



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, 31 julio de 2023. Número 144

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Arganza

Delegación para celebración de matrimonio civil 2

León

Bases y convocatoria para la cobertura de dos plazas de Electricista 3

Robla, La

Relación de admitidos y excluidos en proceso selectivo para dos plazas de Peón de Servicios Múltiples 19

Relación de admitidos y excluidos en proceso selectivo para tres plazas de Limpiador/a 20

Relación de admitidos y excluidos en proceso selectivo para plaza de Peón Especialista 21

Santa Cristina de Valmadrigal

Modificación de créditos 22

Santa María de la Isla

Nombramiento de Tenientes de Alcalde 23

Vega de Espinareda

Nombramiento de personal funcionario 24

Villafranca del Bierzo

Modificación de créditos 25

Modificación Bases de ejecución del Presupuesto para el 2023 26

Juntas Vecinales

Campo del Agua

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2023 27

Chano

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022 28

Requejo

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022 29

Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 30

Reyero

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2023 31

Torneros de la Valdería

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2023 32

Administración Local

Ayuntamientos

ARGANZA

Se hace público el Decreto de Alcaldía Presidencia de fecha 21 de julio de 2023, sobre delegación de competencias sobre matrimonio civil.

Visto el artículo 51 del Código Civil, modificado por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, sobre autorización de matrimonio civil por los Alcaldes, y los artículos 124, apartado quinto, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como los artículos 43 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Esta Alcaldía, en uso de las facultades que tiene conferidas, viene a resolver:

Primero. — Delegar en la Concejala doña María de los Ángeles Álvarez Ossorio la autorización para officiar el matrimonio civil a celebrar el día 12 de agosto de 2023.

Segundo. — Comunicar esta resolución a la Concejala interesada y proceder a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En Arganza, a 27 de julio de 2023.—El Alcalde, Fco. Javier Ovalle Villar.

32849

15,40 euros

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Resolución de 19 de julio de 2023, del Concejal de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes del Ayuntamiento de León, por el que se aprueba la convocatoria y Bases del proceso selectivo para la provisión, por el turno libre, de 2 plazas de Oficial 1.^a Electricista. Expte: 2023.501001.RRHH.15933.

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de fecha 19 de julio de dos mil veintitrés, fueron aprobadas la Convocatoria y las Bases reguladoras del Proceso selectivo para la provisión, por el turno libre, de 2 plazas de Oficial 1.^a Electricista, pertenecientes a personal laboral, clasificadas dentro del Grupo Profesional IV del Ayuntamiento de León, acordando su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León* y ordenando la inserción de un Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, cuyo contenido íntegro se transcribe:

“Visto el Expediente número 2023.501001.RRHH.15933 incoado de oficio relativo al desarrollo del Proceso selectivo para la provisión por turno libre de 2 plazas de Oficial 1.^a Electricista, pertenecientes a personal laboral, clasificadas dentro del Grupo Profesional IV, y teniendo en cuenta,

Antecedentes de hecho:

1. El Ayuntamiento de León, en uso de la facultad atribuida por el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), y con el fin de atender las necesidades de personal de este Ayuntamiento, mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal Delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 22 de diciembre de 2022 procedió a la aprobación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de León para el año 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 249 de fecha 29 de diciembre de 2022), en la que se contemplan, entre otras, 2 plazas de Oficial 1.^a electricista, para su provisión por el turno libre.

2. Mediante providencia del Sr. Concejal Delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 5 de mayo de 2023, se inicia el proceso selectivo para la provisión, por el turno libre de 2 plazas de Oficial 1.^a electricista, pertenecientes a personal laboral, clasificadas dentro del Grupo Profesional IV, correspondientes a la OEP 2022, del Ayuntamiento de León.

3. Consta el informe de control financiero permanente y de eficacia emitido favorablemente por el Interventor General de este Ayuntamiento de fecha 7 de julio de 2023.

Fundamentos de derecho

I. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.1, 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) en el artículo 168 del Texto Refundido de Régimen Local (TRRL), y el artículo 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), la selección de todo el personal al servicio de las Administraciones locales se regirán por la legislación básica contenida en el TREBEP y –a falta de desarrollo autonómico– por las normas de desarrollo dictadas en el la Administración del Estado, específicamente las contenidas en los artículos 39 y siguientes del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

II. Tal y como se deriva del artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) el acceso al empleo público se regirá de conformidad a los principios de igualdad, mérito y capacidad. El artículo 61.7 TRvEBEP, establece que “Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, o concurso de valoración de méritos”.

Conforme a ello, la oposición será una de las formas de provisión del personal laboral fijo, que será utilizado en el presente proceso selectivo, con las especificaciones establecidas en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

III. El texto incorporado como Bases del presente proceso selectivo se adecúa al contenido exigido en las mismas en virtud del 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, recogiendo, entre otros, los requisitos de las personas aspirantes en cuanto a su nacionalidad, capacidad funcional, edad, no separación del servicio ni inhabilitación y la titulación para participar en el procedimiento selectivo de conformidad con lo establecido en los artículos 56 y 57 del TREBEP.

