADA, según el siguiente baremo:

- Cursos, seminarios o jornadas de hasta 20 horas: 1,00 puntos
- Cursos, seminarios o jornadas de 21 a 40 horas: 2,00 puntos
- Cursos, seminarios o jornadas de 41 a 100 horas: 3,00 puntos
- Cursos, seminarios o jornadas de 101 a 200 horas: 5,00 puntos
- Cursos, seminarios o jornadas de 201 a 300 horas: 6,00 puntos
- Cursos, seminarios o jornadas de 301 a 400 horas: 7,00 puntos
- Cursos, seminarios o jornadas de 401 a 500 horas: 9,00 puntos
- Cursos, seminarios o jornadas de 501 a 600 horas: 9,00 puntos
- Cursos, seminarios o jornadas de más 600 horas: 10,00 puntos

En el caso de que no se acredite la duración del curso, seminario o jornada, no se asignará al mismo puntuación alguna.

La acreditación de los cursos se realizará mediante la presentación de los diplomas expedidos por el organismo oficial correspondiente (original o fotocopia compulsada)

A.3) Experiencia profesional (máximo 25 puntos)

Se valorará la experiencia como responsable de la operación y mantenimiento de instalaciones desempeñando las funciones propias del puesto a cubrir, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicios prestados en jornada completa. No se valorarán los servicios prestados de duración inferior a 1 mes. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente. Los méritos serán valorados hasta la fecha de la publicación de las presentes bases.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo, vida laboral y certificado de empresa donde figuren las funciones realizadas (original o fotocopia compulsada)

En caso de empate en la calificación final del proceso selectivo, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio único de la fase de oposición y si persiste el empate quien tenga una mayor experiencia laboral.

La puntuación total será de 0 a 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

A la finalización de la fase de valoración de méritos, se publicará la relación de concursantes que han superado la misma. Podrán realizarse alegaciones a la citada relación y puntuación, dirigidas al Presidente del Tribunal, durante un período de 3 días hábiles a partir de la fecha de su publicación en la web de la Mancomunidad.

Tras la Resolución por el Tribunal de las alegaciones presentadas se publicará la relación definitiva de concursantes que han superado la misma.

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

Una vez concluida la calificación de los aspirantes, el órgano de selección hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios y sede electrónica de la Mancomunidad. El que obtenga más puntuación será propuesto para ocupar el puesto de trabajo ofertado.

El candidato seleccionado deberá presentar en el plazo máximo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del resultado final del proceso de selección en la página web oficial de la Mancomunidad, la documentación original presentada en la solicitud. En el caso de no acreditar los méritos alegados y salvo casos de fuerza mayor, se procederá a la anulación de la candidatura, seleccionándose al candidato siguiente en puntuación.

Con el adjudicatario se celebrará contrato laboral de interinidad de duración determinada. Existirá un período de prueba de un mes.

Décima. Incidencias

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

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

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

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Ponferrada, a 28 de julio de 2021.–El Presidente, Marcos Álvarez González.

ANEXO I
SOLICITUD DEL INTERESADO

Datos del interesado:

Nombre y apellidos.....

NIF.....

Datos a efectos de notificaciones:

Medio de notificación:

 Notificación electrónica Notificación postal

Dirección..... Código postal.....

Municipio.....

Provincia.....

Teléfono..... Móvil..... Fax..... Correo electrónico.....

Objeto de la solicitud:

Expone:

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria pública efectuada por la Mancomunidad de Municipios del Agua del Bierzo para la cobertura temporal de una plaza de laboral para jefe de Planta ETAP mediante concurso oposición, según las Bases publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN núm. de fecha y reuniendo todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

Solicito: tomar parte en el procedimiento selectivo de esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las Bases y comprometiéndose al cumplimiento estrictos de las mismas y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Documentación que se adjunta:

 Una relación detallada de los méritos que los aspirantes aleguen, así como los documentos que se estimen convenientes para la debida justificación de los méritos. Copia del DNI (anverso y reverso) Permiso de conducción clase B (anverso y reverso)

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos:

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

Responsable: Mancomunidad de Municipios del Agua del Bierzo

Finalidad principal: tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

Destinatarios: no hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos: tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En, a de de 20.....

El solicitante,

.....

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL AGUA DEL BIERZO

ANEXO II

TEMARIO CONVOCATORIA SELECCION LABORAL TEMPORAL JEFE ETAP

Parte I. Normativa general.

- Tema 1. Normativa de prevención de riesgos laborales.
- Tema 2. Normativa relativa al tratamiento de aguas destinadas a consumo humano. Criterios básicos de calidad de aguas aptas para el consumo.
- Tema 3. Normativa relativa a la calidad de efluentes de las ETAP.
- Tema 4. Normativa relativa a residuos, gestión de biosólidos, emisiones y ruidos.
- Tema 5. Almacenamiento de productos químicos.
- Tema 6. Certificaciones de calidad, medio ambiente y seguridad.
- Tema 7. Mercado eléctrico. Términos regulados, tarifas de acceso a la energía. Conocimientos básicos de la facturación eléctrica.
- Tema 8. Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Normas particulares y condiciones técnicas y de seguridad.

Parte II. Estaciones de tratamiento de aguas

- Tema 1. El agua natural. Aspectos generales de la calidad del agua bruta.
- Tema 2. Pretratamientos.
- Tema 3. Coagulación. Principales coagulantes. Práctica de la coagulación.
- Tema 4. Floculación. Principales floculantes. Práctica de la floculación.
- Tema 4. Decantación y flotación. Tipología de decantadores. Criterios básicos de diseño y operación.
- Tema 5. Filtración. Tipología de filtros. Criterios básicos de diseño y operación.
- Tema 6. Adsorción por carbón activo.
- Tema 7. Separación por membranas.
- Tema 8. Oxidación y desinfección. Principales agentes oxidantes y desinfectantes empleados.
- Tema 9. Problemas asociados a olores y sabores en el agua natural. Subproductos del tratamiento de aguas.
- Tema 10. Aprovechamiento de aguas de proceso de una ETAP.
- Tema 11. Mantenimiento y operación de una ETAP. Elementos electromecánicos, instrumentación y control.
- Tema 12. Problemas frecuentes en el tratamiento de aguas.

Parte III. Ingeniería eléctrica y mecánica

- Tema 1. Electricidad y electromagnetismo. Magnitudes eléctricas. Corriente continua y alterna. Instalaciones trifásicas y monofásicas.
- Tema 2. Máquinas eléctricas: motores y transformadores. Tipología y selección.
- Tema 3. Centros de transformación. Topologías y sistemas de protección.
- Tema 4. Redes de baja tensión. Distribución. Elementos de protección, arranque de motores y maniobra. Compensación de energía reactiva. Sistemas de puesta a tierra. Tipología de cableado.
- Tema 5. Eficiencia energética. Control del consumo. Tarifas eléctricas. Armónicos.
- Tema 6. Ingeniería de control. Autómatas programables e instrumentación. Transmisión de señales.
- Tema 7. Sistemas SCADA. Control de procesos. Análisis de datos.

Parte IV. Ingeniería hidráulica

- Tema 1. Mecánica de fluidos. Conducciones libres y forzadas. Golpe de ariete.
- Tema 2. Bombas. Tipología. Curvas características. Rendimiento. Accionamientos. Regulación. Cálculo teórico de potencias. Cavitación.

