



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, 19 junio de 2023. Número 115

S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Extracto

Extracto del Plan de Ocupabilidad e Inserción Laboral Personal Piscinas y Playas 2023 3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Bustillo del Páramo

Modificación de créditos número 1/2023 5

Castrillo de la Valduerna

Modificación de créditos número 05/2023 6

Cimanes de la Vega

Contratación del servicio de bar en el polideportivo 7

Congosto

Nombramiento de personal funcionario 8

Cubillos del Sil

Delegación para celebración de matrimonio civil 9

Joarilla de las Matas

Modificación de créditos número 1/2023 10

León

Bases y convocatoria para la cobertura de tres plazas de Jefe/a de Negociado 11

Páramo del Sil

Sustitución de pavimento de edificación existente en polideportivo 33

Riaño

Elección de Juez de Paz titular/sustituto 34

Toral de los Guzmanes

Ordenanza de la tasa por la ocupación de terrenos de uso público para venta ambulante 35

Ordenanza de la tasa por realización de actividades en instalaciones deportivas 37

Ordenanza del abastecimiento domiciliario de agua potable 39

Villamejil

Modificación de créditos número 04/2023 41

Villamoratiel de las Matas

Modificación de créditos 42

Urbanización y mejora de los entornos de las iglesias de Villamoratiel de las Matas y Grajalejo de las Matas 43

Villaquilambre

Relación de aprobados en proceso selectivo para plaza de Técnico/a de Administración General 44

Relación de admitidos y excluidos en proceso selectivo para dos plazas de Técnico/a de Escuela Infantil 45

Mancomunidades de Municipios

Mancomunidad municipal para el Tratamiento de las Aguas Residuales del Bajo Bierzo

Padrón del servicio de tratamiento y depuración de aguas residuales - Zona Mancomunidad 49

Padrón del servicio de tratamiento y depuración de aguas residuales - Zona Cubillos del Sil 50

Juntas Vecinales

Aguiar

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022 51

Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 52

Benavides de Órbigo

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021 53

Chozas de Abajo	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023	54
Codornillos	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021	55
Corullón	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2023	56
Hornija	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2022	57
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2023	58
Mata de Monteagudo, La	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020	59
Priaranza del Bierzo	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023	60
Villavieja	
Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2023	61
Yebra	
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023	62
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022	63
Yeres	
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022	64
Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023	65
ANUNCIOS PARTICULARES	
Cámara de Comercio de León	
Extracto de las ayudas PICE 2023.Línea 1. Ayudas a la contratación	66

Excma. Diputación Provincial de León

PLAN DE OCUPABILIDAD E INSERCIÓN LABORAL PERSONAL PISCINAS Y PLAYAS 2023

Extracto de la convocatoria y Bases aprobadas para la concesión de subvenciones con cargo al Plan de Ocupabilidad e Inserción Laboral de Piscinas y Playas Fluviales para 2023

BDNS (Identif.): 703071

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/703071>)

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

(Diputación de León, Cooperación (dipuleon.es))

Primero. Beneficiarios:

Los Ayuntamientos de la provincia de León de menos de 20.000 habitantes que sean titulares de piscinas municipales y playas fluviales autorizadas para el baño.

Las Juntas Vecinales que tengan delegada por el Ayuntamiento la gestión de las piscinas y playas fluviales sitas en su territorio.

Sus obligaciones son las que señala la base quinta de la convocatoria.

Segundo. Finalidad:

Tiene por objeto financiar los costes derivados de la contratación temporal por los Ayuntamientos de la provincia de León con población de hasta 20.000 habitantes y Juntas Vecinales que tengan piscinas municipales y playas fluviales, de trabajadores desempleados e inscritos como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León

Tercero. Bases reguladoras:

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.5 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se regirán, además de por lo previsto en las presentes Bases, por lo dispuesto en las Bases Generales Reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de la Diputación Provincial de León, aprobadas por acuerdo del Pleno de 27 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 45/2008, de 5 de marzo.

Cuarto. Cuantía:

Cuantía total: 356.000 €.

La cantidad máxima subvencionada por trabajador/día es de 51,94 € para contrataciones a jornada completa o la parte proporcional al número de horas contratadas, (nunca podrá ser inferior la jornada al 50% de la ordinaria), con arreglo al Convenio Colectivo que se aplique al personal laboral de la Entidad o al personal contratado.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación del Extracto de las Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Sexta. Otros datos de interés:

- Presentación de solicitudes. - A través de la sede electrónica de la Diputación <https://sede.dipuleon.es/>, en el apartado "Catálogo de trámites / servicios relacionados con Ayuntamientos".

- Documentación a presentar con la solicitud. - La prevista en la base decimoprimer de la convocatoria.

- Gastos subvencionables. La cuantía de la subvención concedida será la suma total de los costes salariales imputables para los trabajadores contratados y el periodo de tiempo subvencionado, con el límite de la cantidad señalada en base sexta, referidos a los siguientes conceptos:

- a) Salario base.
- b) Pluses que, con carácter general, se prevean en los Convenios Colectivos de aplicación.
- c) Parte proporcional de pagas extraordinarias que correspondan en función del periodo de tiempo trabajado.
- d) Importe de la aportación empresarial de la Entidad a la Seguridad Social, por las contingencias comunes y profesionales, excluidas las horas extra y otros conceptos no subvencionables.
- e) La indemnización por finalización de contrato.
- f) Los gastos que se ocasionen durante el periodo en que el trabajador esté de baja por incapacidad o por maternidad, incluidas las cotizaciones sociales.

No tendrán la consideración de conceptos subvencionables las horas extraordinarias, así como los incentivos, primas o gratificaciones voluntarias o cualquier otra indemnización no prevista en la legislación laboral o en los Convenios Colectivos que resulten de aplicación-Justificación. - Hasta el 30 de noviembre de 2023, aportando la documentación prevista en la base decimocuarta de la convocatoria.

- Forma de pago.-Se realizará una vez que se haya justificado el gasto y se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en las Bases.

- Posibilidad de anticipo.-No
- Compatibilidad con otras ayudas.-Sí
- Órgano competente para resolver. - Pleno

León, 14 de junio 2023.-El Presidente, en funciones, Eduardo Morán Pacios.

Administración Local

Ayuntamientos

BUSTILLO DEL PÁRAMO

Elevado a definitivo el expediente de modificación del Presupuesto 1/2023, conforme a lo establecido en el artículo 177 del Real Decreto 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el expediente de modificación número, con los siguientes cambios.

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO.

1.ª Tipo de modificación
El expediente de modificación tiene por objeto aprobar un Crédito extraordinario
Suplemento de crédito
Transferencias
(con cambio en el grupo de función)
XAltas Bajas de crédito

Por importe de 1.851,00 euros

2.º Justificación.

Se detallan las partidas de gastos que se habilitan, así como las necesidades que han de atenderse, la satisfacción de los cuales no puede demorarse para el siguiente ejercicio.

Aplic.	Ejerc.	Proyecto	Func.	Económ.	Factura	Fecha Fac.	Importe
1	2023		160	46300			536,00
2	2023		327	26110			315,00
3	2023		412	22101			1.000,00
Total importes							1.851,00

Transferencias, bajas

Aplic.	Ejerc.	Proyecto	Func.	Económ.	Factura	Fecha Fac.	Importe
1	2023		161	21000			1.851,00
Total importes							1.851,00

Contra la modificación podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a partir del siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Bustillo del Páramo, a 14 de junio de 2023.–El Alcalde, Faustino Sutil Honrado.

26708

Administración Local

Ayuntamientos

CASTRILLO DE LA VALDUERNA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2023 acordó la aprobación inicial del expediente modificación de crédito 05/2023 – crédito extraordinario, financiado con remanente líquido de Tesorería para gastos generales.

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 hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

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

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

En Castrillo de la Valduerna, a 14 de junio de 2023.–El Alcalde, Francisco Jesús López Iglesias.

26791

Administración Local

Ayuntamientos

CIMANES DE LA VEGA

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EXPLOTACIÓN DEL BAR DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE CIMANES DE LA VEGA.

De conformidad con el Decreto de Alcaldía del día 17 de junio de 2023, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento de adjudicación de la explotación del bar del Polideportivo Municipal de Cimanos de la Vega, tramitación urgente y a través de contrato menor.

Las proposiciones se podrán presentar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, hasta el día 23 de junio de 2023, en la Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Cimanos de la Vega, ubicado en la calle León, n.º 53, de 10.00 a 14.00 horas. A las 14.05 horas del día 23 de junio de 2023, se realizará la apertura de sobres y adjudicación.

El pliego de condiciones se puede obtener bien en la Secretaría Municipal o en el Perfil de contratante de la página web del Ayuntamiento de Cimanos de la Vega, en la siguiente dirección:

www.aytocimanesdelaVega.es/Ayuntamiento/Tablón de Anuncios.

En Cimanos de la Vega, a 17 de junio de 2023.–La Alcaldesa, M. Montserrat Rodríguez Bécares.

27136

16,30 euros

Administración Local

Ayuntamientos

CONGOSTO

Por Resolución núm. 2023-0197 de esta Alcaldía, de fecha 12 de junio de 2023, se ha procedido al nombramiento de funcionario de carrera de la escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C, subgrupo C1, nivel 22, de conformidad con lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria para selección mediante concurso-oposición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Congosto, a favor de:

Identidad	DNI
Sergio Fuentes Aparicio	***8037**

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 y del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Provisional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Congosto, a 14 de junio de 2023.—El Alcalde, en funciones, Jorge García Vega.

26888

Administración Local

Ayuntamientos

CUBILLOS DEL SIL

Por Resolución de Alcaldía número 2023-0155, de 9 de junio de 2023, el Sr. Alcalde delega en la Concejala D.^a Rosario Gómez Osorio, el acto de celebración del matrimonio civil del día 26 de junio de 2023.

Lo que se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 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.

En Cubillos del Sil, a 12 de junio de 2023.–El Alcalde, Antonio Cuellas García.

26578

10,90 euros

Administración Local

Ayuntamientos

JOARILLA DE LAS MATAS

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo Plenario de 27 de abril de 2023, de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número uno en el Presupuesto vigente de 2023, de suplementos de crédito, por un importe global de cincuenta y nueve mil euros (59.000,00 €), el citado acuerdo queda elevado a definitivo.

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

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

Aplicación presupuestaria	Incremento
1532.609.00	10.000,00
165.623.00	10.000,00
241.131.00	20.000,00
241.160.00	5.000,00
337.623.00	4.000,00
338.226.09	10.000,00
Total suplementos	59.000,00 €

Financiación

-Remanente líquido de Tesorería disponible para gastos generales del ejercicio 2022:
59.000,00 €

Contra esta aprobación cabe la interposición de recurso contencioso-administrativo, ante la Sala del mismo nombre del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Joarilla de las Matas, a 30 de mayo de 2023.–El Alcalde, en funciones, Jairo Crespo Montalvo.