IV. El principio de publicidad de la presente convocatoria y bases, aparece garantizado mediante la previsión de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, así como la inserción de un Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, en cumplimiento de las previsiones específicas en materia de acceso al empleo público del artículo 23.2 CE y el artículo 55.2 letra a) del TREBEP y de lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

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

VI. Las Bases reguladoras del presente proceso selectivo han sido redactadas de conformidad con lo establecido en las “Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de personal laboral fijo que convoque el Ayuntamiento de León” aprobadas por acuerdo adoptado por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de León en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2017.

VII. de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Presidente de la Corporación ostenta la competencia para la aprobación de las bases de los procedimientos de selección de personal, si bien mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia de 14 de julio de 2023 todas las competencias del Alcalde en materia de aprobación de la convocatoria y las bases correspondientes a procesos selectivos han sido delegadas en el Sr. Concejale Delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes, correspondiendo a este órgano la competencia para su aprobación.

En virtud de cuanto antecede y en ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas por delegación mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 16 de julio de 2019, resuelvo:

Primero.—Aprobar la convocatoria y las Bases unidas como Anexo que regirán el Proceso selectivo para la provisión por turno libre de 2 plazas de Oficial 1.ª electricista, pertenecientes a personal laboral, clasificadas dentro del Grupo Profesional IV, del Ayuntamiento de León.

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

Tercero.—Ordenar la inserción de un Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN POR TURNO LIBRE DE DOS PLAZAS, PERSONAL LABORAL, DE OFICIAL 1.ª ELECTRICISTA DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN.

Base primera. Número y características de las plazas.

El presente proceso selectivo se convoca para la provisión, mediante turno libre, de 2 plazas de Oficial 1.ª Electricista, pertenecientes a la Categoría Profesional Oficial 1.ª Electricista, clasificadas dentro del Grupo Profesional IV, y derivadas de la OEP 2022.

Base segunda. Normativa aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes bases y por lo dispuesto en las Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos de personal laboral que convoque el Ayuntamiento de León, aprobadas mediante acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento de 28 de julio de 2017 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 8, de fecha 11 de enero de 2018, de conformidad con la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de León.

Base tercera. Sistema selectivo y calificación.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición, que constará de los ejercicios recogidos en el Anexo II.

Base cuarta. Publicidad.

4.1. Publicidad de las bases. Las presentes bases serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*. Asimismo, se insertará un Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Publicidad de las actuaciones. Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes Bases y la legislación aplicable, serán efectuadas a través del Tablón de Empleo Público de este Ayuntamiento situado en su sede electrónica (<https://sede.aytoleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

Base quinta. Requisitos de las personas aspirantes.

5.1. Requisitos generales. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas se deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- d) Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio) por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación

Secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Base sexta. solicitudes.

6.1. Modelo de solicitud. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo de solicitud incorporada como Anexo I y que será facilitada gratuitamente en la Oficina de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de León o se podrá descargar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es> sección “empleo público”, apartado de “trámites on line”, accediendo a la información del trámite indicado con el icono “i” donde estará disponible el modelo de solicitud en formato pdf) para su presentación presencial, o bien podrán rellenar el formulario web que aparece en la sede electrónica del Ayuntamiento de León para su presentación telemática, de conformidad con lo establecido en el apartado 6.4.

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

- a) Justificación del abono de la Tasa. En el caso de no presentación telemática de la solicitud, deberán aportar el justificante del abono de la tasa correspondiente.
- b) Documentación acreditativa de las circunstancias para la aplicación de la bonificación y exención de la tasa. En el supuesto de bonificación y exención de la tasa correspondiente, deberán aportar la documentación acreditativa de alguna de las circunstancias a las que se refiere el apartado 6.3.
- c) Declaración responsable. En todo caso, declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

6.3. Tasa por derechos de examen, bonificaciones y exenciones. Conforme a lo establecido por la “Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por participación en procesos de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio del Ayuntamiento de León” (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 50, de 13 de marzo de 2019) será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen cuya cuantía será de 15,00 €.

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

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, circunstancia que se acreditará mediante certificado expedido por el Centro de Valoración competente.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, seis meses con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas de selección, y no hayan rechazado ofertas de empleo o de participación en acciones de orientación, inserción y formación, circunstancias éstas que se acreditarán mediante la aportación del correspondiente certificado expedido por el Servicio de Empleo competente.
- c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, circunstancia que se acreditará mediante el correspondiente título o carné de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

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

- a) Quienes carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, lo que se acreditará mediante la correspondiente declaración responsable, reservándose el Ayuntamiento de León el derecho de exigir al sujeto pasivo que acredite la veracidad de dicha declaración, si así lo estima conveniente.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, doce meses con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas de selección, y no hayan rechazado ofertas de empleo o de participación en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, circunstancias éstas que se acreditarán mediante la aportación del correspondiente certificado expedido por el Servicio de Empleo competente.

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

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

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

- a) Telemáticamente, mediante tarjeta bancaria, en el mismo trámite de presentación de la solicitud de forma telemática.
- b) A través de la Oficina Virtual de Tributos de la sede electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>), opción "Trámites sin certificado – Autoliquidaciones", generando el documento de pago y procediendo directamente a su abono. El justificante del abono deberá ser incorporado a la solicitud.
- c) de modo presencial en el Servicio de Gestión de Ingresos del Ayuntamiento de León en el edificio de Ordoño II (2.ª Planta), previa expedición del documento de pago de la tasa y posterior abono en alguna de las entidades bancarias que se indican en el documento de pago. El justificante del abono deberá ser incorporado a la solicitud.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del procedimiento.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago de la tasa será sustitutorio del trámite de presentación de solicitud en tiempo y forma.