Tema 3. Elementos de conducciones de agua. Válvulas, ventosas, desagües.

Tema 4. Reparaciones de tuberías.

Tema 5. Grupos de presión. Criterios básicos de diseño y operación.

Tema 6. Mantenimiento de redes de distribución de agua potable.

Tema V. Ingeniería del mantenimiento

Tema 1. Sistemas de GMAO y/o similares. Implantación, análisis de fallos, fiabilidad y riesgo.

Tema 2. Mantenimiento predictivo. Medidas eléctricas, armónicos, análisis de vibraciones y termografía. Instrumentación asociada.

Tema 3. Lubricación. Clasificación de lubricantes. Selección de grasas y aceites. Análisis de aceites.

Tema 4. Elementos de estanqueidad. Retenes, cierres mecánicos, juntas, empaquetaduras, fijaciones. Selección y mantenimiento.

Tema 5. Rodamientos. Tipología. Lubricación. Obturaciones. Tolerancias. Ajustes. Fallos en rodamientos.

Tema 6. Compresores. Tipología. Componentes. Control y regulación. Anomalías de funcionamiento.

Tema 7. Bombas. Funcionamiento e instalación. Estaciones de bombeo.

Tema 8. Grupos electrógenos. Tipología y selección. Componentes, cimentación y anclaje.

Tema 9. Instalaciones de media tensión. Maniobras. Mantenimiento e inspección de centros de transformación.

Tema 10. Mantenimiento y revisión de instalaciones de baja tensión. Puesta a tierra. Revisiones periódicas.

Tema 11. Instalaciones neumáticas. Regulación. Tratamiento del aire. Actuadores. Válvulas. Simbología.

Tema 12. Almacenamiento y dosificación de cloro gas. Condiciones mínimas. Tipología de aplicación. Mantenimiento de elementos de la instalación.

30033

Administración Local

Mancomunidades de Municipios

BIERZO CENTRAL

Aprobado definitivamente el [expediente de modificación presupuestaria 1/2021 de crédito extraordinario](#), financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr. Económica				
1621 629	Adquisición de contenedores	0 €	18.029 €	18.029 €
	Total	0 €	18.029 €	18.029 €

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

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	0	Remanente de Tesorería	18.029 €
			Total ingresos	18.029 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Ponferrada, a 29 julio de 2021.–La Presidenta, Laura Fernández Pérez.

29949

Administración Local

Juntas Vecinales

CASTRO-LABALLÓS, EL

Por la Junta Vecinal de El Castro-Laballós en sesión celebrada el día 25 de julio de 2021, aprobó provisionalmente el expediente de modificación al presupuesto de gastos por crédito extraordinario con cargo al remanente líquido de Tesorería nº 1/2021.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 20 y 38 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, dicho expediente se expone al público en la Secretaría de esta Junta Vecinal de El Castro-Laballós, durante el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, a efectos de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas a sus derechos.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo indicado, el expediente se entenderá aprobado definitivamente produciendo efectos desde la fecha de la aprobación provisional una vez que se haya publicado íntegramente.

Lo que se hace público para general conocimiento en El Castro-Laballós, a 25 de julio de 2021.–El Presidente, Marcial Santín Santín.

29878

Administración Local

Juntas Vecinales

PALAZUELO DE BOÑAR

No habiéndose formulado reclamación alguna en relación con el acuerdo de aprobación inicial del [Presupuesto General de la Junta Vecinal de Palazuelo de Boñar para el año 2021](#) adoptado el 3 de junio de 2021, en cumplimiento de lo establecido en el art.169.3 del R. D. Leg 2/2004, de 5 de marzo, se hace pública su aprobación definitiva, presentando el siguiente resumen a nivel de capítulos y cuyo detalle es el siguiente:

RESUMEN DE INGRESOS

	Euros
<i>A) Ingresos por operaciones corrientes</i>	
Cap. III.–Tasas y otros ingresos	7.500,00
Cap. IV.–Transferencias corrientes	400,00
Cap. V.–Ingresos patrimoniales	26.620,00
Cap. VII.–Transferencias de capital	6.000,00
Total ingresos	40.520,00

RESUMEN DE GASTOS

<i>A) Gastos por operaciones corrientes</i>	
Cap. II.–Gastos en bienes corrientes y servicios	13.600,00
Cap. III.–Gastos financieros	120,00
<i>B) Gastos por operaciones de capital</i>	
Cap. VI.–Inversiones reales	26.800,00
Total gastos	40.520,00

Contra los referidos acuerdos definitivos, podrán interponer los interesados recurso contencioso administrativo en el plazo y forma establecidos en la Ley de dicha Jurisdicción.

Palazuelo de Boñar, a 28 de julio de 2021.–El Presidente, Iván González Sierra.

29828

Junta de Castilla y León

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN

Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de 29 de julio de 2021 de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de León de la Junta de Castilla y León, por la que se dispone la inscripción en el Registro y depósito de Convenios Colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad con funcionamiento a través de medios electrónicos de Castilla y León (REGCON) y la publicación del [Convenio Colectivo del sector de clínicas dentales de la provincia de León 2021-2023](#) (n.º Convenio 24100435012021).

Vista el acta de fecha 1 de junio de 2021 de firma del Convenio Colectivo del sector de clínicas dentales de la provincia de León 2021-2023 (número de Convenio 24100435012021) y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE 24 de octubre de 2015), en el artículo 2.1.a) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad (BOE 12 de junio de 2010), en el Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de trabajo (BOE 6 de julio de 1995), en la Orden EYH/1139/2017, de 20 de diciembre, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León (*Boletín Oficial de Castilla y León* 22 de diciembre de 2017)) y en el Decreto 22/2019, de 1 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo e Industria (*Boletín Oficial de Castilla y León* 2 de agosto de 2019).

Esta Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de León de la Junta de Castilla y León acuerda:

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro y depósito de Convenios Colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad con funcionamiento a través de medios electrónicos de Castilla y León (REGCON), con comunicación a la Comisión negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación obligatoria y gratuita en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. León, a 29 de julio de 2021.—La jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, Belén Díez Santamaría.

CONVENIO COLECTIVO DE SECTOR DE CLÍNICAS DENTALES DE LA PROVINCIA DE LEÓN 2021-2023

Capítulo I.– Ámbito

Partes signatarias

El presente Convenio ha sido negociado y suscrito de una parte, como representación empresarial por Asociación Empresarial de Clínicas Dentales de León (ALEDENT), integrada en la Federación Leonesa de Empresarios (FELE) y de otra por las centrales sindicales Comisiones Obreras (CCOO) y Unión General de trabajadores (UGT)

Artículo 1. Ámbito funcional

El presente Convenio es de aplicación a todas las empresas (bien sean personas físicas o jurídicas) que desarrollen la actividad profesional de dentista (médico estomatólogo u odontólogo) (regulada en el artículo 6. C de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de Profesiones Sanitarias) bien exclusivamente, o bien con carácter predominante.

Artículo 2. Ámbito territorial

El presente Convenio es de ámbito provincial, extendiéndose a toda la provincia de León y a su capital quedando por tanto incluidos en el mismo todos los centros de trabajo a que se refiere el ámbito funcional y que se hallen emplazados en León capital y en la provincia.