26703

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Resolución de 7 de junio de 2023, del Concejal de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio, en funciones del Ayuntamiento de León, por el que se aprueba la convocatoria y Bases reguladoras del procedimiento para la provisión, mediante concurso ordinario de méritos, de tres puestos de trabajo de “Jefe/a de Negociado” del Ayuntamiento de León, abiertos a otras Administraciones del Ayuntamiento de León. Expte: n.º 2023.501001.RRHH.17578

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio, en funciones, de fecha siete de junio de 2023, fue aprobada la convocatoria y las Bases reguladoras del procedimiento para la provisión, mediante concurso ordinario de méritos, de tres puestos de trabajo de “Jefe/a de Negociado” del Ayuntamiento de León, abiertos a otras Administraciones, 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 n.º 2023.501001.RRHH.17578 incoado de oficio relativo al procedimiento para la provisión, mediante concurso ordinario de méritos, de tres puestos de trabajo de “Jefe/a de Negociado” del Ayuntamiento de León, abiertos a otras Administraciones, y tomando en consideración los siguientes:

Antecedentes de hecho

1.–Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 11 de enero de 2023, fue aprobada la convocatoria y las Bases reguladoras del procedimiento para la provisión, mediante concurso ordinario de méritos, de diversos puestos de trabajo de “Jefe/a de Negociado”, del Ayuntamiento de León (publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN n.º 19 de 30 de enero de 2023, en el *Boletín Oficial de Castilla y León*, n.º 21 de 1 de febrero de 2023, e insertado anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, n.º 38 de 14 de febrero de 2023).

Transcurrido el plazo habilitado para ello, no ha sido presentada ninguna solicitud para concursar a los siguientes puestos:

Código	Descripción	Área
01.0.00.0.1.1001	Jefe/a de Negociado Administración	Secretaría General
01.0.01.0.1.1001	Jefe/a de Negociado de Asesoría Jurídica 1	Asesoría Jurídica
50.1.00.2.3.1001	Jefe/a de Negociado Retrib. Funcionario	Sección de Retribuciones y Seguros Sociales

2. El Ayuntamiento de León, en uso de la facultad atribuida por el artículo 74 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), mediante acuerdo adoptado en el Pleno de este Ayuntamiento en reunión ordinaria de 2 de mayo de 2023, se procedió a realizar una modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo, figuran entre otros, los referenciados puestos anteriormente, cambiando la forma de provisión abriéndolo a otras Administraciones.

3. Los concursos para la provisión de puestos de trabajo podrán convocarse para la generalidad de los puestos de trabajo, para los puestos de trabajo de un determinado ámbito o área de actividad o para los puestos de trabajo de uno o más cuerpos o escalas, en el ejercicio de las potestades de autoorganización del Ayuntamiento de León. Dada la necesidad existente en las áreas del Ayuntamiento de León donde se encuentran adscritos los meritados puestos de personal Administrativo que realice las funciones propias de puestos de Jefe/a de Negociado, se considera necesario mediante Providencia del Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 19 de mayo de 2023 que por la Sección de Selección y Provisión de RR.HH se proceda de inmediato a la incoación de la provisión de los citados puestos de trabajo, correspondientes a plazas de la escala de Administración General, clasificados dentro de los subgrupos A2/C1, la cual se ha de efectuar conforme a las Bases generales para la provisión por concurso de méritos de los puestos de trabajo reservados al personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de León

(aprobadas por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de 30 de junio de 2017 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, n.º 135, de 18 de julio de 2018), y las Bases específicas que se ordena elaborar a tal efecto.

4. Ante ello, se incorporan como Anexo las “Bases reguladoras del procedimiento para la provisión, mediante concurso ordinario de méritos, de tres puestos de trabajo de “Jefe/a de Negociado” del Ayuntamiento de León, abiertos a otras Administraciones”.

5. Consta en el expediente informe jurídico de fecha 1 de junio de 2023 de la Sección de Selección y Provisión de RR.HH, así como informe favorable de control financiero y de eficacia de la Intervención municipal de la misma fecha.

Legislación aplicable

- 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).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- 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 (de carácter supletorio).
- 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.
- El acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de 30 de junio de 2017 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, n.º 135 de 18 de julio de 2018) por el que fueron aprobadas las Bases Generales para la provisión por concurso de méritos de los puestos de trabajo reservados al personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de León.

Fundamentos de derecho

I. La provisión de los puestos a los que se refiere los antecedentes de la presente Resolución, de conformidad con lo dispuesto en el art. 92.1, 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) en el art. 168 del Texto Refundido de Régimen Local (TRRL), y el art.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 (EBEP), como todo procedimiento de provisión de puestos de trabajo en las Administraciones Locales se regirán por la legislación básica contenida en el EBEP y –a falta de desarrollo autonómico- por las normas de desarrollo dictadas en 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 art. 77 y 78 EBEP el procedimiento de provisión de puestos se regirá de conformidad a los principios de igualdad, mérito y capacidad, siendo el concurso el sistema ordinario de provisión de puestos, en el que se valorará los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por un órganos colegiados de carácter técnico.

III. Las Bases incorporadas como Anexo regulan la provisión, mediante el concurso ordinario, de los puestos objeto del provisión mediante esta convocatoria, y han sido redactadas de conformidad con lo establecido en el art. 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y las “Bases Generales para la provisión por concurso de méritos de los puestos de trabajo reservados al personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de León” aprobadas mediante acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de 30 de junio de 2017 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, n.º 135 de 18 de julio de 2018) en cuanto a su contenido, procedimiento, puntuaciones y criterios de desempate, correspondiendo su valoración a una Comisión de valoración colegiada y de carácter técnico, que deberá ajustarse a las reglas de imparcialidad y objetividad.

IV. Que, de conformidad con lo dispuesto en los art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 41 del 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 concurso de provisión de puestos, si bien mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia de 16 de julio de 2019 fueron delegadas en el Concejal de Régimen Interior, Movilidad y Deporte la competencia para, entre otras, la provisión por concurso de los puestos de trabajo.

V. La competencia originaria corresponde al Alcalde, en virtud de lo establecido en el art.21.1 letra h) LRBRL, por la que ostenta la competencia para la aprobación de las Bases de los procedimientos de concurso de provisión de puestos.

En virtud de cuanto antecede y en ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas por delegación mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia de 16 de julio de 2019, de 26 de mayo de 2021, fueron delegadas en el Concejal de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio la competencia para su aprobación, resuelvo:

Primero. Aprobar la Convocatoria y las “Bases reguladoras del procedimiento para la provisión, mediante concurso ordinario de méritos, de tres puestos de trabajo de “Jefe/a de Negociado” del Ayuntamiento de León, abiertos a otras Administraciones” unidas como Anexo.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente convocatoria y Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento situado en su sede electrónica

www.sede.aytoleon.es.

ANEXO

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO ORDINARIO DE MÉRITOS, DE TRES PUESTOS DE TRABAJO DE “JEFE/A DE NEGOCIADO” DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN, ABIERTOS A OTRAS ADMINISTRACIONES.

Primera.–Objeto del concurso, normativa aplicable y publicidad.

1.1. Objeto. Es objeto del presente concurso la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de carrera, pertenecientes a la escala de Administración General, clasificados dentro de los subgrupos A2/C1, del Ayuntamiento de León, abiertos a otras Administraciones, señalados a continuación, cuyas características aparecen relacionadas en el Anexo I «Relación de puestos vacantes ofertados»:

Código de puesto	Descripción
01.0.00.0.1.1001	Jefe/a de Negociado Administración
01.0.01.0.1.1001	Jefe/a de Negociado de Asesoría Jurídica 1
50.1.00.2.3.1001	Jefe/a de Negociado Retribuciones Funcionario

1.2. Normativa aplicable. El presente proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes Bases específicas y por lo dispuesto en las Bases generales para la provisión por concurso de méritos de los puestos de trabajo reservados al personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de León, aprobadas mediante acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de 30 de junio de 2017 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, n.º 135 de 18 de julio de 2018), y 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 de conformidad con 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.

1.3. 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.

1.4. 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 edictos situado en la sede electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

Segunda.–Requisitos de participación.

2.1. Requisitos generales.

2.1.1. Concursantes voluntarios. Podrán participar en el presente concurso para la provisión del puesto de trabajo cuyas características se relacionan en el Anexo I, el personal funcionario de carrera de la Administración del Ayuntamiento de León, así como de otras Administraciones Públicas, pertenecientes a la misma escala, grupo y subgrupo de los puestos objeto del concurso previstos en el Anexo I, según lo previsto en el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales y los requisitos establecidos en la convocatoria.

Quienes participen con carácter voluntario sólo podrán hacerlo si ha transcurrido un mínimo de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido por cualquier forma de provisión legalmente establecida, salvo en los supuestos de remoción del puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en un puesto obtenido por el sistema de libre designación. A estos efectos, al personal funcionario que haya accedido por promoción interna o por integración a las escalas a los que está adscrito el puesto convocado y permanezca en el mismo puesto de trabajo que desempeñaba con carácter definitivo, se le computará también el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en la escala de procedencia.

2.1.2. Personal funcionario procedente de otras Administraciones. El personal funcionario procedente de otras Administraciones Públicas no integrados en cuerpos o escalas de esta Administración que se halle destinado en la misma, bien con carácter definitivo, bien en adscripción provisional por haber sido cesado en un puesto obtenido definitivamente por los procedimientos

de libre designación o de concurso, deberá estar asimilado a la escala a que se refiere el párrafo primero de la base 2.1.

2.1.3. Personal funcionario en situación de servicio en otras Administraciones. El personal funcionario de esta Administración en situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas sólo podrá tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde la efectividad de la declaración de dicha situación.

2.1.4. Personal funcionario en situación de excedencia por cuidado de familiares o por razón de violencia de género. El personal funcionario que se encuentre en la situación de excedencia por cuidado de familiares o de excedencia por razón de violencia de género y no tengan reservado puesto de trabajo, podrá participar en el concurso para la obtención de puesto de trabajo cuya reserva se efectuará en los términos legalmente establecidos, sin que ello implique necesariamente su reingreso al servicio activo, debiendo manifestar, en su caso, en el plazo posesorio la opción de permanecer en la situación de excedencia mencionada.

2.1.5. Personal funcionario en situación de servicios especiales. El personal funcionario que se encuentre en situación de servicios especiales, solo podrá participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

2.1.6. Personal funcionario en situación de excedencia voluntaria. El personal funcionario en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar sólo podrá participar si llevan un mínimo de dos años en dicha situación.

2.1.7. Concursantes forzosos. La participación en este concurso ordinario tiene carácter voluntario y, en consecuencia, ninguna persona funcionaria de carrera está obligada a concursar.