6.4. Plazo de presentación. El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Extracto de la convocatoria en el «*Boletín Oficial del Estado*». En este Extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

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

- a) Preferentemente de forma telemática, a través del Registro Electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>), cumplimentando el formulario web que aparece en la Sede Electrónica, sección "empleo público", apartado "trámites on line" e incorporando la documentación a la que se refiere el apartado 6.2. El pago telemático de la tasa se realizará en este mismo trámite mediante tarjeta bancaria.
- b) Presencialmente, en soporte papel, en el Registro General del Ayuntamiento de León, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16 párrafo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañada de la documentación a la que se refiere el apartado 6.2, previo abono de la tasa por derechos de examen en la forma señalada en el apartado 6.3.

6.6. Protección de datos personales. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Base séptima. Tribunal de Selección.

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

Estará constituido por empleados públicos del Ayuntamiento de León (personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo), uno ostentará la Presidencia, otro la Secretaría con voz y con voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

7.2. Requisitos de los miembros. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral indefinido no fijo o temporal y el personal eventual.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Quienes sean miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, salvo quien desempeñe la Secretaría, que deberá ser en todo caso personal funcionario de carrera. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por personal funcionario o laboral fijo perteneciente a la misma categoría objeto de la selección.

7.3. Funcionamiento. El Tribunal ajustará su actuación a los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia, y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.4. La pertenencia al Tribunal es siempre a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

7.5. Dudas e incidencias. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas.

El Tribunal calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, haciéndolos públicos con antelación a la celebración de los mismos para conocimiento de los aspirantes.

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

El Tribunal calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la misma, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. de esta actuación se dará conocimiento a la persona interesada, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

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

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

El Tribunal podrá excluir a aquellas personas aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7.6. El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

7.7. El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de 30 días a partir de su designación, previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo de los miembros titulares y suplentes.

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

7.9. El Tribunal podrá solicitar al órgano gestor del proceso el nombramiento de personal colaborador y/o asesor especialista que estime necesario para el desarrollo de las pruebas; les será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

7.10. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de León, Ordoño II, número 10 - 24001.

Base octava. Desarrollo del proceso selectivo.

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

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

No tendrán carácter subsanable la falta de aportación de la documentación referida en la base sexta, párrafo 6.2.

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

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de la persona interesada en cualquier momento del proceso selectivo.

8.3. Resolución definitiva de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en su Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>) Resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

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

8.4. Orden de actuación. El orden de actuación se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo primer apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético.

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

8.6. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas. Una vez realizado el primer ejercicio, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se

harán públicos por el Tribunal con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se harán públicos en la sede del Tribunal y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León.

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

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

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

8.9. Anonimato de las personas aspirantes. El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

En las pruebas escritas, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

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

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

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

Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por las personas aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado. En dicha relación, la identificación se efectuará, exclusivamente, mediante la indicación de los dos primeros y los dos últimos números de su DNI acompañados de la letra correspondiente.

Con independencia del plazo de reclamación al que se refiere el apartado anterior, una vez publicadas las valoraciones de cada ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida.

El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo a la publicación de las valoraciones definitivas de cada ejercicio.

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

Base novena. Personas aspirantes seleccionadas, resolución del proceso selectivo y presentación de documentación.

9.1. Publicación de la relación de personas aprobadas. Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en la sede electrónica del mismo (<https://sede.aytoleon.es>), en el plazo máximo de un mes, una relación única en la que incluirá las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

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

9.2. Número de personas aspirantes seleccionadas. El Tribunal elevará al órgano competente la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado las pruebas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

No obstante, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a quienes hayan sido propuestos, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia expresa antes de la celebración del contrato o tenga lugar cualquier otra causa que impida, a quienes hayan superado el proceso selectivo, la firma del correspondiente contrato.
- b) Que algún/a aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

9.3. Resolución del proceso selectivo. Mediante Decreto dictado por el órgano competente para resolver el proceso selectivo, declarando las personas aspirantes que han superado el mismo en el orden de prelación correspondiente, habilitando el plazo para la presentación de la documentación a la que se refiere el apartado siguiente y ordenando su publicación en la forma establecida en la base cuarta.

9.4 Plazo y documentación a presentar. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas aspirantes seleccionadas deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.
- c) Original, para su cotejo, o copia auténtica del título exigido en la convocatoria.
- d) Certificado médico que acredite la capacidad para el desempeño de las funciones y tareas a desempeñar.

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

9.5. Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos. Salvo casos de fuerza mayor, quienes, dentro del plazo fijado, no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser contratados/as como personal laboral fijo, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

Base décima. Adjudicación de destinos y declaración como personal laboral fijo.

10.1. Adjudicación de puestos y declaración como personal laboral fijo. La adjudicación de los puestos y la resolución de contratación como personal laboral fijo se realizarán en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la resolución del procedimiento selectivo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

10.2. Formalización de los contratos de trabajo e incorporación al puesto. La Resolución a la que se refiere el apartado anterior, determinará la fecha de formalización de los contratos de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo así como la de su posterior incorporación al puesto de trabajo.