Artículo 3. Ámbito personal

Quedan comprendidos dentro del ámbito del convenio todos los empresarios de clínicas dentales y todos los trabajadores que presten servicios por cuenta ajena, en las empresas antes citadas.

Artículo 4. Sustituciones

Todo el personal que sea contratado por las empresas para reemplazar a los trabajadores de las mismas, en caso de enfermedad, vacaciones, o cualquier otra circunstancia, tendrá los mismos derechos y deberes que se deriven del presente Convenio, siendo íntegramente de aplicación a referido personal.

Artículo 5. Ámbito temporal

El presente Convenio entrará en vigor a la fecha de publicación del mismo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, y concluirá el 31 de diciembre de 2023. No obstante, los efectos económicos se retrotraerán a 1 de enero de 2021.

Este Convenio se entenderá automáticamente denunciado al término de su vigencia, sin necesidad de comunicación de ningún tipo.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, el presente Convenio se mantendrá vigente en su totalidad hasta la firma de un nuevo Convenio que le sustituya,

Capítulo II.– Organización y tiempo de trabajo, permisos, vacaciones y excedencias

Artículo 6. Jornada

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales efectivas de trabajo, en cómputo anual de 1.800 horas, pudiéndose distribuir en jornada continuada o en jornada partida.

La jornada se registrará diariamente conforme a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, debiendo incluir el inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria.

Las empresas encuadradas en el ámbito funcional de este Convenio Colectivo deberán acordar con la representación legal del personal, o en su defecto con las personas trabajadoras, cómo se organizará y documentará dicho registro, y en concreto:

- a) El sistema de registro a utilizar: en papel o digital, que será facilitado por la empresa. En el caso de que la empresa facilite algún medio para el registro de jornada a la persona trabajadora, esta deberá devolverlo a la empresa al finalizar la relación laboral.
- b) Establecer el inicio y finalización de la jornada de cada persona trabajadora.
- c) Establecer cuál es el tiempo de trabajo no efectivo o de no trabajo, considerado como todo aquel en el que las personas trabajadoras no estén a plena disposición de la actividad de la empresa, siempre que otra norma legal no establezca esos tiempos como de trabajo efectivo, tales como el tiempo empleado en pausas y descansos o comidas que carezcan de la consideración de tiempo de trabajo efectivo, que deberá acordarse entre la empresa y las personas trabajadoras.

3. El sistema de registro acordado debe ser objetivo y fiable, debe ser intransferible, se debe registrar el inicio y la finalización de la jornada de forma diaria y debe estar en todo momento en el centro de trabajo a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

4. Una vez finalizado el mes la empresa deberá custodiar los registros de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente. En caso de que se haya optado por el registro en formato papel, a efectos de su conservación podrá archivar en soporte informático mediante el escaneo de los documentos originales, siendo guardado con las debidas garantías.

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada sea de 6 horas o más, se establecerá un periodo de descanso de 15 minutos de duración

La jornada máxima diaria será de 9 horas, salvo que mediara un mínimo de doce horas entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, y siempre de mutuo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, respetando en todo caso la jornada máxima anual que este convenio establece.

Con amparo en lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores y en atención a la especialidad del sector se admite que las empresas puedan establecer criterios de flexibilidad en la distribución de la jornada pactada siempre y cuando ello no se sobrepase el 10% por ciento de la jornada anual pactada y la puesta en práctica de dicha flexibilidad horaria se comunique a los trabajadores afectados con una antelación de, al menos, cinco días a su puesta en práctica.

Artículo 7. Calendario laboral

Anualmente se elaborará por la empresa, previo informe emitido por la representación legal de los trabajadores, el calendario laboral, debiendo exponerse un ejemplar del mismo en un lugar visible de cada centro de trabajo, respetando las fiestas del calendario anual, publicado por el Ministerio de Trabajo.

Se procurará que la jornada laboral de los días 24 y 31 de diciembre sea hasta las 14 horas, con una duración máxima de 5 horas, siempre que los servicios asistenciales lo permitan, compensándose, mediante descanso de 2 horas por cada hora a partir de las 14.00 horas trabajada

Artículo 8. Horas extraordinarias

Serán consideradas como tales las que superen el cómputo anual de 1.800 horas efectivas trabajadas, no pudiendo exceder el número de horas extraordinarias de 80 horas anuales, si bien cabe el pacto sobre horas extraordinarias estructurales.

En todo caso, resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

Las horas extraordinarias serán de realización voluntaria.

Las horas extraordinarias serán compensadas por tiempos equivalentes de descanso retribuido, incrementado en un 25%, dentro de los cuatro meses siguientes a su realización. En caso de optar la empresa por el abono de las horas extraordinarias, se retribuirán incrementando el salario de la hora ordinaria en un 25%.

A los efectos de lo dispuesto en este artículo no se computarán las horas extraordinarias que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

Artículo 9. Permisos retribuidos

Los trabajadores/as, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo por los siguientes motivos y durante el tiempo siguiente:

- a) Dos días por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia al efecto, el plazo será de cuatro días
- b) Por razón de matrimonio o por inscripción en los Registros oficiales de parejas de hecho: 15 días naturales.
- c) Por el tiempo indispensable para acompañar a consulta médica de hijos menores y mayores de 18 años con un grado de discapacidad debidamente acreditado igual o superior al 65%, con posterior justificación por parte del trabajador.
- d) Por el tiempo indispensable para asistir a consulta médica, con posterior justificación por parte del trabajador.

e) Por traslado de su domicilio habitual: un día laboral. Este permiso requerirá solicitud al empresario con la debida anticipación para poder acomodar los intereses personales del trabajador con los de la producción.

f) Por el tiempo indispensable para someterse a exámenes en centros de enseñanza oficial o para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

g) Lactancia: las trabajadoras o trabajadores, indistintamente considerados y a su elección en el caso de que ambos trabajen, mientras su hijo sea menor de 9 meses, tendrán derecho a ausentarse durante una hora diaria del trabajo para dedicarla a la lactancia del mismo. Dicha hora de ausencia podrá ser disfrutada en dos fracciones de media hora cada una de ellas al inicio y al final de su jornada diaria (debiendo el interesado/a especificarlo en su solicitud expresamente) o sustituyendo a su voluntad este derecho por una reducción de jornada de media hora con la misma finalidad. El preaviso para el ejercicio de este será como mínimo de quince días, preaviso que operará, igualmente, en relación a la fecha de reincorporación.

Todo trabajador que ejerza este derecho podrá acordar con el empresario la sustitución de este permiso diario de lactancia hasta que el menor cumpla nueve meses para acumularlo en jornadas completas.

Este pacto requerirá formalización escrita entre las partes con especificación de la fecha de inicio y conclusión.

El pacto deberá suscribirse con una antelación previa de quince días a la conclusión del permiso por maternidad.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre.

Cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

En todos los casos reseñados en los apartados anteriores, el interesado deberá preavisar y justificar documentalmente su petición de permiso retribuido.

Los permisos relacionados en el presente artículo, se extenderán a las parejas de hecho, siempre que se justifique dicha circunstancia con el oportuno certificado del Registro administrativo de parejas de hecho.