2.1.8. Plazo de cumplimiento de requisitos. Los requisitos establecidos se deberán cumplir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación y deberán mantenerse durante todo el procedimiento del concurso.

Se considerará que se han modificado los requisitos de participación en el concurso y no se mantiene su cumplimiento, procediendo consecuentemente la exclusión del procedimiento provisorio, en aquellos casos en que, con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la Resolución definitiva, se declare la pérdida de la condición de personal funcionario de la persona concursante por alguna de las causas previstas, se anule el correspondiente nombramiento de personal funcionario de carrera o la persona interesada pase a otra situación administrativa distinta a aquella desde la que participa y esta nueva situación no conlleve la reserva de puesto de trabajo o se haya producido la alteración de alguno de los demás requisitos establecidos para poder concurrir a este procedimiento.

2.2. Requisitos específicos. Deberán cumplirse y acreditarse los requisitos que se especifiquen, en su caso, de los puestos establecidos en el Anexo I.

Tercera.–Solicitud.

3.1. Modelo de solicitud. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo de solicitud incorporada como Anexo II y que será facilitado 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 3.4.

En todo caso, los concursantes deberán cumplimentar dicha solicitud, recogiendo separadamente y por el sucesivo y consecutivo orden de preferencia, los puestos vacantes a los que optan, según apartado 8 del modelo de solicitud incorporado como Anexo II.

La petición de puestos se hará de manera individualizada, no siendo válidas las peticiones genéricas.

3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de la solicitud es de 15 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.

3.3. Forma de presentación. La solicitud de participación, acompañada de la documentación referida en el apartado 3.4, podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

a) Preferentemente de forma telemática, a través del Registro Telemático 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 3.4.

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 3.4.

3.4. Documentación. Quienes deseen concursar deberán adjuntar a su solicitud la siguiente documentación:

3.4.1. De carácter general.

a) Requisitos y méritos generales relacionados con la antigüedad, el grado personal y la valoración del trabajo desarrollado.

- En el supuesto de aspirantes pertenecientes al Ayuntamiento de León, deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos, en su caso, para el puesto solicitado. Los méritos generales relacionados con la antigüedad, el grado personal y la valoración del trabajo desarrollado a los que se refiere la base 11.1.1, 11.1.2 y 11.1.3, serán acreditados de oficio de conformidad con lo establecido en la base 12.1, previa manifestación de los mismos en la solicitud.

- En el supuesto de aspirantes pertenecientes a otras Administraciones, así como los contemplados en la base 12.5, acreditarán los requisitos exigidos, en su caso, para el puesto solicitado, y los méritos generales relacionados con la antigüedad, el grado personal y la valoración del trabajo desarrollado a los que se refiere la base 11.1.1, 11.1.2 y 11.1.3, de conformidad con el modelo incorporado como Anexo III, o certificado que acredite todos y cada uno de los apartados del mismo; en su defecto, acompañarán fotocopia de la petición de su expedición presentada dentro del plazo establecido en el apartado 3.2, en el que deberá figurar legible el sello del correspondiente registro de entrada.

b) Méritos relacionados con los cursos de formación y perfeccionamiento y conciliación familiar. Los méritos alegados, en el modelo de solicitud, relacionados con los cursos de formación y/o la conciliación familiar a los que se refiere la base 11.1.4 y 11.1.5, deberán ser acreditados documentalente en la forma establecida en la base 12.2

3.4.2. De carácter especial.

a) Fotocopia de la solicitud de asimilación según lo determinado en la base 2.2 y de la solicitud de reconocimiento, consolidación o anotación de grado personal, conforme a lo previsto en la base 11.1.2.

b) El personal funcionario de carrera en adscripción provisional por supresión, cese o remoción del puesto de trabajo desempeñado con carácter definitivo, deberá acreditar el nivel del puesto de trabajo que hubiera ostentado anteriormente con dicho carácter con los correspondientes documentos acreditativos de la toma de posesión y cese en dicho puesto definitivo.

c) Fotocopia de la solicitud de participación de la otra persona concursante en los supuestos de petición condicional.

d) Quienes procedan de la situación de suspenso, además acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión. Si la suspensión fuera declarada por sentencia firme, se aportará, por la persona interesada, testimonio judicial sobre el cumplimiento de la pena.

e) El personal funcionario de esta Administración que solicite el reingreso al servicio activo a través de este procedimiento acompañará a su solicitud declaración de no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni de estar inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

3.5 Modificación de solicitud. Una vez formulada solicitud de participación, únicamente cabe su modificación durante el plazo señalado en la base 3.2 mediante la presentación de nueva instancia de solicitud, que anulará la anterior, en la que se indiquen los puestos a los que se concurra, utilizándose nuevamente el modelo normalizado determinado en la convocatoria.

Transcurrido dicho plazo de presentación de solicitudes, las presentadas conforme a lo establecido en esta base serán vinculantes para la persona peticionaria, sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente.

3.6. Desistimiento. Quienes participen en el concurso, salvo los que tengan el carácter de forzosos o hayan devenido en tal situación, podrán desistir en su totalidad de la solicitud presentada, en cualquier momento anterior a la publicación de la Resolución provisional a que hace referencia la base 7.1.

En el mismo período podrán formular el desistimiento total de su participación en el concurso los/as concursantes forzosos/as que con anterioridad a la publicación de la indicada Resolución provisional hubieran obtenido destino definitivo en otro puesto de la misma escala desde el que concursen.

En las peticiones condicionales, cuando desista una sola de las personas interesadas, la solicitud de la otra continuará su tramitación en el procedimiento de provisión de puestos.

3.7. Protección de datos personales. A efectos del cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, tratamiento basado en el consentimiento de la persona afectada, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Cuarta.–Comisión de valoración

4.1 Funciones. La Comisión de valoración puntuará los méritos obtenidos por cada concursante de acuerdo con los criterios establecidos en la base 11 de la convocatoria y hará la propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos a la persona solicitante que haya obtenido mayor puntuación de acuerdo con lo establecido en la base 6.

4.2 Nombramiento y composición. La Comisión de valoración será nombrada por el órgano competente, y su composición será la siguiente:

- Presidencia: Un/a funcionario/a de carrera en situación de servicio activo en la Administración del Ayuntamiento de León.
- Vocales:
 - a) Dos funcionarios/as de carrera en representación de la Administración Municipal, designados por el Alcalde u órgano en quien haya delegado.
 - b) Dos funcionarios/as de carrera en representación de las Centrales Sindicales con presencia en la Junta de Personal y propuestos por las mismas.
- Secretaría: Un/a funcionario/a de carrera, quien actuará con voz y voto.

Además de los miembros titulares de dicha Comisión se nombrará un número igual de suplentes, que podrán actuar de forma simultánea con los titulares cuando así se estime necesario.

Los miembros de la Comisión de valoración deberán pertenecer a escalas del subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Deberán, además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

La composición de este órgano responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros, y se adecuará al criterio de paridad entre hombre y mujer. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

4.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de valoración deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo al órgano competente para su nombramiento.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de valoración cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

4.4. Personal colaborador administrativo. Cuando el número de aspirantes o la complejidad del procedimiento así lo aconsejen, la Comisión de valoración podrá designar personal colaborador administrativo, que bajo la supervisión de la Secretaría de la Comisión permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

4.5. Funcionamiento. El procedimiento de actuación de la Comisión de valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Presidencia coordinará la realización del proceso de provisión y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros de la Comisión y su Secretario/a tendrán voz y voto.

A quien ostente la Secretaría le corresponderá velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos sean respetados.

4.6. Incidencias. Los miembros de la Comisión de valoración son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes Bases 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 supuestos no previstos, serán resueltas por la Comisión por mayoría.

4.7. Sede de la Comisión. A efectos de comunicación, presentación de alegaciones y demás incidencias, la Comisión de valoración tendrá su sede en el Ayuntamiento de León, Ordoño II, n.º 10 C.P. 24001.

Quinta.–Valoración de méritos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución aprobando el listado provisional de personas admitidas y excluidas con expresa mención, en su caso, de la causa de exclusión. La Resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en la sede electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>), de conformidad con la base 1.4.

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 tercera, 3.4.

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

Una vez resueltas las reclamaciones, en su caso, se dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, una vez publicada la mencionada Resolución, la Comisión de valoración procederá a valorar los méritos acreditados por los aspirantes de conformidad con el baremo de méritos establecidos en la base 11.

Sexta.–Asignación de puestos.

6.1. Orden de prioridad. El orden de prioridad para la asignación de los puestos vendrá dado por la puntuación obtenida tras la valoración de méritos.

6.2. Criterio de desempate.

Si se produjera empate en la puntuación de varios concursantes como consecuencia de la aplicación de lo establecido en la anterior base, se resolverá acudiendo a la puntuación otorgada en los méritos alegados, por el siguiente orden: grado personal, valoración del trabajo desarrollado, antigüedad y cursos de formación y perfeccionamiento.

De persistir el empate en cualquiera de los supuestos contemplados anteriormente, se resolverá atendiendo a la fecha de ingreso como funcionario en la escala/cuerpo desde el que se concursó y, de continuar, se dirimirá de acuerdo al vigente Plan de Igualdad de Empleadas y Empleados del Ayuntamiento de León, aplicando la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos. En último lugar, se producirá el desempate por sorteo.

6.3. Puntuación mínima para la adjudicación del puesto. La puntuación mínima exigida para que pueda adjudicarse un puesto de trabajo convocado será de 1,75 puntos.

6.4. Concurantes forzosos que no hayan participado en el concurso. A quienes teniendo la condición de concursante forzoso incumplan la obligación de concursar, o que participando no solicitaren suficiente número de puestos de los contenidos en la convocatoria para obtener un puesto definitivo, se les adjudicará de oficio, a propuesta del órgano competente, destino con tal carácter en cualquiera de los puestos que resulten vacantes después de atender las solicitudes

del resto de los concursantes, salvo los excedentes forzosos que pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Séptima.–Resolución.

7.1. Resolución provisional. El órgano competente, a la vista de la propuesta de adjudicación de la Comisión de valoración, dictará Resolución por la que se resuelve provisionalmente el concurso de valoración de méritos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en la sede electrónica del Ayuntamiento de León (www.sede.aytoleon.es).

Dicha Resolución contendrá, en su caso, la aceptación que proceda de los desistimientos formulados conforme a lo dispuesto en la base 3.6 y declarará concluso el procedimiento respecto de los concursantes cuyos desistimientos hayan sido aceptados.

En el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a su publicación, las personas interesadas podrán formular alegaciones a la anterior Resolución. Dichas alegaciones serán tenidas en cuenta para redactar las correspondientes propuestas de Resolución al órgano competente.