10.3. Periodo de prueba: El contrato de trabajo formalizado estará sujeto a un periodo de prueba de un mes.

Transcurrido y superado el periodo de prueba, el/la trabajador/a será fijo/a, computándose a todos los efectos este periodo.

Si al inicio del periodo de prueba el/la trabajador/a mantuviera relación laboral de carácter fijo con el Ayuntamiento de León, en virtud de contrato anterior, quedará en situación de suspensión del contrato de trabajo con reserva del puesto hasta que se haya superado el periodo de prueba o se materialice la opción por uno de los dos contratos, quedando en excedencia del otro.

El periodo de prueba es incompatible con la situación de liberación sindical del/la trabajador/a.

No será exigible periodo de prueba cuando el/la trabajador/a, con anterioridad, haya ya desempeñado fehacientemente en esta Administración, por periodo igual o superior al aquí establecido, las mismas funciones.

10.4. Falta de formalización del contrato: No adquirirá la condición de personal laboral fijo y perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas todas sus actuaciones, la persona aspirante aprobada que, sin causa justificada, no formalice el contrato de trabajo dentro del plazo establecido para ello.

Base undécima. Bolsa de empleo temporal.

11.1 Constitución. Quienes, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran superado algún ejercicio del proceso selectivo, quedarán integrados en una Bolsa de Empleo Temporal que podrá ser utilizada para el nombramiento como personal funcionario interino o para la contratación como personal laboral temporal correspondiente a la categoría de las plazas objeto de convocatoria.

11.2 Publicación de la lista. A estos efectos, una vez publicada la Resolución de contratación como personal laboral fijo a quienes hayan superado el proceso, el órgano competente publicará la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente Bolsa de Empleo Temporal, ordenados por puntuación.

11.3 Funcionamiento de la bolsa. La bolsa constituida estará sujeta a las normas de funcionamiento de las bolsas de empleo temporal aprobadas al efecto.

11.4. Discapacidad intelectual. En las convocatorias independientes para el turno reservado a personas con discapacidad intelectual, los aspirantes que hayan concurrido a las mismas y que hayan alcanzado el nivel mínimo suficiente, podrán formar parte de las Bolsa de Empleo Temporal que, en su caso, deriven de los procesos selectivos correspondientes, en el lugar que proceda según la puntuación final obtenida.

Disposición final

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por las personas interesadas en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes, los cuales serán indicados en el momento de la publicación o, en su caso, notificación de los mismos.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que procedió al nombramiento del Presidente/a Tribunal de Selección.

En lo no establecido en las presentes Bases será de aplicación lo establecido en las Bases Generales por las que se regirán los Procesos Selectivos de Personal laboral que convoque el Ayuntamiento de León, aprobadas mediante acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento de 30 de junio de 2017 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de 11 de enero de 2018; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2016, de 1 de octubre, del Régimen del Sector Público.

ANEXO I



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

Registro
Área o Concejalía
Subárea de Recursos Humanos LA0000737

SOLICITUD de Admisión a Pruebas Selectivas

Convocatoria

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

Datos del/de la solicitante

Nombre y Apellidos	Nacionalidad	DNI/NIE

Datos del/de la representante (requiere documento acreditativo)

Nombre y Apellidos	Nacionalidad	DNI/NIE

Deseo recibir notificaciones

Por medios electrónicos.

Teléfono móvil	Correo Electrónico

En el siguiente domicilio

Dirección

Localidad	Provincia	Código Postal

Requisitos de Titulación/Competencia Funcional reconocida

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

Requisitos profesionales (Sólo Turno de Promoción Interna)

Colectivo	Relación de Servicios		
Grupo/Subgrupo	Cuerpo/Escala	Subescala	Clase
Grupo Profesional	Categoría Profesional y Especialidad	Servicios Efectivos Prestados	
		Años	Meses
			Días

Declara responsablemente

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

Solicita y Autoriza

Ser admitido/a a las pruebas reseñadas.

Firma solicitante

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ayuntamiento de León. Área de Organización y Recursos

Finalidad: Pruebas selectivas en el Ayuntamiento de León.

Legitimación: Ejecución de relación administrativa o contractual

Destinatarios: Sus datos pueden ser cedidos a terceros

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.

Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en: www.aytoleon.es

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

ANEXO II

Pruebas del proceso selectivo

El sistema selectivo será el de oposición.

1. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas, que serán desarrolladas en este orden:

1. Prueba de Conocimientos.

2. Prueba Práctica.

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

Las calificaciones finales de las personas aspirantes que hubieran superado todas las pruebas del proceso selectivo vendrán determinadas por el promedio de la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas.

1.1. Prueba de conocimientos.

1.1.1. Consistirá en un cuestionario, de carácter eliminatorio, de 70 preguntas tipo test, con respuestas múltiples con cuatro alternativas de las que solo una es correcta, relacionadas con las materias incluidas en el temario del Anexo III a las presentes Bases, a contestar durante el plazo fijado por el Tribunal, que en ningún caso será inferior a 70 minutos.

Se añadirán 14 preguntas de reserva, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la última a las preguntas que en su caso puedan ser anuladas de forma motivada por el Tribunal calificador.

1.1.2 Se calificará este ejercicio de 0 a 10 puntos.

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

La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el resultado de multiplicar la puntuación obtenida por 10 y dividirlo por el número de preguntas, redondeada al tercer decimal.