Parejas de hecho: siempre y cuando se verifique mediante los certificados correspondientes y se ponga en conocimiento previo de la empresa, se reconoce el derecho a permisos a las personas que no habiéndose casado entre ellos, convivan como pareja de hecho, en unión afectiva, estable y duradera, previa acreditación de los extremos que a continuación se detallan:

a) Deberá acreditarse que la pareja está inscrita en un Registro de uniones de hecho o probada la convivencia como pareja de hecho mediante certificación del Ayuntamiento y/o de la Administración Autonómica.

b) El hecho de tener hijos comunes no es prueba suficiente para todos los permisos.

Así el permiso por matrimonio reconocido en el artículo 37.3 a) del Estatuto de los Trabajadores, y en el artículo 9 del presente Convenio Colectivo, puede extrapolarse a las uniones de hecho siempre que se cumplan los requisitos antes expuestos de justificación y de aviso a la empresa con anterioridad, cuando la convivencia en pareja sea en forma pública, notoria y acreditada, durante un periodo ininterrumpido de seis meses, en concordancia con las normas vigentes para las parejas de hecho en Castilla y León.

Tal permiso no podrá volver a ser disfrutado por la misma unión, si dentro de la misma se celebra matrimonio, ni en otra situación de hecho, si no han transcurrido cinco años al menos, desde el disfrute del primer permiso.

Este permiso, solo podrá ser disfrutado a partir de la entrada en vigor del presente Convenio por las parejas de hecho que se constituyan a partir de su entrada en vigor y reúnan los requisitos antes expuestos.

En los supuestos del apartado 1 del presente artículo, letras b), c), los permisos retribuidos se entienden referidos y limitados única y exclusivamente, a los miembros de la pareja de hecho y a los hijos comunes de la misma o a los hijos de cualquiera de los miembros de la pareja de hecho, con exclusión de cualquier otra persona.

En todo caso, resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 37 del Estatuto de las Trabajadores.

Artículo 10. Vacaciones y descansos

Todo el personal afectado por este Convenio con contrato de un año o superior, disfrutará obligatoriamente de 30 días naturales de vacaciones retribuidos al año, a disfrutar preferentemente 15 días a elección del trabajador, preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre. En el caso de que la empresa tenga establecido un periodo de cierre vacacional, este será aplicado a todos los trabajadores.

En los supuestos en los que el trabajador tenga un contrato inferior a un año, o al tiempo de publicarse este Convenio, su antigüedad sea menor a un año, sus vacaciones se calcularán proporcionalmente al periodo trabajado, tomando como referencia los 30 días naturales para cada año de trabajo fijados en el párrafo anterior.

Capítulo III.– Condiciones de trabajo

Artículo 11. Clasificación profesional

La totalidad de las categorías profesionales señaladas seguidamente, podrán ser desempeñadas por trabajadores hombres y mujeres sin exclusión alguna por razón de sexo.

Grupo 0 Responsable de actividad asistencial:

Las clínicas y consultas dentales estarán necesariamente organizadas, gestionadas y atendidas directa y personalmente por un dentista en posesión del título oficial correspondiente, conforme se establezca por la normativa dictada por el órgano sanitario competente en la materia

Grupo I

- Título universitario superior,
- Licenciado en Medicina y Cirugía.
- Licenciado en Odontología/grado en Odontología.
- Especialista en Estomatología.

Grupo II

- Titulado universitario de grado medio.
- ATS/DUE/grado en Enfermería

Grupo III

- Técnicos de ciclo formativo de grado superior o FP II.
- Higienistas.

Grupo IV

- Técnicos de ciclo formativo de grado medio o FP I.
- Administrativo.
- Auxiliar de clínica/técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE)

Grupo V

- Trabajadores no cualificados.
- Colaborador de consulta: es aquel que careciendo de formación o titulación sanitaria específica realiza las siguientes tareas:
 - Recibir a los pacientes.
 - Dar número de orden y de citas.
 - Atender al teléfono.
 - Organizar el fichero de los pacientes.
 - Cobrar las consultas.
- Auxiliar al dentista según las instrucciones concretas del facultativo en tareas con un alto grado de dependencia y que no requieran formación específica tareas en las que se incluyen las actuaciones siguientes:
 - Ayudar a los pacientes.
 - Pasar material a solicitud del dentista que lleve un conocimiento normal sobre instrumental de clínica.
 - Mantener la limpieza de material, aparatajes clínicos y dependencias de trabajo en caso de necesidad, sin que suponga desempeñar funciones de limpieza general.

Artículo 12. Ingresos y ceses

Se concertarán por escrito los siguientes periodos de prueba:

- Seis meses para el grupo profesional 0 y grupo profesional I.
- Tres meses para el grupo profesionales II.
- Dos meses para los grupos profesionales III, IV y V.

El empresario y el trabajador/a están respectivamente obligados a realizar las experiencias que constituyan el objeto de la prueba. Durante el periodo de prueba el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso sin derecho a indemnización.

Son causas de extinción del contrato de trabajo las establecidas en las disposiciones legales o reglamentarias y las previstas en el presente Convenio.

El personal que quiera cesar en la empresa voluntariamente, salvo lo dispuesto en artículo 19 lo deberá comunicar por escrito observando los siguientes plazos de preaviso:

- Personal de los grupos profesionales I, II y III: un mes.
- Personal de los grupos profesionales IV y V: quince días naturales.

El incumplimiento del plazo de preaviso comportará una deducción en la liquidación equivalente a los días en que se haya retrasado el preaviso.

La empresa en el momento de la finalización de la relación laboral deberá poner a disposición del trabajador la liquidación o finiquito.

Artículo 13. Jubilación

En este apartado se estará a las disposiciones legales vigentes sobre la materia en el caso de que el trabajador/a alcance la edad de jubilación.

Capítulo IV.–El empleo

Artículo 14. Forma del contrato de trabajo

Todos los contratos de trabajo se formalizarán por escrito con sujeción a lo previsto en la legislación vigente y en el presente Convenio Colectivo, especificándose siempre el grupo y la categoría profesional del trabajador contratado, así como el periodo fijado entre las partes para la duración de la relación contractual.

Artículo 15. Contratos de obra o servicio determinado

La duración de este tipo de contrato, será la del tiempo exigido para la realización de la obra o servicio, no pudiendo superar los tres años de duración, pudiéndose ampliar en doce meses más.

Artículo 16. Contratos eventuales

La duración máxima de los contratos eventuales por circunstancias de la producción, acumulación de tareas o exceso de pedidos, podrá ser de hasta 12 meses dentro de un periodo de 18.

Los contratos de duración inferior a 12 meses podrán prorrogarse mediante acuerdo de las partes una sola vez, sin que la duración total del contrato, pueda exceder de esa duración máxima.

Artículo 17. Contratos en prácticas

El contrato de trabajo en prácticas, deberá formalizarse siempre por escrito, haciendo constar expresamente, la titulación del trabajador/a, la duración del contrato y el puesto o puestos de trabajo a desempeñar durante las prácticas. Son títulos habilitantes para celebrar contrato en prácticas en el sector de aplicación de este Convenio el título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional.

La duración del contrato de prácticas no podrá ser inferior a 6 meses ni superior a 2 años.