7.2. Resolución definitiva. Finalizado el plazo de presentación de alegaciones, y a la vista de las mismas, el órgano competente dictará Resolución definitiva que será publicada en el “BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN” y en el tablón de edictos situado en la sede electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>). Dicha Resolución definitiva declarará igualmente, en su caso, los desistimientos no resueltos en la Resolución de adjudicación provisional, así como cualquier otro punto relacionado con este procedimiento.

7.3. Contenido. Tanto la Resolución provisional como la definitiva contendrán los puestos con los códigos, denominaciones y demás datos de identificación que se reseñen en la convocatoria y la puntuación total alcanzada por las personas concursantes a las que se hayan asignado los puestos y la correspondiente a cada uno de los méritos objeto de valoración.

7.4. Documentación a presentar. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución definitiva del presente concurso, quienes hayan sido seleccionados deberán presentar la documentación original para su cotejo de la presentada junto a la solicitud para la acreditación de los méritos, así como, en su caso, de los requisitos específicos, o copia auténtica.

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.

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 la Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados para el puesto, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

7.5. Plazo. El plazo para la Resolución del concurso será de dos meses a partir de la fecha en que finalice el de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho pública la Resolución podrán los interesados que hubieran comparecido en el procedimiento entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

7.6. Declaración de puesto desierto. Podrán declararse desiertos puestos incluidos en la convocatoria cuando resulte afectado por la tramitación de los correspondientes procedimientos de modificación de la vigente Relación de Puestos de Trabajo en cuanto impliquen su amortización o modificación sustancial.

Octava.–Toma de posesión.

8.1 Plazo de cese en el puesto de trabajo de origen. El cese en el puesto de trabajo se realizará dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la Resolución definitiva del concurso en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

8.2 Plazo de toma de posesión en el puesto de destino. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido deberá efectuarse en los tres días siguientes hábiles al del cese y de un mes si comporta cambio de residencia.

Si la Resolución comporta el reingreso al servicio activo el plazo de toma de posesión será de un mes y comenzará a computarse al día siguiente al de la publicación de la Resolución definitiva del concurso.

El plazo posesorio se considerará a todos los efectos, incluso los retributivos, como de servicio activo para los concursantes en esta situación administrativa.

8.3. Cómputo de plazos. El cómputo de los plazos se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias o vacaciones que, en su caso, hayan sido concedidos a los/as interesados/as, salvo en el caso de que el puesto en que deba de cesar haya sido adjudicado en el concurso o al mismo deba acceder otro/a funcionario/a.

No obstante, al personal funcionario que se encuentre en situación de licencia por enfermedad o riesgo durante el embarazo o disfrutando de permisos por maternidad o paternidad se diligenciará el cese en el destino anterior y la toma de posesión en el nuevo destino adjudicado en los plazos ordinarios fijados en los apartados anteriores, sin que ello suponga la finalización de la licencia o permiso concedidos.

8.4. Plazo de cese diferido. El órgano competente podrá, no obstante, y salvo que el/los puesto/s haya/n sido adjudicado/s a otro/a concursante o al mismo deba acceder otro/a funcionario/a, diferir el cese por necesidades del servicio, por un período de hasta un mes, debiendo comunicarse esta circunstancia al interesado así como a la unidad a la que haya sido destinado el/la funcionario/a.

Novena.—Carácter irrenunciable de los destinos.

9.1. Carácter irrenunciable de los destinos. Son irrenunciables los destinos adjudicados tanto provisional como definitivamente, salvo que se hubiera obtenido otro destino definitivo en puesto adscrito a la misma escala desde el que se concurre antes de finalizar el plazo de toma de posesión.

El órgano competente, en caso que proceda, aceptará la renuncia al puesto adjudicado con carácter definitivo en este procedimiento de concurso mediante Resolución notificada a la persona interesada y comunicada a la unidad a la que hubiera sido destinada.

Los destinos adjudicados serán considerados de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de la indemnización por concepto alguno.

9.2. Modificación de la adjudicación definitiva. Cuando en virtud de la ejecución de una sentencia o de la Resolución de un recurso o reclamación administrativa posterior a la Resolución definitiva del concurso hubiese de modificarse la adjudicación definitiva y una persona adjudicataria fuere cesada en el puesto obtenido en aquélla, dicha adjudicataria será adscrita provisionalmente por el órgano competente a otro puesto de similares características que hubiere vacante en el que es cesada, pasando a percibir las retribuciones del nuevo puesto.

Dicho personal funcionario estará obligado a participar en todos los concursos de provisión que se convoquen hasta la obtención de un destino definitivo.

Décima.—Adaptaciones de concursantes con discapacidad o diversidad funcional.

El personal funcionario con alguna discapacidad o diversidad funcional podrán instar la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

Undécima.—Baremo de méritos.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

11.1. Antigüedad: Tendrá una valoración máxima de 5 puntos:

a) Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año de servicio completo, computándose a estos efectos los servicios prestados y los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario, siempre y cuando dichos servicios se hubiesen desempeñado en el grupo/subgrupo funcional o equivalente al que esté adscrito el puesto que se solicita. Se podrán sumar períodos de tiempo valorables por este apartado para completar años de servicio.

b) Si la prestación de dichos servicios se hubiera realizado o reconocido en grupo/subgrupo funcional o equivalente distinto al que está adscrito el puesto que se solicita, se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo, pudiéndose sumar períodos de tiempo valorables por este apartado, para completar años de servicio.

Para completar años de servicio pueden sumarse períodos de tiempo que, cada uno por separado, se valoren con distinta puntuación, en cuyo caso se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

11.2. Grado Personal:

Se adjudicará un máximo de 1,75 puntos por la posesión de un determinado grado personal reconocido o conservado y anotado como personal funcionario de la escala desde el que se participa, de la forma siguiente:

- a) Por poseer un grado personal superior en dos niveles (o más) al nivel del puesto solicitado: 1,75 puntos.
- b) Por poseer un grado personal superior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 1,50 puntos.
- c) Por poseer un grado personal de igual nivel al nivel del puesto solicitado: 1,25 puntos.
- d) Por poseer un grado personal inferior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 1 punto.
- e) Por poseer un grado personal inferior en dos o más niveles al nivel del puesto solicitado: 0,75 puntos.

En el supuesto de personal funcionario que haya accedido a otros cuerpos o escalas por el sistema de promoción interna, resultará necesario para la valoración de este mérito que los interesados hayan solicitado y tengan reconocido en la escala desde el que concurre la conservación del grado personal consolidado en la escala de procedencia.

Excepcionalmente, la presente escala de valoración se aplicará igualmente en los casos en los que el grado personal esté pendiente de reconocimiento o, en su caso, de anotación, siempre que se hubiera solicitado antes de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes en el concurso, debiéndose acreditar dicha circunstancia cuando se presenten las mismas. No obstante, para su valoración será precisa la Resolución de reconocimiento o de anotación correspondiente.

En el supuesto de que el grado reconocido por otra Administración exceda del máximo establecido, para cada grupo/subgrupo de clasificación, conforme a la legislación aplicable, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado en esta Administración al grupo/subgrupo de clasificación de que se trate.

11.3. Valoración del trabajo desarrollado:

A. Por el nivel del puesto de trabajo ostentado en la actualidad con carácter definitivo como funcionario de la escala desde la que participa, hasta un máximo de 2,25 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Nivel	Puntos	Nivel	Puntos	Nivel	Puntos	Nivel	Puntos
30	2,25	24	1,65	18	1,05	12	0,45
29	2,15	23	1,55	17	0,95	11	0,35
28	2,05	22	1,45	16	0,85	10	0,25
27	1,95	21	1,35	15	0,75	9	0,15
26	1,85	20	1,25	14	0,65		
25	1,75	19	1,15	13	0,55		

Al personal funcionario que, encontrándose en comisión de servicios, tenga asignado con carácter definitivo un puesto de trabajo, se le atribuirá la puntuación correspondiente al nivel del puesto definitivo.

Al personal funcionario que se encuentre en destino provisional sin poseer ningún otro puesto con carácter definitivo, así como a los procedentes de excedencia voluntaria, excedencia por cuidado de familiares o excedencia por razón de violencia de género, servicios especiales y suspensión provisional de funciones que no tengan asignado puesto con carácter definitivo, se les valorará el nivel mínimo del grupo/subgrupo.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando se trate de personal funcionario que ocupen puestos con carácter provisional por supresión de puesto de trabajo, cese o remoción, la valoración se referirá al puesto que ocupaban con carácter definitivo.

Al personal funcionario que se encuentre en alguna situación administrativa en la que tengan derecho de reserva de puesto de un nivel determinado, la valoración irá referida a dicho nivel.

Se aplicará el nivel mínimo del grupo/subgrupo de clasificación correspondiente en la valoración del personal funcionario que desempeñe un puesto de trabajo sin complemento de destino.

A los efectos previstos en este apartado, se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo para cada grupo/subgrupo de clasificación.

B. Por haber desempeñado puesto de trabajo de la escala desde el que se concursa, en destino definitivo, en la misma área en que exista el puesto convocado: 0,10 puntos por cada año completo, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Al personal funcionario que, encontrándose en comisión de servicios o adscripción provisional, tenga algún otro puesto de trabajo asignado con carácter definitivo, se les atribuirá la puntuación correspondiente al puesto definitivo.

C. Por la permanencia ininterrumpida con destino definitivo en el mismo puesto de trabajo de la escala desde la que concursa, durante el tiempo que se indica, se obtendrá la siguiente puntuación:

- En los cinco años anteriores a la fecha a que se refieren los méritos: 1,00 puntos.
- En los cuatro años anteriores a la fecha a que se refieren los méritos: 0,75 puntos.
- En los tres años anteriores a la fecha a que se refieren los méritos: 0,50 puntos.

11.4. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán hasta un máximo de 1,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que se refieran a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de la convocatoria, así como los de materias de carácter transversal referidos a la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos laborales, las nuevas tecnologías, la legislación básica administrativa, transparencia, protección de datos y calidad, siempre y cuando hubieran sido realizados en la condición de funcionario de carrera o laboral fijo o personal estatutario al servicio de las Administraciones Públicas y su duración hubiera sido igual o superior a 8 horas, con la siguiente distribución:

Cursos con una duración de 8 a 24 horas:	0,01 puntos.
Cursos con una duración de 25 a 49 horas:	0,05 puntos.
Cursos con una duración de 50 a 74 horas:	0,10 puntos.
Cursos con una duración de 75 a 99 horas:	0,15 puntos.
Cursos con una duración de 100 a 199 horas:	0,30 puntos.
Cursos con una duración de 200 a 299 horas:	0,45 puntos.
Cursos con una duración igual o mayor a 300 horas:	0,60 puntos.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por Centros Oficiales de formación de funcionarios de esta Administración o de otras Administraciones Públicas o por Promotores de Planes de Formación Continua en las Administraciones Públicas o para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados en los 20 años inmediatamente anteriores a la fecha a que se refieran los méritos.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, con el mismo contenido, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

11.5. Conciliación de la vida familiar.

Se valora hasta un máximo de 1,5 puntos.