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

El Tribunal calificador publicará, en el plazo máximo de 72 horas desde la realización de la prueba, la plantilla del cuestionario de respuestas correctas y anuladas.

1.2. Prueba práctica.

1.2.1. Consistirá en la realización, durante el tiempo máximo que se determine por el Tribunal, de uno o varios supuestos teórico-prácticos o pruebas prácticas propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias específicas y con el desarrollo de su competencia funcional, dentro del programa recogido en el Anexo III.

1.2.2. Se calificará este ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

ANEXO III

TEMARIO

Parte general.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y Estructura. Derechos fundamentales de la Constitución Española. Caracteres generales del Título I de la Constitución. La interpretación jurídica en materia de derechos y libertades. Los deberes constitucionales.

Tema 2. Las Cortes Generales: composición, organización, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 3. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía: naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. La organización de las Comunidades Autónomas. Asambleas Legislativas. Consejo de Gobierno: composición y funciones.

Tema 4. El régimen local español. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. El Alcalde. Tenientes de Alcalde y Concejales delegados. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Competencias del municipio.

Tema 5. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 6. Haciendas Locales: su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. El Presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 7. Prevención de Riesgos laborales: Normativa. Derechos y Obligaciones. Salud Laboral: Condiciones físico-ambientales del trabajo, riesgos de naturaleza biológico, químico y físico. Medidas de prevención. Normas de seguridad e higiene. Patologías como consecuencia del trabajo: conceptos de enfermedad profesional, accidente de trabajo.

Tema 8. La gestión de la calidad en las administraciones públicas. Modernización y mejora de la prestación de servicios en las Administraciones Públicas. Los derechos del interesado.

Tema 9. La protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos digitales. Principios generales y derechos de las personas en relación al tratamiento de sus datos.

Tema 10. La Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Régimen jurídico para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Disposiciones generales.

Parte específica

Tema 1. Herramientas básicas de electricista y correcto uso de la maquinaria.

Tema 2. Iluminación. Conceptos generales.

Tema 3. Tipos de lámparas. Iluminación deportiva. Mantenimiento y conservación de alumbrado.

Tema 4. Alumbrado público. Protecciones generales. Potencias y características habituales. Tipos de disposiciones.

Tema 5. Electricidad. Conceptos generales. Sistemas eléctricos y sus componentes.

Tema 6. Representación gráfica de las instalaciones eléctricas. Simbología normalizada. Planos y esquemas eléctricos normalizados. Topología.

Tema 7. Conceptos básicos de grupo electrógeno. Proceso de arranque y paradas de un grupo electrógeno. Mantenimiento del grupo.

Tema 8. Cableado de telecomunicaciones: elementos del sistema de cableado, características y tipos de cable, certificación, terminación e infraestructuras.

Tema 9. Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (Real Decreto 842/2002). Conceptos generales.

Tema 10. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones. Verificaciones e inspecciones. Mantenimiento. Informes reglamentarios de OCA para Instalaciones de alumbrado. ITC-BT-04/05.

Tema 11. Instalaciones de alumbrado exterior. ITC-BT-09.

Tema 12. Redes de distribución de energía eléctrica. Acometidas. Instalaciones de enlace. Cajas generales de protección. Líneas generales de Alimentación. Derivaciones individuales. ITC-BT-11/12/18/14/15.

Tema 13. Instalaciones de puesta a tierra. ITC-BT-18.

Tema 14. Instalaciones interiores o receptoras. Prescripciones generales. ITC-BT-19.

Tema 15. Instalaciones interiores o receptoras. Sistemas de instalación. ITC-BT-20.

Tema 16. Instalaciones interiores o receptoras. Tubos y canales protectoras ITC-BT-21.

Tema 17. Instalaciones interiores o receptoras. Protección contra sobre intensidades. Protección contra sobretensiones. Protección contra los contactos directos e indirectos ITC-BT-22/23/24.

Tema 18. Instalaciones en locales de Pública Concurrencia. ITC-BT28.

Tema 19. Instalaciones con fines especiales. Instalaciones provisionales y temporales de obras. ITC-BT-33.

Tema 20. Instalaciones con fines especiales. Ferias y stands. Montaje de instalaciones temporales. ITC-BT-34.

Tema 21. Instalaciones con fines especiales. Infraestructura para la recarga de vehículos eléctricos. ITC-BT52.

Tema 22. Cálculos en las instalaciones eléctricas de baja tensión: Previsión de potencias, sección de conductores, procedimientos normalizados de cálculo de las instalaciones de baja tensión.

Tema 23. Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento Básico SUA 4: Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada. Documento Básico HE-3: Condiciones de las instalaciones de iluminación.

Tema 24. Real Decreto 614/2001, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico: Instalaciones eléctricas. Técnicas y procedimientos de trabajo. Maniobras, mediciones, ensayos y verificaciones. Trabajos en proximidad.

Tema 25. Prevención de riesgos laborales: Trabajos en altura. Escaleras, plataformas de trabajo y camión Cesta-escala. Trabajos en la vía pública: medidas preventivas. Equipos, herramientas y maquinaria, específicas para la ejecución de trabajos sobre electricidad: tipos, uso y funcionamiento. Equipos de protección colectiva e individual para el desarrollo de trabajos eléctricos en baja tensión.

