



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

Edita: Imprenta Provincial. Complejo San Cayetano.
Teléfono 987 225 263.
Fax 987 225 264.
Página web www.dipuleon.es/bop
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>.

Miércoles, 21 de agosto de 2019. Número 158

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Cacabelos

Listado de admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión del puesto de Tesorería 3

Carracedelo

Bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Operario de Servicios Múltiples 5

Sahagún

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018 12

Sancedo

Expediente de modificación de créditos núm. 6/2019 13

Santa María de la Isla

Subvenciones nominativas incluidas en el Presupuesto municipal de gastos del año 2019 14

Trabadelo

Solicitud de devolución de aval 15

Valencia de Don Juan

Bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad de un arquitecto técnico 16

Mancomunidades de Municipios

Vega del Tuerto

Retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación 29

Nombramiento de Vicepresidenta 30

Juntas Vecinales

Arenillas de Valderaduey

Presupuesto General para el ejercicio 2019 31

Bayos, Los

Presupuesto General para 2019 32

Callejo de Ordás

Presupuesto General para 2019 33

Castrillo de la Valduerna

Presupuesto General para 2019 34

Castrovega de Valmadrigal

Presupuesto General para el ejercicio 2019 35

Felmín

Presupuesto General para 2019 36

Gavilanes de Órbigo

Presupuesto General para 2019 37

Murias de Paredes

Presupuesto General para el ejercicio 2019 38

Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2018 39

Quintana de la Peña

Presupuesto General para 2019 40

Quintanilla	
Presupuesto General para 2019.....	41
Reliegos	
Procedimiento ordinario 176/2019.....	42
Riosequino de Torío	
Presupuesto General para 2019.....	43
Robledo de Babia	
Presupuesto General para 2019.....	44
San Justo de la Vega	
Presupuesto General para el ejercicio 2019.....	45
Santa Marinica	
Presupuesto General para 2019.....	46
Santiago de la Valduerna	
Presupuesto General para 2019.....	47
Valverde de la Virgen	
Presupuesto General para el ejercicio 2019.....	48
Vega de Gordón	
Presupuesto General para el ejercicio 2019.....	49
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Juzgados de lo Social	
Número tres de León	
SSS seguridad social: 0000890/2017.....	50
ANUNCIOS PARTICULARES	
Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de León	
Apoyo a la Incorporación de las TIC en las Pymes.....	52
Apoyo a la innovación en las Pymes.....	53
Programa Comercio Minorista. Diagnósticos de Innovación Comercial.....	54
Notaría de Carmen Ana Vázquez Arias	
Declaración de herederos abintestato.....	55

Administración Local

Ayuntamientos

CACABELOS

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 406 de fecha 09-08-2019 la relación definitiva de [aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión del puesto de Tesorería](#), en régimen de interinidad, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

Vista la Resolución de Alcaldía n.º 388 de fecha 23/07/2019 en la que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos, para la provisión del puesto de Tesorería, en régimen de interinidad.

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes y examinadas las alegaciones presentadas por los aspirantes excluidos de la convocatoria.

De conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía n.º 334 de fecha 20-06-2019, y en virtud de cuanto dispone el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

Resuelvo:

Primero. Estimar las siguientes alegaciones presentadas y en consecuencia, introducir en el expediente las modificaciones indicadas:

- María Uría López.
- Isabel Mazariegos Haro.
- Natalia Álvarez Reguera.
- Laura Gómez Rodríguez.
- José Ángel Bayo Vega.

Segundo. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

Aspirantes admitidos:

- | DNI | Nombre |
|---------------------------|--------|
| ***6233* | |
| * Isabel Mazariegos Haro | |
| ***1916* | |
| * José Ángel Bayo Vega | |
| ***1443* | |
| * Laura Gómez Rodríguez | |
| ***5652* | |
| * Manuel Canedo Tuñón | |
| ***2473* | |
| * María Uría López | |
| ***8053* | |
| * Natalia Álvarez Reguera | |

Aspirantes excluidos:

- | CIF | Nombre | Motivo exclusión |
|-----------|------------------------|---|
| ***1381** | Ángel Álvarez Reguera. | No titulación para acceso a subgrupo A1 |

Tercero. La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente: Evaristo Crespo Rodríguez.
- Suplente: Ana María González García.
- Vocal: Lucía Pardo Suárez.
- Suplente: Rosa Ana Velasco Fernández.