- a) El destino previo del cónyuge personal funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto. Se valorará a razón de 0,50 puntos como máximo en este apartado.
- b) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por la persona interesada fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor. Se justificará este apartado mediante declaración escrita de la persona concursante, debidamente firmada, en la que se justifiquen fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, debiendo acompañar la correspondiente documentación acreditativa de las justificaciones alegadas. Se valorará a razón de 1,00 puntos como máximo en este apartado.
- c) El cuidado de familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse

por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por la persona interesada que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos. Se valorará a razón de 1,00 puntos como máximo en este apartado.

Duodécima. Acreditación de los requisitos de participación y los méritos.

12.1. Certificado de acreditación de antigüedad, grado personal y trabajo desarrollado. Los requisitos de participación y los méritos por antigüedad, grado personal y trabajo desarrollado se acreditarán mediante certificado expedido por la Secretaria General del Ayuntamiento de León a propuesta de la Subárea de Recursos Humanos, según el modelo que se recoge como Anexo III a esta convocatoria.

12.1.1. En el caso del personal funcionario del Ayuntamiento de León, dicho certificado será expedido de oficio por la Secretaría General de este Ayuntamiento a propuesta de la Subárea de Recursos Humanos, una vez verificada su participación en el concurso, en el plazo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Una copia será remitida a los interesados y otra se adjuntará a sus respectivas solicitudes de participación en el concurso.

Quienes tuvieran, además, otros servicios prestados como personal funcionario de carrera o reconocidos en el cuerpo/escala desde el que concursen o en otros cuerpos y escalas que cumplan los requisitos establecidos en el apartado 11.1 de la base 11 y no estuvieran incluidos en el certificado anterior, deberán solicitar previamente y aportar la oportuna certificación de estos servicios expedida por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente, a efectos de su acreditación y valoración como mérito de antigüedad en este concurso.

12.1.2. En caso de tratarse de personal funcionario procedente de otras Administraciones Públicas, las circunstancias personales relacionadas con la Administración de origen, o en su caso de destino, cuerpo, escala y subescala de pertenencia, los méritos por antigüedad, grado personal y trabajo desarrollado, deberán acreditarse mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública en la que se hayan prestado los servicios, identificando la Administración en la que se han prestado los servicios, el ámbito funcional, escala/subescala, grupo/subgrupo de clasificación, nivel del puesto, denominación del puesto y funciones o tareas concretas desarrolladas por los concursantes en el desempeño del puesto o puestos correspondientes.

12.2. Acreditación de otros méritos. El resto de los méritos alegados expresamente que no se acrediten conforme al párrafo anterior deberán justificarse por el propio concursante por medio de documentos originales, copias auténticas de los mismos o certificados.

12.2.1 Cursos de formación y perfeccionamiento: se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

12.2.2 Conciliación de la vida familiar.

12.2.2.a. Destino previo del cónyuge funcionario:

- Aportación de certificación expedida por el órgano competente de la Administración en la que el cónyuge preste sus servicios, acreditativa de la localidad, el puesto de trabajo desempeñado y su forma de provisión.

- Aportación del Libro de Familia que permita acreditar la relación entre la persona solicitante y su cónyuge o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial. La relación debe ser anterior a la fecha de publicación de las presentes Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

12.2.2.b. Cuidado de hijos/as:

- A fin de acreditar la edad y la relación entre solicitante y descendiente, aportación del Libro de Familia, certificación actualizada del Registro Civil o de la Resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

- Aportación de declaración responsable por la que se justifique fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite una mejor atención al descendiente.

- Aportación de cuantos documentos acrediten lo argumentado en la declaración anterior y, en su caso, certificados actualizados de empadronamiento y de escolaridad.

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de valoración dispone de documentación oficial que invalide la justificación contenida en aquella.

12.2.2.c. Cuidado de familiar:

- Con el objeto de acreditar la relación de parentesco, aportación de documentos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado requerido.
- Aportación de documento actualizado expedido por la Administración competente, por el que se acredite la situación de dependencia.
- Aportación de certificado actualizado por el que se acredite que la persona a su cuidado no consta inscrita de alta como trabajadora por cuenta propia o ajena en el régimen de Seguridad Social que le sea de aplicación.
- Aportación de certificado actualizado de empadronamiento, expedido por el Ayuntamiento donde radique la residencia de la persona a su cuidado.
- Aportación de declaración responsable por la que motive las razones que avalan que el cambio de puesto le permita la mejor atención de la persona a su cuidado. La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de valoración dispone de documentación oficial que invalide la justificación contenida en aquella.

12.3. Méritos no alegados debidamente. No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados debidamente por la persona concursante, así como aquellos cuya acreditación documental no haya sido aportada de conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior de esta base y en la base 3, o los que no aparezcan fehacientemente acreditados en el expediente de participación de la persona concursante, aun cuando consten en el expediente personal o en expedientes de otros procedimientos distintos del regulado en la convocatoria.

12.4. Fecha de referencia para su valoración. Se tomará como fecha de referencia para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación.

12.5. El personal funcionario del Ayuntamiento de León que participe desde la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas deberán aportar el indicado certificado de requisitos y méritos – Anexo III – previa su solicitud, que será extendido por el órgano competente de la Administración Pública en la que se encuentren destinados.

12.6. El personal funcionario de otras Administraciones Públicas, en su caso, deberá solicitar previamente la expedición del certificado de requisitos y méritos, según el modelo que se recoge publicado como Anexo III o certificado que acredite todos y cada uno de los apartados del mismo, al órgano competente de la Administración de pertenencia y aportarlo junto con la solicitud de participación en el concurso, en concordancia con el apartado 12.1.2.

12.7. De conformidad con lo establecido en el artículo 57, en relación con el 56, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, el tiempo que se haya permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado y para los correspondientes méritos específicos. Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados en excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género o sexual, excedencia por razón de violencia terrorista, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

12.8. En el supuesto de que, solicitada la acreditación de los méritos y requisito, dentro del plazo de presentación de solicitud para la participación en el presente concurso, dicha acreditación o certificación no se hubiera expedido, deberá acompañarse fotocopia de la solicitud de expedición del certificado o documento acreditativo, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de entrada de la Administración Pública de que se trate; debiéndose aportar en el plazo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

12.9. La subárea de recursos humanos, en su condición de órgano gestor de este procedimiento, o la Comisión de valoración podrán requerir a las personas participantes, en cualquier momento procedimental anterior a la Resolución definitiva, las aclaraciones o la documentación adicional o complementaria que estimen necesaria para la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación o de la acreditación de los méritos alegados, o subsanar aquella que se encuentre incompleta o sea defectuosa, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición final

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, 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.

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 funcionario 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 18 de julio de 2017; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la 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 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen del Sector Público.

ANEXO I
 “RELACIÓN DE PUESTOS VACANTES OFERTADOS”

PUESTO

Orden	Código	Descripción	Área
80065	01.0.00.0.1.1010	Jefe/a de Negociado Administración	Secretaría General

CARACTERÍSTICAS

Grupo	Escala	CD	CE	AD	PROV	PER	TP	Méritos específicos	Requisito
A2/C1	AG	22	52	AP	CO	F	S		Experiencia en Área de Secretaría General

PUESTO

Orden	Código	Descripción	Área
80034	01.0.01.0.1.1010	Jefe/a de Negociado de Asesoría Jurídica 1	Asesoría Jurídica

CARACTERÍSTICAS

Grupo	Escala	CD	CE	AD	PROV	PER	TP	Méritos específicos	Requisito
A2/C1	AG	22	52	AP	CO	F	S		

PUESTO

Orden	Código	Descripción	Área
80010	50.1.00.2.3.1001	Jefe/a de negociado retrib. Funcionario	Sección de Retribuciones y Seguros Sociales

CARACTERÍSTICAS

Grupo	Escala	CD	CE	AD	PROV	PER	TP	Méritos específicos	Requisito
A2/C1	AG	22	52	AP	CO	F	S		Experiencia en gestión retribuciones y Seguridad Social

Código de abreviaturas

CÓDIGO	Identificación del puesto (cadena numérica)	AD	Adscripción del puesto de trabajo
DESCRIP	Denominación del puesto de trabajo	AL	Ayuntamiento de León
GRUPO	Grupo de Clasificación Profesional	PROV	Provisión del puesto de trabajo
ESCALA	Escala a la que se adscribe el puesto	CO	Provisión mediante Concurso Ordinario
AE	Escala de Administración Especial	PER	Personal al que se adscribe el puesto
CD	Complemento de Destino (Nivel)	F	Puesto de Personal Funcionario
CE	Complemento Específico (Valor)	TP	Tipo de puesto
		S	Puesto Singularizado

ANEXO II
 “SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN”



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

Registro
Área o Concejalía
Subárea de Recursos Humanos LA0000737

SOLICITUD de participación en el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo adscritos a funcionarios de carrera

Concursante	
<input type="checkbox"/> Forzoso	<input type="checkbox"/> Voluntario

Administración de origen	
<input type="checkbox"/> Ayuntamiento de León	<input type="checkbox"/> Otras Administraciones Administración de origen.....

1. Datos del/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		
<input type="checkbox"/> Por medios electrónicos.		
Teléfono móvil	Correo Electrónico	
<input type="checkbox"/> En el siguiente domicilio		
Dirección		
Localidad	Provincia	Código Postal

2. Convocatoria	
Acuerdo/Resolución de aprobación	Fecha publicación convocatoria (BOP)

3. Datos profesionales			
Escala	<input type="checkbox"/> Administración General	<input type="checkbox"/> Administración Especial	
Subescala	<input type="checkbox"/> Técnica <input type="checkbox"/> Gestión <input type="checkbox"/> Administrativa <input type="checkbox"/> Auxiliar	<input type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/> Superior
			<input type="checkbox"/> Medio
	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales		<input type="checkbox"/> Auxiliar
			<input type="checkbox"/> Policía Local
		<input type="checkbox"/> Servicio Extinción Incendios	
		<input type="checkbox"/> Cometidos Especiales	
Grupo/Subgrupo	<input type="checkbox"/> A/A1 <input type="checkbox"/> A/A2 <input type="checkbox"/> B		<input type="checkbox"/> C/C1 <input type="checkbox"/> C/C2

4. Destino Actual	
Administración	
Área/Subárea	
Denominación del puesto de trabajo	
Nivel	

ANEXO III

“CERTIFICADO DE REQUISITOS Y MÉRITOS COMUNES”

Doña Carmen Jaén Martín, Secretaria General del Excmo. Ayuntamiento de León

Certifico:

Que según los datos obrantes en el departamento de recursos humanos, el personal funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos	
D.N.I.	