Si el contrato concertado, es inferior a los dos años, las partes podrán prorrogarlo por periodos mínimos de 6 meses siempre que en ningún caso se supere la duración máxima establecida.

La retribución de los trabajadores en prácticas será durante el primer año, como mínimo, del 65% del salario correspondiente a la categoría que desempeñe.

La retribución de los trabajadores/as en prácticas será durante el segundo año como mínimo del 80% del salario correspondiente a la categoría que desempeñe.

La retribución indicada se percibirá porcentualmente al tiempo de trabajo.

A la terminación del contrato formalizado el empresario deberá expedir un certificado en el que conste la duración de las prácticas, el puesto o puestos de trabajo ocupados y las principales tareas realizadas en cada uno de ellos. Todos los contratos de prácticas que agoten la duración máxima establecida de dos años, deberán convertirse en indefinidos, en el caso de no haber recibido notificación expresa de la finalización de su contrato en los plazos establecidos en este Convenio.

Los contratos para la formación y el aprendizaje se regularán por lo dispuesto en el artículo 11.2 del Estatuto de los Trabajadores y normas que lo desarrollen.

Artículo 18. Contratos a tiempo parcial

Esta modalidad de contratación se deberá formalizar necesariamente por escrito y se regirá por lo dispuesto en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores y posibles normas que desarrollen el mismo.

*Artículo 19.–Preaviso de Resolución de contrato temporal.–*Se establecen los siguientes plazos de preaviso, obligatorios para las empresas y sus trabajadores:

- a) Para contratos de duración inferior a un año, 7 días.
- b) Para contratos de duración superior a un año, 15 días.

Capítulo V.–Estructura salarial

Artículo 20. Retribuciones.

Las retribuciones para la vigencia del presente Convenio son las que se hacen constar en las tablas que se recogen como Anexo I.

El incremento salarial para 2022 será el 1% sobre las tablas salariales de 2022; tendrá efectos desde el 1 de enero de 2022.

El incremento salarial para 2023 será el 1,25% sobre las tablas salariales de 2022; tendrá efectos desde el 1 de enero de 2023.

En el supuesto que en alguno de los años de vigencia del Convenio Colectivo, la cuantía fijada por el Gobierno para el Salario Mínimo Interprofesional (SMI) fuera superior al salario pactado para alguno de los grupos salariales del Convenio Colectivo, se aplicará automáticamente la cuantía del mismo.

Artículo 21. Condiciones más beneficiosas

Para el personal que a la fecha de comienzo de este nuevo convenio y después de establecidas las nuevas tablas salariales tuviese unas condiciones retributivas más beneficiosas en cómputo anual que las pactadas en él, estas le serán respetadas en su totalidad.

Artículo 22. Pagas extraordinarias

Los trabajadores/as recibirán dos pagas extraordinarias:

Una de verano y otra de Navidad equivalentes cada una de ellas a 30 días de salario base.

El devengo de tales pagas se efectuará en los meses de junio y diciembre respectivamente, procediendo a su pago con las retribuciones salariales de los referidos meses.

En los contratos en los que no se llegue a completar un semestre de servicio los trabajadores afectados recibirán la parte proporcional correspondiente a su tiempo de servicio efectivo.

Las pagas extraordinarias que figuran en los apartados anteriores podrán ser prorrateadas entre las doce mensualidades, siempre de mutuo acuerdo

Capítulo VI.–Disposiciones varias

Artículo 23. Promoción convenios de empresa

En aquellas empresas afectadas por este Convenio Colectivo, en las que se promueva la negociación de un nuevo Convenio de empresa, la parte promotora comunicará por escrito la iniciativa de dicha promoción, a la otra parte, a la Comisión paritaria del presente Convenio y a la autoridad laboral a través del REGCON, expresando detalladamente las materias objeto de negociación.

Artículo 24. Cláusula de inaplicación de las condiciones de trabajo

1.–Con el objeto de establecer el marco que posibilite un mayor grado de estabilidad respecto del empleo en el sector, se considera preciso establecer mecanismos que conduzcan a la aplicación

de aquellas medidas que, con carácter preventivo y coyuntural, se dirijan a favorecer aquel y ello mediante la suspensión, siempre con carácter temporal, de la aplicación efectiva del Convenio sobre determinadas condiciones de trabajo.

2.–A tal efecto la inaplicación o suspensión temporal, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 82.3 del E.T., podrá afectar a las siguientes materias establecidas en el Convenio Colectivo de ámbito superior a la empresa que resulte aplicable y todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 41 del E.T.:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horario y la distribución del tiempo de trabajo.
- c) Régimen de trabajo a turnos.
- d) Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- e) Sistema de trabajo y rendimiento.
- f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 del E.T.
- g) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

Para solventar de manera efectiva las discrepancias que pudieran surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo señaladas anteriormente, las partes se someten a los procedimientos establecidos en el acuerdo interprofesional sobre Procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla y León (ASCL).

3.–Sin perjuicio de las causas previstas en el artículo 82.3 del E.T., se podrá proceder a la inaplicación, en los términos regulados en el presente artículo, cuando la empresa alternativamente tenga o una disminución persistente de su nivel de ingresos o su situación y perspectivas económicas puedan verse afectadas negativamente afectando a las posibilidades de mantenimiento del empleo, siempre que ello implique la existencia de pérdidas actuales o previstas

Artículo 25. Prendas de trabajo

La empresa deberá facilitar a sus trabajadores/as los equipos de protección individual que sean necesarios para el desarrollo de su trabajo.

Los trabajadores/as deberán utilizar referidos equipos de protección individual siendo asimismo responsables de su cuidado.

Artículo 26. Incapacidad temporal

Los trabajadores/as percibirán un complemento hasta alcanzar el 100% del salario en los casos de que la IT sea por accidente laboral o enfermedad profesional, a partir del día 16 de la baja y hasta un máximo de 15 días. Este complemento se percibirá una sola vez al año.

En el supuesto de que en el mes anterior al de inicio de la incapacidad temporal por accidente laboral o enfermedad profesional el trabajador haya percibido retribuciones no periódicas, como incentivos, gratificaciones voluntarias u otras cantidades de percibo irregular o vencimiento periódico superior al mensual, en ningún caso serán computables para establecer la mejora de prestaciones regulada en este artículo.

Las horas extraordinarias que en el mes anterior al de inicio de la incapacidad temporal por accidente laboral o enfermedad profesional el trabajador haya percibido serán computables para establecer la mejora de prestaciones regulada en este artículo.

Artículo 27. Viajes y desplazamientos

Todo el personal contratado que por necesidad y orden de la empresa tengan que efectuar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas a aquella en la que radique su centro de trabajo, se le abonarán en concepto de dietas los servicios de manutención y hospedaje según la normativa interna de cada empresa.

El personal contratado que de acuerdo con la empresa utilice su vehículo como medio de desplazamiento, por necesidades de esta, percibirá 0,19 euros por kilómetro recorrido.

Capítulo VII.– Salud laboral

Artículo 28. Seguridad e higiene en el trabajo.

Respecto a las medidas de seguridad e higiene en el trabajo a adoptar por las empresas afectadas por el presente Convenio, se aplicará la normativa general vigente, especialmente Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos

Capítulo VIII.– Régimen disciplinario

Artículo 29. Principios de ordenación

1.–Las presentes normas de régimen disciplinario tendrán por finalidad el mantenimiento de la paz laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos del empresariado y del personal de plantilla.