- Secretario: Óscar Luaces de la Herranz

Cuarto. Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cacabelos.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Cacabelos, a 16 de agosto de 2019.–El Alcalde-Presidente, Junior Rodríguez Rodríguez.

26218

Administración Local

Ayuntamientos

CARRACEDELO

Resolución de Alcaldía de fecha 16 de agosto de 2019, del Ayuntamiento de Carracedelo, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Operario de Servicios Múltiples vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de agosto de 2019, las [bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Operario de Servicios Múltiples](#) vacante en la plantilla municipal, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases generales de la convocatoria y proceso de selección de una plaza de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Carracedelo (León)

Primera.- Normas generales

Es objeto de las presentes bases la selección de una de las plazas que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 5 de agosto de 2019 y publicada en el Boletín Oficial Castilla y León Núm. 155 de fecha 13 de agosto de 2019 cuyas características y funciones son:

Escala: Administración Especial.

Subescala: servicios Especiales.

Denominación: Operario de Servicios Múltiples.

Numero de vacantes: 1.

Sistema selectivo: concurso-oposición.

Turno: libre.

Grupo: C.

Subgrupo: C2.

Nivel: 18

El puesto está vinculado al área de trabajos de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Carracedelo y adscrito al funcionamiento y mantenimiento de todas las instalaciones de propiedad municipal y en especial a los edificios, vías públicas, alumbrado público, parques y jardines, mobiliario urbano, cementerio de que es titular el Ayuntamiento.

Las funciones a desarrollar son tareas manuales con utilización de maquinaria y utensilios no complejos, relacionadas con la jardinería, limpieza viaria, obras, fontanería, electricidad, pintura, etc. Entre ellas, preparar el terreno para posterior semillación o plantación; cavar y desfondar terrenos; plantar flores, arbustos y demás tipos de vegetación; realizar pequeños trabajos de construcción, reparación y mantenimiento de obras, edificios y demás instalaciones municipales; instalar mobiliario urbano; limpiar vías y espacios públicos, parques, jardines y zonas verdes; recoger, cargar, trasladar y descargar materiales, útiles y herramientas; montar y desmontar escenarios, manejar los dispositivos, maquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

Apoyo puntual en las tareas administrativas de notificación de actos, inspección de obras y colocación de bandos y anuncios.

Asimismo, prestará el apoyo a la agrupación de voluntarios de Protección Civil de Carracedelo en los servicios que dicha agrupación preste, en especial en la prevención y extinción de pequeños incendios y otras situaciones de emergencia.

Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que el Alcalde o concejal delegado del Área le encomiende, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con el artículo 56 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión del título de la ESO o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntara al título su traducción.

f) Estar en posesión del permiso de conducir B.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

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

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://carracedelo.sedelectronica.es>]

La solicitud se deberá hacer constar expresamente que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso (originales o copias compulsadas).

Cuarta.- Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://carracedelo.sedelectronica.es>, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación. En la misma resolución se hará constar la designación nominal del tribunal.

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

Quinta.- Tribunal calificador

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

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

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

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

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

El Tribunal será nombrado por la Alcaldía y estará compuesto de 5 miembros, además de los respectivos suplentes: Presidente, Secretario y 3 Vocales.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente (Presidente y dos miembros más, uno de ellos actuando como Secretario). Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia presencial del presidente y secretario o, en su caso, de quienes les suplan. En todo caso, deberán encontrarse presentes tres de los miembros del Tribunal.

Sus miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza.

El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

Los miembros del Tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y siguientes de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate para todas o algunas de las pruebas, que intervendrán con voz, pero sin voto. Serán nombrados por Decreto de Alcaldía y serán remunerados por su función, devengando idéntica cuantía por la asistencia que los vocales del Tribunal, teniendo además derecho a percibir indemnizaciones por desplazamiento y dietas, en los mismos términos que los miembros del Tribunal.