2. ESCALA Y CLASIFICACIÓN

Escala	<input type="checkbox"/> Administración General	<input type="checkbox"/> Administración Especial
Subescala	<input type="checkbox"/> Técnica <input type="checkbox"/> Gestión <input type="checkbox"/> Administrativa <input type="checkbox"/> Auxiliar	<input type="checkbox"/> Técnica
		<input type="checkbox"/> Servicios Especiales
Grupo/Subgrupo	<input type="checkbox"/> A/A1 <input type="checkbox"/> A/A2 <input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> Superior
		<input type="checkbox"/> Medio
		<input type="checkbox"/> Auxiliar
		<input type="checkbox"/> Policía Local
		<input type="checkbox"/> Servicio Extinción Incendios
		<input type="checkbox"/> Cometidos Especiales
		<input type="checkbox"/> C/C1 <input type="checkbox"/> C/C2

3. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo			
<input type="checkbox"/> Servicios Especiales			
<input type="checkbox"/> Servicios en otras Administraciones Públicas			
<input type="checkbox"/> Excedencia	Fecha	Puesto Reservado	Forma Provisión
<input type="checkbox"/> Otra situación	Situación		Fecha

4. ANTIGÜEDAD

CUERPO/ESCALA	GRUPO/SUBGRUPO	AÑOS	MESES	DÍAS
TOTAL				

5. GRADO PERSONAL

Grado personal reconocido o conservado como funcionario del Cuerpo/Escala desde el que se participa	
Fecha consolidación	
Fecha reconocimiento	

6. VALORACIÓN DEL TRABAJO

6.1 Nivel del puesto ostentado en la actualidad con carácter definitivo como funcionario de la Escala desde la que participa					
Área/Subárea					
Denominación del puesto					
Fecha toma posesión					
Nivel					
6.2 Desempeño de puesto/s de trabajo del Cuerpo/Escala desde el que se concursa, en destino definitivo, en los 5 últimos años					
Área/Subárea	Fecha posesión	Fecha cese	Años	Meses	Días
6.3 Permanencia ininterrumpida con destino definitivo en el mismo puesto de trabajo en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa					
Cinco	<input type="checkbox"/>				
Cuatro	<input type="checkbox"/>				
Tres años	<input type="checkbox"/>				
Menos de tres años	<input type="checkbox"/>				

7. SITUACIONES QUE NO CONLLEVEN EL DESEMPEÑO EFECTIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LICENCIAS SIN RETRIBUCIÓN:

Situación	Plaza / puesto	Grupo / Subgrupo	Desde	Hasta	Total

Fecha de Referencia de los Requisitos y méritos certificados	
---	--

Y para que así conste, para que surta efectos en el concurso de méritos convocado mediante Resolución / acuerdo de de fecha(BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, n.º de), por orden del Ilmo. Sr. Alcalde y con su Visto Bueno, expido la presente en la ciudad de León, y su Casa Consistorial, a

La Secretaria

Así lo acordó, mandó y firma el Sr. Concejel delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio, en funciones, de lo que como Secretaria/o 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 de su publicación, el cual se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin que se le notifique Resolución alguna. Asimismo, podrá Vd. interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

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

León, a 12 de junio de 2023.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

26695

Administración Local

Ayuntamientos

PÁRAMO DEL SIL

Aprobado inicialmente, en sesión de la Junta de Gobierno Local, del pasado 26 de mayo de 2023, el proyecto de obras "Sustitución de pavimento de edificación existente en polideportivo municipal de Páramo del Sil", se somete a información pública por el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En Páramo del Sil, a 13 de junio de 2023.—El Alcalde, Ángel Calvo Fernández.

26673

12,70 euros

Administración Local

Ayuntamientos

RIAÑO

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se pone en conocimiento de todos los vecinos de este municipio que, dentro del plazo allí establecido, se procederá por el Pleno de esta Corporación Municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León el nombramiento de un vecino de este municipio para ocupar el cargo de Juez de Paz titular.

Los interesados en este nombramiento tendrán que presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la correspondiente solicitud, por escrito. El plazo máximo para presentar la solicitud finalizará una vez transcurridos 10 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, acompañada de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI
- Declaración responsable en la que se haga constar los siguientes extremos:
 - Que no ha sido condenado por delito doloso (o en su caso, que se ha obtenido la rehabilitación).
 - Que no está procesado o inculcado por delito doloso.
 - Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
 - Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial.
 - Que no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición previstas en los arts. 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

En Riaño, a 12 de junio de 2023.–El Alcalde, en funciones, Fernando Moreno Cob.

26637

Administración Local

Ayuntamientos

TORAL DE LOS GUZMANES

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario provisional de la Entidad de 19 de abril de 2023 sobre la aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales por la ocupación de terrenos de uso público para venta ambulante, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIONES PRIVATIVAS O APROVECHAMIENTOS ESPECIALES POR LA OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO PARA VENTA AMBULANTE

Artículo 1.–Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 19 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, este Ayuntamiento establece la tasa por utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales por la ocupación de terrenos de uso público para venta ambulante que se regirá por la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Artículo 2.–Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la utilización privativa o el aprovechamiento especial que se deriva de la ocupación de terrenos de uso público para venta ambulante.

Artículo 3.–Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos obligados al pago de la tasa regulada en esta Ordenanza las personas o Entidades a cuyo favor se otorguen las licencias o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización.

Artículo 4.–Tarifa.

Las tarifas de esta Ordenanza, se girará conforme a los siguientes epígrafes:

- 1.–Mercadillos de carácter fijo y periódico: 6 euros mensuales.
- 2.–Comercio ambulante prestado con camiones tienda: 6 euros mensuales.

Artículo 5.–Exenciones.

No se concederán otras exenciones distintas de las establecidas en las leyes.

Artículo 6.–Normas de gestión.

Las autorizaciones de ocupación del dominio público, cuyas tasas se regulan en esta Ordenanza, habrán de solicitarse de la Alcaldía del Ayuntamiento, en el impreso establecido al efecto, acreditándose todas las circunstancias determinadas en el Reglamento Regulador de la Venta Ambulante.

Artículo 7.–Pago.

1.–El pago de la tasa deberá efectuarse por el interesado de modo previo a la obtención de la licencia, sin cuyo requisito no se podrá efectuar la instalación, ni ejercer actividad alguna.

2.–Sin perjuicio del pago de la tasa, el ocupante estará obligado al reintegro del coste total de las reparaciones que fuesen necesarias por desperfectos o daños ocasionados en los bienes de dominio público como consecuencia del aprovechamiento especial de los mismos, cuya cuantía se determinará por el Ayuntamiento.

Artículo 8.–Plazos de cobro.

En los casos en que no se practique autoliquidación regirán los mismos plazos de cobro en voluntaria que para las liquidaciones tributarias de ingreso directo.

Artículo 9.–Recaudación.

La recaudación de este ingreso se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás normas reguladoras de estas exacciones.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, permaneciendo en vigor mientras no se acuerde su derogación o modificación expresa, quedando derogada la regulación de la tasa de venta ambulante que estuviera vigente antes de la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Toral de los Guzmanes, a 14 de junio de 2023.–El Alcalde, Miguel Ángel Fernández Martínez.

Administración Local

Ayuntamientos

TORAL DE LOS GUZMANES

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario provisional de 19 de abril de 2023 de la Entidad sobre la modificación del artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTALACIONES DEPORTIVAS

Artículo 1. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 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, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación de servicios, realización de actividades y utilización de las instalaciones deportivas de propiedad municipal.

Artículo 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio público por utilización de las instalaciones municipales siguientes:

Piscinas municipales.

Pista cubierta polideportiva.

Artículo 3. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria, que soliciten la utilización de las instalaciones deportivas enumeradas en el artículo anterior.

Artículo 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o Entidades. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria. Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Cuota Tributaria

La cantidad a exigir y liquidar por esta tasa se obtendrá será la siguiente:

A/ Empadronados

Servicios que se prestan	Tarifa euros
Cursos deportivos	
1. Natación	
1.1. Adultos	24,00
1.2. Infantil	18,00
Piscinas municipales	
1.1. Entrada adulto	2,00
1.2. Entrada infantil	1,00
1.3. Abono adulto un mes	21,00
1.4. Abono adulto dos meses	33,00
1.5. Abono infantil un mes	12,00
1.6. Abono infantil dos meses	18,00

B/ No empadronados

Servicios que se prestan	Tarifa euros
Cursos deportivos	
1. Natación	
1.1. Adultos	24,00
1.2. Infantil	18,00
Piscinas municipales	
1.1. Entrada adulto	2,00
1.2. Entrada infantil	1,00
1.3 Abono adulto quince días no empadronados	12,50
1.4. Abono adulto un mes no empadronados	25,00
1.5. Abono adulto dos meses no empadronados	37,00
1.6 Abono infantil quince días no empadronados	8,00
1.7. Abono infantil un mes no empadronados	16,00
1.8. Abono infantil dos meses no empadronados	22,00

Artículo 6. Exenciones y bonificaciones

No se fijan exenciones o bonificaciones

Artículo 7. Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se solicita la prestación de cualquiera de los servicios que se regulan en esta Ordenanza.

Artículo 8. Normas de gestión

El ingreso de las cuotas o abonos anuales, semestrales o mensuales se realizará por régimen de autoliquidación, en virtud del artículo 27.1 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. El resto de servicios, por su propia naturaleza, se podrán gestionar por el sistema de tique o entradas previas que se soliciten en la taquilla correspondiente.

Artículo 9. Infracciones y sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

Disposición final única

La presente Ordenanza fiscal, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 17 de septiembre de 2008, y modificada por acuerdo de Pleno sesión celebrada el día 19 de abril de 2023, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Toral de los Guzmanes, a 14 de junio de 2023.–El Alcalde, Miguel Ángel Fernández Martínez.

Administración Local

Ayuntamientos

TORAL DE LOS GUZMANES

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario provisional de la Entidad de 19 de abril de 2023 sobre la modificación del artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE

Artículo 1. Fundamento legal

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.t) en relación con los artículos 15 a 19 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, establece la tasa por suministro de agua potable, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del mencionado Real Decreto Legislativo.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

La presente Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Toral de los Guzmanes

Artículo 3. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible la actividad administrativa de prestación del servicio de suministro de agua, incluidos los derechos de enganche y de colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas.