Tema 26. Autoconsumo de energía eléctrica. Energía fotovoltaica. Conceptos generales. Real Decreto 244/2019.

Tema 27. Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior (Real Decreto 1890/2008). Conceptos generales.

Tema 28. Eficiencia Energética. ITC-EA- 01.

Tema 29. Niveles de iluminación. ITC-EA-02.

Tema 30. Componentes de las instalaciones. ITC-EA-04.

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

Contra las presentes Bases y la Resolución que aprueba las mismas y que pone fin a la vía administrativa, podrá Vd. interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que lo adoptó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al del recibo al de su publicación, el cual se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin que se le notifique resolución alguna. Asimismo, podrá Vd. Interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Juzgado de León, bien directamente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien tras interponer recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación que contenga la resolución del recurso de reposición o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente al transcurso de un mes desde la interposición del mismo sin que se haya resuelto expresamente. No obstante, podrá Vd. interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

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

León, a 21 de julio de 2023.–La Secretaria General del Ayuntamiento de León, Carmen Jaén Martín.

32474

526,80 euros

Administración Local

Ayuntamientos

ROBLA, LA

Por Decreto de Alcaldía número 2023-0364 de fecha 28 de julio de 2023, don Santiago Dorado Cañón, adopta la Resolución que sigue:

En virtud del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de La Robla para la estabilización del empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 21/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, de dos plazas de Peón de Servicios Múltiples, por el sistema extraordinario de concurso, y de la base novena de las Bases reguladoras del proceso.

Y no habiéndose presentado alegaciones a la lista provisional de calificaciones,

Resuelvo

Primero.–Aprobar la lista definitiva de calificaciones, elevada por el Tribunal calificador:

Nombre y apellidos	DNI	Méritos profesionales (A)	Titulación académica (B)	Cursos (C)	Total (A+B+C)
1 Julián Garceo García	**7966***	97,524	0	0	85
2 M. Ángel Serrano Seco	**7983***	6,032	0	14	16,032
3 Amador Álvarez García	**7605***	13,986	0	0	13,986
4 M.ª Emma Sobrino Alonso	**4234***	3,528	0	18	13,528
5 Elí Pasalodos Sánchez	**7777***	0,756	0	9	9,756
6 Manuel Velasco Fernández	**7331***	9,072	0	0	9,072
7 Mariano Rodríguez Fernández	**4139***	8,804	0	0	8,804
8 Javán González Riol	**4257***	0	0	6	6
9 Marcos Pasalodos Sánchez	**4472***	0	0	6	6
10 Laurentino Velasco Fernández	**7850***	5,67	0	0	5,67
11 Manuel Fernández de la Hoz	**4149***	2,646	0	0	2,646
12 Sergio Gutiérrez Díez	**4403***	1,89	0	0	1,89
13 Jahiro Arias Baz	**4747***	1,134	0	0	1,134
14 Mariam Cañizares Jiménez	**4195***	0,475	0	0	0,475
15 Gustavo Majo Blanco	**4337***	0,126	0	0	0,126
16 Fernando Laiz Gándara	**4203***	0	0	0	0
17 Jesús Carnicero Romero	**4575***	0	0	0	0
18 Jaime Blas Fernández	**4463***	0	0	0	0

Segundo.–Aprobar la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, propuestos para su contratación, en orden a la puntuación obtenida:

1. Julián Garceo García, con DNI **7966***
2. M. Ángel Serrano Seco, con DNI **7983***

En el caso de renuncia de alguno de los aspirantes propuestos, se acudirá al aspirante inmediatamente posterior por orden de puntuación obtenida.

Tercero.–Requerir a los aspirantes propuestos/as que presenten en el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de La Robla los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación del presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en virtud de la base décima de la convocatoria.

Cuarto.–Ordenar la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. La Robla, 28 de julio de 2023.–El Alcalde, Santiago Dorado Cañón.

33184

Administración Local

Ayuntamientos

ROBLA, LA

Por Decreto de Alcaldía número 2023-0364 de fecha 28 de julio de 2023, don Santiago Dorado Cañón, adopta la Resolución que sigue:

En virtud del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de La Robla para la estabilización del empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 21/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, de tres plazas de Limpiador/a, por el sistema extraordinario de concurso, y de la base novena de las Bases reguladoras del proceso.

Y no habiéndose presentado alegaciones a la lista provisional de calificaciones,

Resuelvo

Primero.–Aprobar la lista definitiva de calificaciones, elevada por el Tribunal calificador:

	Nombre y apellidos	DNI	Méritos profesionales (A)	Titulación académica (B)	Cursos (C)	Total (A+B+C)
1	Consolación Pajares Peña	**7944***	146,286	0	0	85
2	Eva M.ª Antón Rivero	**4191***	60,102	0	0	60,102
3	Manuela Gordón González	**7346***	30,996	1,25	0	32,246
4	Sonia del Río García	**4290***	4,158	0	17	14,158
5	M.ª Emma Sobrino Alonso	**4191***	1,512	0	18	11,512
6	Jennifer Pérez Fernández	**5818***	1,89	0	8	9,89
7	Javán González Riol	**4257***	0	0	6	6
8	Mariano Rodríguez Fernández	**4139***	2,268	0	2	4,268
9	Blanca Flor García Gutiérrez	**7882***	0,756	0	0	0,756
10	Nayara Fernández Berciano	**4472***	0	1,25	0	1,25
11	Mariam Cañizares Jiménez	**4195***	0,16	0	0	0,16
12	Jahiro Arias Baz	**4747***	1,134	0	0	1,134
13	Gustavo Majo Blanco	**4337***	0,126	0	0	0,126

Segundo.–Aprobar la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, propuestos para su contratación, en orden a la puntuación obtenida:

1. Consolación Pajares Peña, con DNI **7944***
2. Eva M.ª Antón Rivero, con DNI **4191***
3. Manuela Gordón González, con DNI **7346***

Tercero.–Requerir a los aspirantes propuestos/as que presenten en el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de La Robla los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación del presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en virtud de la base décima de la convocatoria.