El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría tercera, de conformidad con lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (artículo 30 y anexo IV).

Sexta.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

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

- Oposición (prueba teórica y prueba práctica).
- Concurso (experiencia profesional y formación).

Fase oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitudes eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

El día de celebración de la fase de oposición se anunciará con la debida antelación en el tablón de anuncios municipal y pagina web, junto con la lista definitiva de admitidos.

Las pruebas de la fase de oposición se celebrarán en el lugar que se determine, convocando un llamamiento único. Serán excluidos de la oposición y del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carne de conducir. Los aspirantes deberán asistir a los ejercicios con bolígrafo azul.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

a) Primer ejercicio. Consistirá en un cuestionario de treinta preguntas relacionadas con el contenido del temario con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Se calificará de 0 a 10 siendo necesario para pasar al segundo ejercicio obtener la calificación de 5

puntos. Cada respuesta correcta puntuara 0,33333 puntos, adjudicándose a treinta respuestas correctas la calificación de 10, penalizándose cada respuesta errónea con - 0,10 puntos.

El temario sobre este primer ejercicio es el establecido en el anexo II.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas, incluido algún tipo de maquinaria y herramientas a criterio del Tribunal, de entre practicas relacionadas con los oficios de albañilería, fontanería, jardinería, electricidad y/o cualquier otra relacionada con las funciones del puesto, durante el tiempo que se determine por el Tribunal el día de la prueba. En esta prueba se valorará especialmente la habilidad, ejecución técnica, acabados y aportación personal del aspirante. La puntuación máxima de esta prueba practica será de 10 puntos, con cinco decimales, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla. La prueba se realizará utilizando materiales, herramientas y maquinaria de la Administración, que deberán reunir características similares, sin que deban ser necesariamente idénticos.

El Tribunal informara a los aspirantes con anterioridad a la realización de este ejercicio, sobre las normas a las que deberán atenerse aquellos en cuanto al desarrollo de las pruebas, duración de cada una de ellas y posibles penalizaciones.

En su caso, el resultado del segundo ejercicio se calculará obteniendo la media aritmética de todas las pruebas realizadas, en relación a la puntuación máxima de 10 puntos que podrá obtenerse.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. Para pasar a la fase de concurso será necesario obtener la calificación de 10 puntos.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos.

Fase concurso:

A los aspirantes que hayan superado la fase de la oposición se les valorara en la fase de concurso los méritos que aleguen (máximo de 10 puntos):

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

Se valorarán los siguientes méritos, referidos al último día de presentación de solicitudes:

1) Experiencia profesional o servicios prestados (máximo 9 puntos)

a) Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto, (máximo de 7 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de Operario de Servicios Múltiples de Ayuntamiento: 0,1 puntos.

Modo de acreditación: mediante contrato o certificado del Ayuntamiento en la que hubiera prestado servicios, especificándose la función desempeñada y certificado de vida laboral o informe de vida laboral.

b) Servicios prestados como voluntario en una agrupación o asociación de voluntarios de Protección Civil: hasta un máximo de 2 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados como voluntario de una agrupación o asociación de voluntarios de Protección Civil: 0,1 puntos.

Modo de acreditación: certificado expedido por la agrupación o asociación de voluntarios de Protección Civil en la que hubiera prestado servicios.

2) Formación (máximo 1 punto)

Por estar en posesión de una titulación superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto

Modo de acreditación: original o fotocopia compulsada del título.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

b) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

c) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

d) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

e) Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

Séptima.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación proponiendo al aspirante aprobado, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://carracedelo.sedelectronica.es>]. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://carracedelo.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo en que se establezca.