Artículo 4. Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos de esta tasa todas las personas físicas y jurídicas así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios de suministro de agua potable, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 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. Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente los propietarios de los inmuebles beneficiados por la prestación del servicio, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

Artículo 5. Exenciones y bonificaciones

No se admite beneficio tributario alguno, salvo a favor del Estado y los demás Entes Públicos territoriales o institucionales, o como consecuencia de lo establecido en los Tratados o acuerdos Internacionales (artículo 18 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos), excepto la posibilidad de tenerse en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas

Artículo 6. Cuota tributaria

La cantidad a exigir y liquidar por esta tasa se obtendrá por aplicación de las siguientes tarifas:

“Artículo 6. Cuota tributaria:

La cantidad a exigir y liquidar por esta tasa se obtendrá por aplicación de las siguientes tarifas:

Todos los usos:

- a) Derechos de conexión, por cada vivienda o construcción: 130,00 euros.
- b) Cuota de servicio mínimo, por vivienda: 12,50 euros /semestre.
- c) Consumo, por metro cúbico /semestre:

- De 30 a 60 m³: 0,80 euros/m³.
- De 61 a 100 m³: 1,10 euros/m³.
- Exceso de 100 m³: 1,20 euros/m³.

A estas tarifas se le añadirá el IVA que legalmente este fijado por la legislación vigente.”

Artículo 7. Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento que se inicie la prestación del servicio sujeto a gravamen, entendiéndose iniciado:

- Desde la fecha de presentación de la solicitud de suministro, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.
- Cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal objeto de la presente regulación.

Artículo 8. Gestión

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta tasa se realizará según lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en las demás Leyes reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Los sujetos pasivos sustitutos del contribuyente formularán las declaraciones de alta y baja en el censo de sujetos pasivos de la tasa, en el plazo que media entre la fecha en que se produzca la variación en la titularidad de la finca y el último día del mes natural siguiente. Estas declaraciones surtirán efecto a partir de la primera liquidación que se practique una vez finalizado el plazo de presentación de dichas declaraciones de alta y baja.

La inclusión inicial en el censo se hará de oficio una vez concedida la licencia de acometida a la red.

Artículo 9. Recaudación

El cobro de la tasa se hará mediante lista cobratoria, por recibos tributarios, en el período de cobranza que el Ayuntamiento determine, exponiéndose dicha lista cobratoria por el plazo de veinte días hábiles en lugares y medios previstos por la legislación, a efectos de reclamaciones por los interesados.

En el supuesto de derechos de conexión, el contribuyente formulará la oportuna solicitud y los servicios tributarios de este Ayuntamiento, una vez concedida aquella, practicarán la liquidación que proceda, que será notificada para el ingreso directo en la forma y plazos que señalan los artículos 60 y 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 10. Infracciones y sanciones tributarias

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

Disposición final

La presente Ordenanza fiscal, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 17 de septiembre de 2008, y modificada por acuerdo de Pleno sesión celebrada el día 19 de abril de 2023, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Toral de los Guzmanes, a 14 de junio de 2023.—El Alcalde, Miguel Ángel Fernández Martínez.

26763

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMEJIL

En cumplimiento 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 2 de mayo de 2023 de modificación del Presupuesto n.º 04/2023 en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con remanente líquido de Tesorería, que se hace público resumido por capítulos:

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	Descripción	Consignación anterior	Incremento	Consignación definitiva
I	Gastos de personal	137.942,50	0,00	137.942,50
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	173.018,31	0,00	173.018,31
III	Gastos financieros	250,00	0,00	250,00
IV	Transferencias corrientes	7.065,00	0,00	7.065,00
VI	Inversiones reales	858.458,31	63.318,02	921.776,33
Total		1.176.734,12	63.318,02	1.240.052,14

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	Descripción	Consignación anterior	Incremento	Consignación definitiva
I	Impuestos directos	180.800,00	0,00	180.800,00
II	Impuestos indirectos	3.600,00	0,00	3.600,00
III	Tasas y otros ingresos	19.270,00	0,00	19.270,00
IV	Transferencias corrientes	159.800,00	0,00	159.800,00
V	Ingresos patrimoniales	2.400,00	0,00	2.400,00
VII	Transferencias de capital	130.870,97	0,00	130.870,97
VIII	Activos financieros	679.993,15	63.318,02	743.311,17
Total		1.176.734,12	63.318,02	1.240.052,14

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 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 Villamejil, a 13 de junio de 2023.—El Alcalde, en funciones, Luis Alfonso Álvarez Peláez.

26724

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMORATIEL DE LAS MATAS

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

SUPLEMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación Progr. Económica	Descripción	Créditos definitivos consignados (1)	Suplemento de crédito	Créditos finales
912 627	Dirección de Obra Plan Provincial 2022	2.600,00	3500,00	6.100,00
1532 627	Dirección de Obra Plan Provincial 2021	2.600,00	2.000,00	4.600,00
1532 627	Proyecto PPCM	3.300,00	1.000,00	4.400,00
165 210	Reparaciones en alumbrado	600,00	6.000,00	6.600,00
171 213	Actuaciones en parques	300,00	3.000,00	3.300,00
920 221.03	Gasóleo Ayto.	1.250,00	1.000,00	2.250,00
920 619	Inversiones Ayuntamiento	1.500,00	11.500,00	13.000,00
1532 619	PPCM 2022	124.844,73	12.000,00	136.844,73
1532 619	PPCM 2021	98.512,90	10.000,00	108.512,90
Total			50.000,00	

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

Aplicación económica	Descripción	Créditos iniciales (1)	Suplemento de crédito	Créditos finales
870.00	Remanente líquido de Tesorería para gastos generales		50.000,00	

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

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del 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 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Villamoratiel de las Matas, a 13 de junio de 2023.–El Alcalde, Juan Blas Peña Martínez.

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMORATIEL DE LAS MATAS

Por acuerdo de Alcaldía, de fecha 25 de abril, se ha aprobado la Memoria referente a la actuación "Urbanización y mejora de los entornos de las iglesias de Villamoratiel de las Matas y Grajalejo de las Matas "2.ª fase) y por acuerdo de 1 de junio se aprobó su correspondiente proyecto en el marco de la subvención del Plan Provincial de Cooperación Municipal 2022, se somete a información pública por espacio de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con el fin de que pueda examinarse y formular las alegaciones que estimen oportunas.

En Villamoratiel de las Matas, a 13 de junio de 2023.–El Alcalde, Juan Blas Peña Martínez.

26688

11,80 euros

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAQUILAMBRE

Lista definitiva de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para la provisión como funcionario de carrera mediante promoción interna, de una plaza de Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Villaquilambre.

Por Resolución de Alcaldía n.º 2023/967, de fecha 9 de junio de 2023, se aprobó publicación relación de aprobados en el proceso selectivo para la provisión como funcionario de carrera mediante promoción interna de una plaza de Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Villaquilambre:

1. Relación de aprobados:

N.º orden	Aspirante	Fase de oposición	Fase de concurso	Calificación final
1	09.774.525-P	4,35	3,46	7,81

2. Habilitar un plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, durante el que los aspirantes propuestos aportarán la documentación correspondiente según las bases 9.3. La falta de presentación de documentación o carencia de requisitos se resolverá conforme a lo establecido en la base novena apartado cuarto de las Bases reguladoras que rigen el procedimiento.

En Villaquilambre, a 12 de junio de 2023.—El Alcalde, Manuel García Martínez.

26564

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAQUILAMBRE

Por Resolución de la Alcaldía n.º 2023/972 de fecha 12 junio de 2023 se aprueba el listado provisional de admitidos y excluidos para la provisión, de dos plazas de Técnico/a de Escuela Infantil, una mediante turno libre y otra mediante promoción interna del Ayuntamiento de Villaquilambre.

Lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión como personal laboral fijo, de dos plazas de Técnico/a de Escuela Infantil, una mediante turno libre y otra mediante promoción interna del Ayuntamiento de Villaquilambre.

Admitidos y excluidos promoción interna

DNI

.....

Admitidos turno libre

DNI

71428157R
53550233T
71426168J
71716325W
71426417D
71463980J
71473269X
71420277X
X4490270A
71440798S
71452142C
71467781L
09802077Y
09778222W
71420506D
71431633G
14256957Q
09783522N
51517550B
46474287G
71473889D
09798324W
09816550N
71455638C
71426613K
71441420Q
71465729Z
71018165F
09774815E
09815164Y
09782839L
71438055D
09789798D
09780435F
09780434Y
71714244Z
71443131W

DNI

71432088E
71455139G
71464936A
71557145M
71463883P
71477655A
71458313G
02771884Q
73138905D
71559871V
09802103D
71435762Q
09788655Q
09756399Y
71449168J
71459048A
71471998G
71466799A
45687499T
71422612E
71446998M
71428904N
71444667C
71443074Z
71448362N
71439026Z
71458991S
71417794B
77990182B
71422796E
71450562G
71461378X
71457619T
71457131H
76138488R
71462550D
09793721E
78880267L
71446521B
09804903A
71458096V
71451248T
71419023K
71445463B
71427685N
71504112X
09772601Q
71457266S
09816142H
71459177V
09804774N
09768985B
09775370W
45688542P
71425509K
71444049T
71559320H
71463907D
71465753S

DNI

71446271Z
71449891T
71416252X
71454149A
71456036G
71557143A
53554735V
71464837L
09815551W
09802924W
71742252P
02772309G
47467675E
71439288T
76137941Y
71528560D
71450528Q
09793594X
12782690A
71451576Y
71038439H
44477494W
71446867N
71473373E
45576826A
70896972R
71468559S
71031941Y
71713413B
11967837V
71440102D
71426357H
71552643B
71435661F
12780768J
02771981K
71464451R
71442438E
09799235Q
71465297L
12780039C
09802922T
71464770K
72798837L
71470086R
71443661A
71452332A
71456874Z
71559462E
71462933R
71562941M
71563686Z
02773759M
71473857T
71445886C
10203684X
09759223R
09790567L
71458076C

DNI

71463384S
 71562845R
 21030452B
 02771873M
 71462811V
 71429814W
 71471883G
 71453200C
 71437838E

Excluidos turno libre

DNI	Causa
05700846C	Titulación no ajustada a las Bases
71452357M	DNI incompleto
71463734C	Anexo I sin firma
71437908T	Anexo I sin firma
71479385P	Anexo I sin firma
	Titulación no ajustada a las Bases
71451567C	Título ilegible
71436779K	Anexo I sin firma
43296849Q	Instancia fuera de plazo

Asimismo, esta Resolución será publicada en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, en la sede del Tribunal, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villaquilambre (www.aytovillaquilambre.es), concediendo un plazo único e improrrogable de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

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

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

En Villaquilambre, a 14 de junio de 2023.–El Alcalde, Manuel García Martínez.

26786

Administración Local

Mancomunidades de Municipios

MANCOMUNIDAD MUNICIPAL PARA EL TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DEL BAJO BIERZO

Aprobado por Decreto de Presidencia de fecha 6 de junio de 2023 el Padrón correspondiente al servicio de tratamiento y depuración de aguas residuales del Bajo Bierzo - Zona Mancomunidad, relativo al primer trimestre de 2023, se expone al público por espacio de 15 días en las oficinas de Aqualia, bajo la dependencia de la Intervención de la Mancomunidad y se notifica colectivamente por medio del presente anuncio.