2.–Se considera falta toda acción u omisión que suponga una infracción o incumplimiento de deberes laborales según lo establecido en el presente capítulo o de otras normas de trabajo vigentes, ya sean legales o contractuales, y podrán ser sancionadas por la Dirección de Empresa, de acuerdo con la graduación y procedimientos que se establecen en los artículos siguientes, respetando la legalidad vigente y los principios jurídicos que la conforman.

3.–Las faltas graves y muy graves requerirán comunicación escrita de la empresa al trabajador o trabajadora, salvo que se sancionen como falta leve.

4.–La imposición de sanciones por faltas leves, graves y muy graves será notificada a la representación legal de los trabajadores si los hubiere.

Artículo 30. De la graduación de las faltas

Las faltas cometidas por los trabajadores se clasifican en leves, graves y muy graves, atendiendo a su importancia y trascendencia.

Se consideran faltas leves:

- 1.–La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo sin justificar, de 3 a 5 días en el período de un mes.
- 2.–El retraso o incumplimiento de las tareas o funciones, así como a indebida utilización de locales, materiales o documentos, de la empresa, salvo que por su entidad sea considerada grave o muy grave.
- 3.–No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- 4.–Utilización del teléfono móvil personal durante la jornada laboral, cuando del tiempo empleado en esta utilización pueda inferirse una dejación o abandono de funciones inherentes al trabajo y siempre y cuando no obedezca a situaciones graves y de urgente necesidad para el trabajador.
- 5.–No cumplimentar en tiempo y forma el registro de jornada diario.
- 6.–Cualquier otro incumplimiento contractual de carácter leve.

Se considerarán faltas graves:

- 1.–La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo sin justificar durante más de 5 veces el mes.
- 2.–Faltar un día de trabajo sin la debida autorización o causa justificada.
- 3.–El abandono del trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio grave a la empresa o hubiere causado riesgo a la integridad de las personas, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
- 4.–El retraso o la negligencia en el cumplimiento de las tareas o funciones, así como la indebida utilización de locales, materiales o documentos de la empresa, salvo que por su entidad sea considerada muy grave.
- 5.–La desobediencia a la dirección de la empresa o a quienes se encuentren con facultades de dirección u organización en el ejercicio regular de sus funciones en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia fuese reiterada o implicase quebrando manifiesto de la disciplina en el trabajo o de ella se derivase perjuicio para la empresa o para las personas, podrá ser calificada como falta muy grave.
- 6.–Emplear para uso propio artículos, enseres o prendas de la empresa, o sacarlos de las instalaciones o dependencias de la empresa sin la debida autorización.
- 7.–Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral.
- 8.–La comisión de tres faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un periodo de 90 días naturales y habiendo mediado sanción o amonestación por escrito.
- 9.–No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

10. – Utilización reiterada del teléfono móvil personal durante la jornada laboral, cuando del tiempo empleado en esta utilización pueda inferirse una dejación o abandono de funciones inherentes al trabajo y siempre y cuando no obedezca a situaciones graves y de urgente necesidad para el trabajador y ya hubiese sido sancionado el trabajador por esta conducta como falta leve.

11.–La utilización reiterada de los medios informáticos propiedad de la empresa (correo electrónico, internet, intranet, etc), para fines distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral, cuando del tiempo empleado en esta utilización pueda inferirse una dejación o abandono de funciones inherentes al trabajo.

12.–La inobservancia de las obligaciones derivadas de las normas de seguridad y salud en el trabajo; y en particular la falta de colaboración con la empresa en los términos que establece la normativa, para que esta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud en el trabajo.

13. El incumplimiento de las normas de la empresa en materia de protección de datos de carácter personal.

14. La no devolución de los materiales o informaciones propiedad de la empresa, o de la clientela de esta, tras la finalización de las tareas que han originado el uso temporal de los mismos.

15. La denegación de acceso al control empresarial por parte de la persona trabajadora usuaria de los medios telemáticos de la empresa.

16. La utilización inadecuada o maliciosa del registro de jornada diario.

17. El incumplimiento de las órdenes en materia de protección de datos de carácter personal conforme la legislación vigente.

17.–Cualquier otro incumplimiento contractual de carácter grave.

Se considerarán faltas muy graves:

1.–La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de treinta minutos cinco veces al mes.

2.–La inasistencia al trabajo de tres días consecutivos sin la debida autorización o causa justificada en treinta días naturales.

3.–El fraude, deslealtad o abuso de confianza de las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros trabajadores o con cualquier otra persona durante el trabajo, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa, así como la competencia desleal en la actividad de la misma.

4.–La suplantación de un trabajador alterando los registros de entrada, presencia o salida en el puesto de trabajo.

5.–El robo, hurto o malversación cometidos tanto a la empresa como a los compañeros o compañeras de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante su jornada laboral en cualquier otro lugar.

6.–Apropiarse de objetos, documentos o material, de los usuarios o usuarias del centro, de estos o de los trabajadores y trabajadoras, o la obtención de beneficios económicos o en especie de los usuarios o usuarias del centro.

7.–Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la empresa.

8.–La negligencia grave en el desempeño de las funciones o tareas laborales, derivadas de la titulación profesional o del puesto de trabajo.

9.–La comisión por un superior de un hecho arbitrario que suponga la vulneración de un derecho del trabajador o trabajadora legalmente reconocido, de donde se derive un perjuicio grave para el subordinado. Abuso de autoridad.

10.–Los malos tratos de palabra u obra o la falta grave de respeto y consideración a los superiores o a sus familiares, así como a los compañeros y compañeras o personas subordinadas y usuarias de los centros o servicios que sean prestados. Las conductas verbales o físicas de naturaleza sexual ofensivas dirigidas a cualquier persona de la empresa siendo de máxima gravedad aquellas que sean ejercidas desde posiciones de mando o jerarquía, las realizadas hacia personas con contrato no indefinido, o las represalias contra personas que hayan denunciado tales conductas.

11.–Toda conducta, en el ámbito laboral, que atente gravemente al respeto de la intimidad y dignidad mediante la ofensa, verbal o física, de carácter sexual. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaleciéndose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquella.

12.–El acoso moral en el trabajo, como situación de violencia psicológica ejercida sobre una persona en el centro de trabajo por parte de una o varias personas, de forma constante y sistemáticas, y durante tiempo prolongado, con la intención de provocar daño a esa persona y degradar el clima laboral.

13.–La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.

14.–La embriaguez habitual y drogodependencia manifestada en jornada laboral siempre que repercuta negativamente en el desempeño de las funciones de su puesto de trabajo.

15.–Falta notoria de respeto o consideración al público.

16.–Disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal de su trabajo, siempre que no esté motivada por derecho alguno reconocido por las Leyes.

17.–Desatención e incumplimiento de los servicios mínimos y medidas adoptadas en supuestos de huelga y excepción.

18.–La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza siempre que se cometa dentro de los 90 días naturales siguientes de haberse producido la primera o su sanción.

19.–No atender al público con la corrección y diligencia debidas de forma reiterada.