Octava.- Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Novena.- Incidencias

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Carracedelo, a 16 de agosto de 2019.—El Alcalde, Raúl Valcarce Díez.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE CARRACEDELO

PLAZA: OPERARIO DE SS.MM	Año: 2019
---------------------------------	------------------

A) DATOS PERSONALES					
Primer apellido	Segundo apellido		Nombre		Nº D.N.I.
Fecha nacimiento	Lugar nacimiento		Provincia		País
Domicilio					
Calle	Núm.	Piso	Pta.	Localidad	Cód. Postal
Teléfono/s			Correo Electrónico		

B) DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (Original o Fotocopia compulsada)	
<input type="checkbox"/> DNI	<input type="checkbox"/> Contratos de trabajo
<input type="checkbox"/> Informe de la vida laboral actualizada	<input type="checkbox"/> Certificado de servicios expedido por el Ayuntamiento
<input type="checkbox"/> Título superior al exigido en convocatoria	<input type="checkbox"/> Certificado de servicios expedido por la Agrupación/Asociación de Voluntarios de PC

<p>C) SOLICITUD</p> <p>Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria del proceso de selección de una plaza de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Carracedelo.</p> <p>Solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que hace referencia esta instancia y declaro que son ciertos los datos que se consignan comprometiéndose a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud.</p> <p>En especial declara</p> <p><input type="checkbox"/> No padecer enfermedad o defecto físico que impida desarrollar las funciones del puesto</p> <p><input type="checkbox"/> No haber sido separado del servicio en cualquier Administración Pública o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas</p>

En Carracedelo, a de de 2019.

Firma

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CARRACEDELO (LEÓN)

ANEXO II

TEMARIO DEL PRIMER EJERCICIO

- Parte general del primer ejercicio.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales. Protección y suspensión de los derechos fundamentales. Procedimiento de reforma.

Tema 2.- La función pública municipal: derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario

Tema 3.- El procedimiento administrativo: principios informadores. Los interesados. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Práctica de la notificación.

Tema 4.- La Administración local: el municipio, concepto, elementos, los servicios municipales. Organización municipal. El Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno.

Tema 5.- Conocimiento del municipio de Carracedelo: territorio, población, callejero, edificios públicos e historia.

- Parte específica del primer ejercicio.

Tema 1.- Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el área de la albañilería. Descripción de las mismas. Usos y mantenimiento.

Tema 2.- En albañilería clases de morteros. Composición. Uso.

Tema 3.- Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el área de electricidad. Electricidad general y alumbrado público.

Tema 4.- Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el campo de la jardinería.

Tema 5.- Material, útiles, herramientas y modos para realizar resembledo de los parques y jardines. Poda de árboles y otros arbustos en parques públicos.

Tema 6.- Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el campo de las pinturas. Tipos y características de las mismas.

Tema 7.- Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el campo de la fontanería.

Tema 8.- Tipos y clase de tuberías usadas en fontanería. Así como las soldaduras aplicar.

Tema 9.- Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el servicio de limpieza.

Tema 10.- La Protección Civil en España y en Castilla y León. Normas reguladoras.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://carracedelo.sedelectronica.es>

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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.

En Carracedelo, a 16 de agosto de 2019.—El Alcalde, Raúl Valcarce Díez.

26252

Administración Local

Ayuntamientos

SAHAGÚN

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión extraordinaria celebrada el día 13.08.2019, se expone al público la [Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018](#), 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. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://sahagun.se-deelectronica.es>].

Sahagún, a 14 de agosto de 2019.–La Alcaldesa, Paula Conde Huerta.

26204

Administración Local

Ayuntamientos

SANCEDO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 6/2019

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, quedó automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 9 de julio de 2019, sobre [expediente de modificación de créditos núm. 6/2019](#), en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gasto de distinta área de gasto cuyas bajas no afectan a créditos de personal, conforme al siguiente detalle:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Modificaciones de crédito
Progr.	Económica		
241	131	Fomento del empleo/laboral temporal	5.442,76 euros
241	160.00	Fomento del empleo/Seguridad Social	2.057,24 euros
Total			7.500,00 euros

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Modificaciones de crédito
Progr.	Económica		
459	609	Otras infraestructuras/otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	7.500,00 euros
Total			7.500,00 euros

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 de Régimen Local, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Sancedo, a 7 de agosto de 2019.–El Alcalde, Marcos Álvarez González.