Contra el referido Decreto, podrán los interesados interponer los siguientes recursos:

- a) De reposición ante el Sr. Presidente, dentro del mes siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, que se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin que se notifique la correspondiente Resolución.
- b) Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo 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 un año desde la interposición de dicho recurso si la Administración no lo resolviese expresamente.
- c) Podrán utilizar también cualquier otro recurso que estimen conveniente.

Asimismo, se pone en conocimiento de los abonados a dichos servicios, que queda abierto el cobro en periodo voluntario desde el día 7 de junio de 2023 al 8 de agosto de 2023, en las oficinas de la empresa Aqualia concesionaria del Servicio, calle Puerto Manzanal, 1, bajo, en Ponferrada (CP 24402)

Transcurrido el período voluntario de pago sin que se hubiese satisfecho la deuda, se seguirá la cobranza por vía administrativa de apremio con el recargo correspondiente, intereses de demora y demás costas del procedimiento, según lo preceptuado en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

Ponferrada, 6 de junio de 2023.—El Presidente, Iván Castrillo Lozano.

26586

24,40 euros

Administración Local

Mancomunidades de Municipios

MANCOMUNIDAD MUNICIPAL PARA EL TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DEL BAJO BIERZO

Aprobado por Decreto de Presidencia de fecha 6 de junio de 2023 el Padrón correspondiente al servicio de tratamiento y depuración de aguas residuales del Bajo Bierzo - Zona Cubillos del Sil, relativo al segundo semestre del ejercicio 2022, se expone al público por espacio de 15 días en las oficinas de FCC Aqualia, bajo la dependencia de la Intervención de la Mancomunidad y se notifica colectivamente por medio del presente anuncio.

Contra el referido Decreto, podrán los interesados interponer los siguientes recursos:

- a) De reposición ante el Sr. Presidente, dentro del mes siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, que se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin que se notifique la correspondiente Resolución.
- b) Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo 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 un año desde la interposición de dicho recurso si la Administración no lo resolviese expresamente.
- c) Podrán utilizar también cualquier otro recurso que estimen conveniente.

Asimismo, se pone en conocimiento de los abonados a dichos servicios, que queda abierto el cobro en periodo voluntario desde el día 7 de junio de 2023 a 8 de agosto de 2023, en las oficinas de la empresa FCC Aqualia concesionaria del Servicio, calle Puerto Manzanal, 1, bajo en Ponferrada (CP 24402)

Transcurrido el período voluntario de pago sin que se hubiese satisfecho la deuda, se seguirá la cobranza por vía administrativa de apremio con el recargo correspondiente, intereses de demora y demás costas del procedimiento, según lo preceptuado en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Ponferrada, 6 de junio de 2023.—El Presidente, Iván Castrillo Lozano.

26587

24,40 euros

Administración Local

Juntas Vecinales

AGUIAR

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 2 de junio 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 Aguiar, a 2 de junio de 2023.—El Presidente, Roberto Rodríguez García.

26793

Administración Local

Juntas Vecinales

AGUIAR

El Pleno de esta Junta Vecinal de Aguiar en sesión extraordinaria de fecha 2 de junio 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 art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE n.º 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 Aguiar, a 2 de junio de 2023.—El Alcalde Pedáneo, Roberto Rodríguez García.

26792

Administración Local

Juntas Vecinales

BENAVIDES DE ÓRBIGO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda, prevista en la normativa de Régimen Local, el día 1 de marzo de 2022, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Benavides de Órbigo, a 1 de marzo de 2022.—El Alcalde Pedáneo, José Miguel Delgado.

26761

Administración Local

Juntas Vecinales

CHOZAS DE ABAJO

Aprobado inicialmente por esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 12 de junio de 2023, el Presupuesto General para el año 2023, queda expuesto al público por espacio de quince días, conforme establece el art. 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.

Durante dicho plazo podrán los interesados a que se refiere el art. 170, de la citada disposición, examinarle y presentar reclamaciones u observaciones que consideren pertinentes ante dicha Junta Vecinal, por alguno de los motivos señalados en el punto 2.º, de dicho artículo.

El Presupuesto General, se considerará definitivamente aprobado si durante dicho plazo no se presentan reclamaciones.

En Chozas de Abajo, a 12 de junio de 2023.—El Presidente, José Luis Fernández Fernández.

26760

Administración Local

Juntas Vecinales

CODORNILLOS

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda, prevista en la normativa de Régimen Local, el día 10 de marzo de 2022, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Codornillos, a 10 de marzo de 2022.—El Alcalde Pedáneo, Rubén Vallejo Valdeón.

26762

Administración Local

Juntas Vecinales

CORULLÓN

La Junta Vecinal de Corullón, en sesión celebrada el día 26 de abril 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 RDL 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.- Tasa y otros ingresos	
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	3.904,90
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	7.000,00
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total ingresos	10.904,90

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	
Cap. 2.º.- Gastos en bienes corrientes y servicios	3.904,90
Cap. 3.º.- Gastos financieros	
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	7.000,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total gastos	10.904,90

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el art. 169 del RDL 2/2004 y el artículo 20.3 del R.D. 500/90.

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

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

En Corullón, a 12 de junio de 2023.—El Alcalde Pedáneo, Gustavo Montero Fernández.

26500

Administración Local

Juntas Vecinales

HORNIJA

La Junta Vecinal de Hornija, en sesión celebrada el día 12 de mayo de 2023, ha aprobado el Presupuesto General para 2022, el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles, sin que se hayan formulado reclamaciones en su contra.

En consecuencia, a tenor del referido acuerdo y en aplicación del punto 1 del artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2022, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Impuestos directos	
Cap. 2.º.- Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.- Tasa y otros ingresos	125,75
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	2.675,00
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	1.625,25
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	8.325,00
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total ingresos	12.751,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	
Cap. 2.º.- Gastos en bienes corrientes y servicios	7.751,00
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	12.751,00

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el art. 169 del RDL 2/2004 y el artículo 20.3 del R.D. 500/90.

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

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

En Hornija, a 12 de junio de 2023.–El Alcalde Pedáneo, Isaac González Diñeiro.

26495

Administración Local

Juntas Vecinales

HORNIJA

La Junta Vecinal de Hornija, en sesión celebrada el día 12 de mayo 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 RDL 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.- Tasa y otros ingresos	
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	1.435,50
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	6.000,00
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total ingresos	7.435,50

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	
Cap. 2.º.- Gastos en bienes corrientes y servicios	1.435,50
Cap. 3.º.- Gastos financieros	
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	6.000,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total gastos	7.435,50

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el art. 169 del RDL 2/2004 y el artículo 20.3 del R.D. 500/90.

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

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

En Hornija, a 12 de junio de 2023.–El Alcalde Pedáneo, Isaac González Diñeiro.

26497

Administración Local

Juntas Vecinales

MATA DE MONTEAGUDO, LA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que han sido debidamente informadas por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En La Mata de Monteagudo, a 9 de junio de 2023.–La Presidenta, Ana M.^a Álvarez Álvarez.

26588

Administración Local

Juntas Vecinales

PRIARANZA DEL BIERZO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Priaranza del Bierzo, en sesión extraordinaria de fecha 12 de junio 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 art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE n.º 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 Priaranza del Bierzo, a 12 de junio de 2023.–El Alcalde Pedáneo, Raúl Merayo Ruiz.

26549

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLAVIEJA

La Junta Vecinal de Villavieja, en sesión celebrada el día 11 de mayo 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 RDL 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.- Tasa y otros ingresos	
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	7.500,00
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	450,00
<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	12.950,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	
Cap. 2.º.- Gastos en bienes corrientes y servicios	2.950,00
Cap. 3.º.- Gastos financieros	
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	10.000,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total gastos	12.950,00

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el art. 169 del RDL 2/2004 y el artículo 20.3 del R.D. 500/90.

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

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

En Villavieja, a 12 de junio de 2023.—El Alcalde Pedáneo, Víctor Luis González Sánchez.

26501

Administración Local

Juntas Vecinales

YEBRA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Yebra, en sesión extraordinaria de fecha 9 de junio 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 art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE n.º 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 Yebra, a 9 de junio de 2023.–El Alcalde Pedáneo, Juan Raimúndez Álvarez.

26767

Administración Local

Juntas Vecinales

YEBRA

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 9 de junio 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 Yebra, a 9 de junio de 2023.–El Presidente, Juan Raimúndez Álvarez.

26768

Administración Local

Juntas Vecinales

YERES

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 12 de junio 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 Yeres, a 12 de junio de 2023.–El Presidente, Ángel Merayo Fraga.

26776

Administración Local

Juntas Vecinales

YERES

El Pleno de esta Junta Vecinal de Yeres, en sesión extraordinaria de fecha 12 de junio 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 art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE n.º 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 Yeres, a 12 de junio de 2023.–El Alcalde Pedáneo, Ángel Merayo Fraga.

26777

Anuncios Particulares

Cámara de Comercio de León

CONVOCATORIA AYUDAS PICE 2023. LÍNEA 1. AYUDAS A LA CONTRATACIÓN. CÁMARA LEÓN

Extracto de la convocatoria de ayudas económicas destinadas al fomento del empleo de 2023.
Línea 1. Cámara de Comercio de León Programa Integral de Cualificación y Empleo Plan de Capacitación

BDNS (Identif.): 703297

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/703297>)

La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de León informa de la convocatoria de ayudas económicas destinadas al fomento del empleo (2023) en el marco de Plan de Capacitación del Programa Integral de Cualificación y Empleo cofinanciado en un 69,64% por el Fondo Social Europeo y la Iniciativa de Empleo Juvenil, al amparo del Programa FSE+ de Empleo Juvenil 2021-2027.

Primero. – Beneficiarios.

Empresas y personas inscritas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de León, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo. – Objeto.

El objeto de esta línea es la concesión de ayudas a las empresas de la demarcación de la Cámara de Comercio de León, que hayan contratado a jóvenes beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en los términos previstos en la normativa estatal que lo regula, y que al menos hayan finalizado la orientación vocacional dentro del Plan de Capacitación del PICE.

Tercero. – Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de León. Además, puede consultarse a través de la web <https://camaraleon.com>.

Cuarto. – Presupuesto.

El presupuesto máximo para la concesión de ayudas en el marco de esta convocatoria es el siguiente: 25.000 €.

Las ayudas concedidas serán cofinanciadas en un 69,64% por el Fondo Social Europeo Plus en el marco del Programa FSE+ de Empleo Juvenil 2021-2027.

Quinto. – Cuantía.

El importe de las ayudas por cada joven contratado asciende a 5.000 €.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se inicia al día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y concluirá el 31 de diciembre de 2023. El plazo para presentar solicitudes podrá concluir de forma previa a la indicada si se agota el presupuesto previsto en la convocatoria.

León, 15 de junio 2023.–El Vicesecretario General, Javier Sanz Rojo.