Cuarto.–Ordenar la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

La Robla, 28 de julio de 2023.–El Alcalde, Santiago Dorado Cañón.

33192

Administración Local

Ayuntamientos

ROBLA, LA

Por Decreto de Alcaldía número 2023-0364 de fecha 28 de julio de 2023, don Santiago Dorado Cañón, adopta la Resolución que sigue:

En virtud del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de La Robla para la estabilización del empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 21/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, de una plaza de Peón Especialista, por el sistema extraordinario de concurso, y de la base novena de las Bases reguladoras del proceso.

Y no habiéndose presentado alegaciones a la lista provisional de calificaciones,

Resuelvo

Primero.–Aprobar la lista definitiva de calificaciones, elevada por el Tribunal calificador:

	Nombre y apellidos	DNI	Méritos profesionales (A)	Titulación académica (B)	Cursos (C)	Total (A+B+C)
1	Julián Garceo García	**7966***	32,508	0	0	32,508
2	Maximino Guerra Martínez	**7609***	23,94	0	0	23,94
3	M. Ángel Serrano Seco	**7983***	2,818	0	14	12,818
4	Elí Pasalodos Sánchez	**7777***	0,756	0	9	9,756
5	Javán González Riol	**4257***	0	0	6	6
6	Marcos Pasalodos Sánchez	**4472***	0	0	6	6
7	Mariano Rodríguez Fernández	**4139***	2,268	0	2	4,268
8	Miguel Ángel Martínez Camino	**7645***	4,536	0	0	4,536
9	Francisco Lastres García	**4330***	0	0	4	4
10	Constantino Suárez Fernández	**3995***	1,512	0		1,512
11	Manuel Fernández de la Hoz	**4149***	0,882	0	0	0,882
12	Jahiro Arias Baz	**4747***	1,134	0	0	1,134
13	Sergio Gutiérrez Díez	**4403***	0,756	0	0	0,756
14	Gustavo Majo Blanco	**4337***	0,126	0	0	0,126
15	Fernando Laiz Gándara	**4203***	0	0	0	0
16	Jaime Blas Fernández	**4463***	0	0	0	0

Segundo.–Aprobar la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, propuestos para su contratación, en orden a la puntuación obtenida:

1. Julián Garceo García, con DNI **7966***

Tercero.–Requerir al aspirante propuesto que presente en el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de La Robla los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación del presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en virtud de la base décima de la convocatoria.

Cuarto.–Ordenar la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. La Robla, 28 de julio de 2023.–El Alcalde, Santiago Dorado Cañón.

33199

Administración Local

Ayuntamientos

SANTA CRISTINA DE VALMADRIGAL

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día acordó la aprobación inicial del expediente de financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos elecciones generales.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado, por acuerdo del Pleno de fecha 28 de junio de 2023 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad

[<http://santacristinadevalmadrigal.sedelectronica.es>].

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

Santa Cristina de Valmadrigal, a 26 de julio de 2023.–El Alcalde, Ceferino Revilla González.

32506

Administración Local

Ayuntamientos

SANTA MARÍA DE LA ISLA

NOMBRAMIENTO DE TENIENTES DE ALCALDE

Tras la celebración de las Elecciones Municipales el día 28 de mayo de 2023, y habiéndose procedido el día 17 de junio a la constitución de la nueva Corporación Local, se hacen públicos los nombramientos y delegaciones siguientes:

1.º Tte. Alcalde: Don Félix Alfonso Prieto Martínez.

En Santa María de la Isla, a 27 de julio de 2023.—El Alcalde, Camilo Domínguez Trigás

32851

Administración Local

Ayuntamientos

VEGA DE ESPINAREDA

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de convocatoria de una plaza vacante de Administrativo en el Ayuntamiento de Vega de Espinareda, por Resolución de Alcaldía número 2023-0335, se ha nombrado a doña Sonia García Álvarez como funcionario de carrera.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En Vega de Espinareda, a 26 de julio de 2023.–El Alcalde, Javier Salgado González.

32665

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAFRANCA DEL BIERZO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 3-07-2023, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería/nuevos por acuerdo del Pleno de fecha 03-07-2023 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

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

[dirección <https://villafrancadelbierzo.sedelectronica.es/info.0>.

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

En Villafranca del Bierzo, a 27 de julio de 2023.–El Alcalde, Anderson Teófilo Batista Rojas.

33037

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAFRANCA DEL BIERZO

Aprobada inicialmente, por acuerdo del Pleno de fecha 3-07-2023, la modificación de las Bases de ejecución del Presupuesto municipal para el año 2023 con arreglo a lo previsto 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 persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento

[dirección <https://villafrancadelbierzo.sedelectronica.es/info.0>].