20.–La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

21.–Hacer públicos los datos personales y/o teléfonos de los usuarios o familiares a personas ajenas.

22.–Cualquier otro incumplimiento contractual de carácter muy grave.

Artículo 31. Sanciones

Las sanciones que se pueden imponer pueden ser leves, graves o muy graves.

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior son las siguientes:

Por faltas leves, amonestación verbal, amonestación por escrito, y suspensión de empleo y sueldo de hasta tres días.

Por faltas graves, suspensión de empleo y sueldo de tres días hasta treinta días.

Por faltas muy graves, suspensión de empleo y sueldo de treinta y un día hasta noventa días, y rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada en su grado máximo.

Artículo 32. Tramitación

Excepto las sanciones por faltas de carácter leve, las sanciones por faltas graves y muy graves se comunicarán por escrito al interesado para su conocimiento y efectos, con expresión clara e inequívoca del momento de eficacia de la sanción cuyo cumplimiento se prolongue en el tiempo.

Para las sanciones por faltas muy graves, se notificará también al Comité de empresa o delegados y delegados de personal y en todo caso, al Sindicato al que estuviera afiliado el trabajador, si así se lo manifestare al empresario.

Para la imposición de las sanciones, cualquiera que fuera su gravedad, cuando se trate de miembros del Comité de empresa o delegados y delegadas de personal, tanto si se hallan en activo de sus cargos sindicales como si aún se hallan en periodo reglamentario de garantías, es preceptiva la tramitación de expediente contradictorio con audiencia al Comité de empresa o delegados y delegadas de personal.

También se dará audiencia al Comité de empresa o delegados y delegadas de personal si se trata de trabajadores o trabajadoras afiliados a un sindicato, y lo manifestaran al empresario, en caso de falta grave o muy grave.

Durante la tramitación del expediente, se podrán adoptar medidas cautelares como la suspensión de la obligación de incorporarse al puesto de trabajo, o el traslado a otro puesto de similar naturaleza.

Artículo 33. Prescripción

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte y las muy graves a los sesenta, a partir de la fecha en la que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Las faltas se cancelarán al cumplirse los plazos y no podrá ser utilizado en la relación laboral.

Artículo 34. Infracciones de las empresas

Se tramitarán de acuerdo con la normativa vigente, y en concreto según el Real Decreto Legislativo 5/2000, de Infracciones y Sanciones del Orden Social.

Capítulo IX.– Medidas de igualdad y contra la violencia de género

Artículo 35. Declaración de principios sobre no discriminación e igualdad de oportunidades.

Las partes firmantes de este Convenio se comprometen a garantizar la no discriminación por razón de sexo, raza, edad, origen, nacionalidad, pertenencia étnica, orientación sexual, discapacidad o enfermedad y, velar por que la aplicación de las normas laborales no incurra en supuesto de infracción alguna que pudiera poner en tela de juicio el cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales.

Artículo 36. Derechos de las trabajadoras víctimas de violencia de género y derechos de las víctimas del terrorismo.

La trabajadora que sufra violencia de género en su ámbito privado tendrá derecho a la movilidad geográfica, al cambio de centro de trabajo, a la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo y a la extinción del contrato de trabajo.

En los términos previstos en la Ley General de la Seguridad Social, la suspensión y la extinción del contrato de trabajo prevista en el apartado anterior darán lugar a la situación legal de desempleo. El tiempo de suspensión se considerará como periodo de cotización efectivo a efectos de las prestaciones de Seguridad Social y de desempleo.

Las trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o los trabajadores, hombres o mujeres, víctimas del terrorismo tendrán derecho para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean posibles para la empresa y a petición del trabajador, hombre o mujer.

Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad.

Acreditación víctimas de violencia de género para su protección.

Las situaciones de violencia de género se acreditarán mediante una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra Resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente; o por cualquier otro título, siempre que ello esté previsto en las disposiciones normativas de carácter sectorial que regulen el acceso a cada uno de los derechos y recursos.

Capítulo X.– Interpretación de Convenio

Artículo 37. Comisión paritaria y de igualdad de oportunidades

Se creará la Comisión paritaria del Convenio, como órgano de interpretación y vigilancia del cumplimiento del mismo. Estará integrada dos representantes de los empresarios y dos representantes sindicales.

Son funciones de la Comisión:

- a) La interpretación, estudio y vigilancia del grado de cumplimiento de las cláusulas del Convenio Colectivo.
- b) Formular propuestas a título informativo en los expedientes de homologación de colectivos que sean transferidos a las empresas sujetas al presente Convenio Colectivo.
- c) La previa intervención como instrumento de interposición y de mediación y/o conciliación en los conflictos que la aplicación del Convenio pudiera originar.
- d) Aquellas cuestiones establecidas en la Ley y cuantas otras le sean atribuidas, incluido el sometimiento de las discrepancias producidas en su seno a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores.

Una vez planteada la cuestión por escrito a esta Comisión, la misma procurará celebrar su reunión en un plazo de siete días. Transcurrido el mismo sin haberse reunido o resuelto, salvo acuerdo de la propia Comisión ampliando el plazo, cualquiera de las partes implicada en la cuestión dará por intentada la misma, sin acuerdo.

La Comisión paritaria podrá recabar información relacionada con las cuestiones de su competencia, sin perjuicio de que, de no serle entregada, podrá abstenerse de dictaminar la cuestión.

Las partes firmantes de este convenio efectúan su adhesión formal, en su totalidad y sin condicionamiento alguno, al acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales en Castilla y León (ASACL) vinculando en consecuencia a la totalidad de los sujetos incluidos en el ámbito territorial y funcional que representan. En todo caso y al objeto de solucionar el conflicto, resultará previa la intervención previa de la Comisión paritaria de este Convenio.

Se crea una Comisión de Igualdad de oportunidades, la cual estará integrada por los miembros de la Comisión paritaria. Dicha Comisión velará por la igualdad de oportunidades en las empresas en materia retributiva y de clasificación profesional, de acceso y contratación.

ANEXO I

TABLAS SALARIALES

Grupos profesionales	Salario anual 2021	Salario anual 2022	Salario anual 2023
Grupo 0	25.000,00	25.250,00	25.565,63
Grupo I	18.050,00	18.230,50	18.458,38
Grupo II	16.540,00	16.705,40	16.914,22
Grupo III	15.500,00	15.655,00	15.850,69
Grupo IV	14.300,00	14.443,00	14.623,54
Grupo V	13.720,00	13.857,20	14.030,42

30000

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

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

ANUNCIO – INFORMACIÓN PÚBLICA

REF.: ALB-0180/2021

Referencia del Servicio: [MC/CP-366/2021-LE](#) (ALBERCA-AYE)

Hermanos Conejo-Amez Sociedad Cooperativa (F24496358), solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas ya autorizado, expediente de referencia CP-1337/2013-LE (Alberca-INY), a favor del solicitante, con destino a uso ganadero, un caudal máximo de 0,83 l/s y un volumen máximo anual autorizado de 18.334 m³, en el término municipal de Algadefe (León).

Con la modificación solicitada se pretende ejecutar una toma de apoyo a la existente, aumentando el volumen máximo anual autorizado hasta 18.396 m³ en el término municipal de Algadefe (León).

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

- 2 puntos de toma con las siguientes características:

Nº	Tipo de toma	Profundidad (m)	Diámetro (mm)
1	Sondeo	60	300
2		110	400

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

Nº	Polígono	Parcela	Término	Provincia
1	118	19	Algadefe	León
2	118	11		

- La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: ganadero (1.008 cabezas de ganado bovino).

- El caudal máximo instantáneo es de 3,5 l/s.

- El volumen máximo anual solicitado es de 18.396 m³/año, siendo el método de extracción utilizado el formado por los siguientes elementos asociados al número de captación:

Nº	Tipo	Potencia (CV)
1	Grupo electrobomba sumergible	3
2		10

- Las aguas captadas se prevén tomar de la masa de agua subterránea: terciario y cuaternario del Tuerto-Esla (DU-400005).

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de un mes contado tanto a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN como de su exposición en el lugar acostumbrado del Ayuntamiento de Algadefe (León), puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Algadefe (León), en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en c/ Burgo Nuevo, 5, de León, donde puede consultarse el expediente de referencia ALB-0180/2021 MC/CP-366/2021-LE (Alberca/AYE) (previa cita), o en el Registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quien desee examinar la documentación técnica del expediente deberá remitir antes de la finalización de dicho plazo, una petición expresa a la Confederación Hidrográfica del Duero

presentada a través del Registro Electrónico Común (REC). En el caso de personas físicas, podrán optar por presentar la solicitud directamente en el Registro de esta Confederación Hidrográfica, así como en el Registro de cualquier otro órgano administrativo y demás lugares previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el asunto se deberá indicar "Solicitud acceso a la documentación en fase de información pública" y la referencia del expediente en información pública a cuya documentación técnica se quiere acceder. En el cuerpo del texto deberá indicar su nombre y apellidos, DNI, dirección de notificación, correo electrónico y la forma preferente por la que quiera acceder a la documentación (presencial o en soporte electrónico). En caso de optarse por la vía presencial, el expediente podrá ser consultado previa cita en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en c/Muro, 5 de Valladolid. De optarse por el acceso en soporte electrónico, a la dirección de correo electrónico indicada le llegará un aviso informándole de la puesta a disposición de la documentación en soporte electrónico en su carpeta ciudadano, a la que podrá acceder previa identificación para su consulta.

En Valladolid, a 26 de julio de 2021.—El jefe de Servicio de Aguas Subterráneas, José Ignacio Santillán Ibáñez.

29536

54,10 euros

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Confederación Hidrográfica del Duero, O.A.

Comisaría de Aguas

ANUNCIO – INFORMACIÓN PÚBLICA

Ref.: [ALB-0851/2020](#)

Referencia del Servicio: MC/CP-1415/2020-LE (Alberca-AYE)

Mondelez España Production, S.L.U (B78110715), solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas superficiales derivadas del cauce del río Órbigo, ya autorizado, expediente de referencia MC/C-1194/2011-LE (Alberca/INY), a favor de Kraft Foods España, Productios, S.L.U., con destino a uso industrial, un caudal máximo de 56 l/s y un volumen máximo anual autorizado de 1.366.000 m³, en el término municipal de Hospital de Órbigo (León).

Con la modificación solicitada se pretende la construcción de un azud siguiendo la traza del azud de piedra de escollera suelta existente, manteniendo invariables el resto de las características del aprovechamiento autorizado.

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

- Toma de azud de 1,60 cm de altura de hormigón armado situado en la margen izquierda del río Órbigo en el punto de coordenadas UTM huso 30 (ETRS89) X:263323 Y: 4704715 a través del cual se llevará el agua mediante una tubería hasta la caseta de bombeo que aspira el agua captada y la distribuye hasta las instalaciones industriales.

- La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: industrial (elaboración de productos lácteos).

- El caudal máximo instantáneo es de 56 l/s.

- El volumen máximo anual solicitado es de 1.366.000 m³/año

- Las aguas captadas se prevén tomar de la margen izquierda del cauce del río Órbigo.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de un mes contado tanto a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN como de su exposición en el lugar acostumbrado del Ayuntamiento de Hospital de Órbigo (León), puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Hospital de Órbigo (León), en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en c/ Burgo Nuevo, 5 de León, donde puede consultarse el expediente de referencia ALB-0851/2020 MC/C-1415/2020-LE (Alberca/AYE) (previa cita), o en el Registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quien desee examinar la documentación técnica del expediente deberá remitir antes de la finalización de dicho plazo, una petición expresa a la Confederación Hidrográfica del Duero presentada a través del Registro Electrónico Común (REC). En el caso de personas físicas, podrán optar por presentar la solicitud directamente en el Registro de esta Confederación Hidrográfica, así como en el Registro de cualquier otro órgano administrativo y demás lugares previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el asunto se deberá indicar "Solicitud acceso a la documentación en fase de información pública" y la referencia del expediente en información pública a cuya documentación técnica se quiere acceder. En el cuerpo del texto deberá indicar su nombre y apellidos, DNI, dirección de notificación, correo electrónico y la forma preferente por la que quiera acceder a la documentación (presencial o en soporte electrónico). Encaso de optarse por la vía presencial, el expediente podrá ser consultado previa cita en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en c/Muro, 5 de Valladolid. De optarse por el acceso en soporte electrónico, a la dirección de correo electrónico indicada le llegará un aviso informándole de la puesta a disposición de la documentación en soporte electrónico en su carpeta ciudadano, a la que podrá acceder previa identificación para su consulta.

En Valladolid.—El jefe de Servicio de Aguas Subterráneas, José Ignacio Santillán Ibáñez.

29796

Anuncios Particulares

Comunidades de Regantes

CANAL DE VILLADANGOS

CONVOCATORIA JUNTA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA

Conforme se dispone en los artículos 44 y 45 de las Ordenanzas, de orden del Presidente de la Comunidad de Regantes Canal de Villadangos, Serafín Pérez Martínez, se convoca a todos los partícipes a la Junta General ordinaria, que se celebrará en la sede social de la Comunidad de Regantes en Villadangos del Páramo, en primera convocatoria el domingo día 22 de agosto de 2021, a las 10.00 horas.

A falta de mayoría legal de partícipes, se celebrará en segunda convocatoria una hora más tarde, en el mismo lugar, siendo válidos los acuerdos con cualquier número de asistentes, con arreglo al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.
2. Examen y aprobación, si procede, de las cuentas de ingresos y gastos del año 2020.
3. Todo cuanto convenga al mejor aprovechamiento de las aguas y distribución del riego para la campaña 2021.
4. Ruegos y preguntas.

De igual modo se anuncia que, finalizada la Junta General ordinaria, se continuará con la celebración de una Junta General extraordinaria, con arreglo al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

Punto único.—La Comunidad en Junta General celebrada el día 29 de octubre de 2017 aprobó la modernización del regadío en toda su zona regable y, a tal efecto, para dar cumplimiento y ejecución a dicho acuerdo es necesario que la Junta General otorgue delegaciones y atribuya poderes de representación.

Las Juntas Generales serán públicas solo para partícipes y regantes de la Comunidad Villadangos del Páramo, 28 de julio de 2021.—El Presidente de la Comunidad, Serafín Pérez Martínez.

29932

27,10 euros