De conformidad con el acuerdo adoptado la modificación se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Villafranca del Bierzo, a 27 de julio de 2023.–El Alcalde, Anderson Teófilo Batista Rojas.

33038

Administración Local

Juntas Vecinales

CAMPO DEL AGUA

La Junta Vecinal de Campo del Agua, en sesión celebrada el día 25 de junio de 2023, ha aprobado el Presupuesto General para 2023, el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles, sin que se hayan formulado reclamaciones en su contra.

En consecuencia, a tenor del referido acuerdo y en aplicación del punto 1 del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2023, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.–Impuestos directos	
Cap. 2.º.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.–Tasas y otros Ingresos	
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	1.000,00
Cap. 5.º.–Ingresos patrimoniales	8.656,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	5.000,00
Cap. 8.º.–Activos financieros	
Cap. 9.º.–Pasivos financieros	
Total ingresos	14.656,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.–Gastos de personal	
Cap. 2.º.–Gastos en bienes corrientes y servicios	9.656,00
Cap. 3.º.–Gastos financieros	
Cap. 4.º.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.–Inversiones reales	5.000,00
Cap. 7.º.–Transferencias de capital	
Cap. 8.º.–Activos financieros	
Cap. 9.º.–Pasivos financieros	
Total gastos	14.656,00

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

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

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

En Campo del Agua, a 26 de julio de 2023.–El Alcalde Pedáneo, Higinio González Alonso.

32675

Administración Local

Juntas Vecinales

CHANO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 1 de julio de 2023, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Chano, a 1 de julio de 2023.–El Presidente, David Díaz Fernández.

32831

Administración Local

Juntas Vecinales

REQUEJO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 22 de julio de 2023, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Requejo, a 22 de julio de 2023.–El Presidente, Flaviano González Delgado.

33041

Administración Local

Juntas Vecinales

REQUEJO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Requejo en sesión extraordinaria de fecha 22 de julio de 2023, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

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

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

En Requejo, a 22 de julio de 2023.—El Alcalde Pedáneo, Flaviano González Delgado.

33043

Administración Local

Juntas Vecinales

REYERO

El Presupuesto General de esta Junta Vecinal, para el año 2023, ha quedado definitivamente aprobado a tenor de lo dispuesto en el artículo 169.1, Del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20.1, del Real Decreto 500/1990, con el siguiente desarrollo a nivel de capítulos:

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>a. Operaciones corrientes</i>	
Cap.1.–Impuestos directos	
Cap.2.–Impuestos indirectos	
Cap.3.–Tasas y otros ingresos	
Cap.4.–Transferencias corrientes	
Cap.5.–Ingresos patrimoniales	24.000,00
<i>b. Operaciones de capital</i>	
Cap.6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap.7.–Transferencias de capital	6.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap.8.–Activos financieros	
Cap.9.–Pasivos financieros	
Suma total de ingresos	30.000,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>a. Operaciones corrientes</i>	
Cap.1.–Gastos de personal	
Cap.2.–Gastos en bienes corrientes y servicios	10.500,00
Cap.3.–Gastos financieros	500,00
Cap.4.–Transferencias corrientes	
<i>b. Operaciones de capital</i>	
Cap.6.–Inversiones reales	14.000,00
Cap.7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap.8.–Activos financieros	
Cap.9.–Pasivos financieros	5.000,00
Suma total de gastos	30.000,00

Contra este acuerdo puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de la Jurisdicción Contenciosa del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, y ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se considere conveniente.

Reyero, a 17 de julio de 2023.–El Presidente de la Junta Vecinal, Juan Carlos González Alonso.

32841

Administración Local

Juntas Vecinales

TORNEROS DE LA VALDERÍA

El Presupuesto General de esta Junta Vecinal, para el año 2023, ha quedado definitivamente aprobado a tenor de lo dispuesto en el artículo 169.1, del Real Decreto Leg 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20.1, del Real Decreto 500/1990, con el siguiente desarrollo a nivel de capítulos:

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
Cap.1.–Impuestos directos	
Cap.2.–Impuestos indirectos	
Cap.3.–Tasas y otros ingresos	11.500,00
Cap.4.–Transferencias corrientes	3.500,00
Cap.5.–Ingresos patrimoniales	73.900,00
<i>B) Operaciones de capital</i>	
Cap.6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap.7.–Transferencias de capital	7.000,00
Cap.8.–Activos financieros	
Cap.9.–Pasivos financieros	
Suma total de ingresos	95.900,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
Cap.1.–Gastos de personal	1.200,00
Cap.2.–Gastos en bienes corrientes y servicios	69.500,00
Cap.3.–Gastos financieros	200,00
Cap.4.–Transferencias corrientes	
<i>B) Operaciones de capital</i>	
Cap.6.–Inversiones reales	25.000,00
Cap.7.–Transferencias de capital	
Cap.8.–Activos financieros	
Cap.9.–Pasivos financieros	
Suma total de gastos	95.900,00

Contra este acuerdo puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de la Jurisdicción Contenciosa del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, y ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se considere conveniente.

Torneros de la Valdería, a 26 de julio de 2023.—El Presidente de la Junta Vecinal, Carlos Morán de Luis.

32847