26146

Administración Local

Ayuntamientos

SANTA MARÍA DE LA ISLA

Aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 9 de agosto de 2019 la modificación de la relación de [subvenciones nominativas incluidas en el Presupuesto municipal de gastos del año 2019](#) y detalladas en el anexo-XI del Presupuesto municipal, para incluir en dicha relación a la Cooperativa del Campo San Blas, de Santibáñez de la Isla, con una subvención máxima de 1.500 euros, se expone al público en la Secretaría del Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles, a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante cuyo plazo se admitirán reclamaciones que deberán presentarse por escrito en las oficinas municipales.

Si al término del período de publicación no se hubieran presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobada la modificación presupuestaria indicada.

Santa María de la Isla, a 14 de agosto de 2019.–El Alcalde, Camilo Domínguez Trigás.

26210

Administración Local

Ayuntamientos

TRABADELO

[Solicitud de devolución de aval.](#)

Vazper3 SL, con CIF B 24273302, adjudicatario en el ejercicio 2016 del contrato de obras que se cita a continuación:

"Reparación de plaza pública en San Fiz do Seo"

Ha solicitado la devolución del aval constituido como garantía definitiva por Iberaval Sociedad de Garantía Recíproca (Iberaval S.G.R), con número de registro 990900019590 en el Registro Especial de Avaluos.

Lo que se hace público para general conocimiento de acuerdo con lo dispuesto en el art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP, a fin de que durante el plazo de 20 días, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, quienes se consideren con algún derecho exigible al adjudicatario puedan presentar las reclamaciones oportunas.

En Trabadelo, a 13 de agosto de 2019.–El Alcalde, Ricardo Fernández García.

26232

13,60 euros

Administración Local

Ayuntamientos

VALENCIA DE DON JUAN

Resolución de Alcaldía n.º 255/2019 del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan por la que se aprueban las [bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad de un arquitecto técnico](#) por concurso-oposición para cubrir la plaza de arquitecto técnico, vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 255/2019 de fecha 11/8/2019, las bases y la convocatoria para la selección de funcionario interino para la plaza de arquitecto técnico vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección de

- * Un arquitecto técnico

En régimen de funcionario interino a media jornada perteneciente a la escala de Administración Especial, clase Técnico Medio, especialidad: arquitecto técnico, por exceso y acumulación de tareas (10.1.d del TRLEBEP) por un plazo máximo de seis meses cuyas características son:

- Grupo: A
- Subgrupo: A2
- Escala: Administración especial
- Clase: Técnico Medio
- Especialidad: arquitecto técnico
- Tiempo: parcial, media jornada.

El cese del funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del EBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento. De acuerdo con el 10.6 del EBEP, este personal interino podrá prestar los servicios que se le encomienden en la unidad administrativa en la que se produzca su nombramiento o en otras unidades administrativas en las que desempeñe funciones análogas, con el límite de duración señalado y estén afectadas por la mencionada acumulación de tareas.

1.2. El sistema selectivo elegido es el de concurso oposición.

1.3. Asimismo es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo cuya duración se hará depender de la duración del contrato objeto de la presente convocatoria

1.4. El puesto de trabajo, en régimen de personal funcionario interino media jornada, estará dotado en el Presupuesto municipal.

Segunda.- Normativa de aplicación

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma del función pública

Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

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 Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

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 la Administración local.

Ley 7/2005, de 8 de abril, de Función Pública de Castilla y León -LFPCYL-.

Convenio Colectivo del Personal Funcionario del Ayto. de Valencia de Don Juan.

Demás disposiciones de aplicación.

Tercero.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a las pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos (art 56 TREBEP) referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

- a) Ser español o ciudadano de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea conforme al 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.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación necesaria para el puesto al que se aspira:
 - * Título de diplomado en arquitectura técnica, o
 - * Aparejador
 - * Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.

La titulación académica a que se refiere la letra C), deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación.

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

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato correspondiente.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

Cuarta.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en los artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y Ley de función Pública de Castilla y León en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. A tal efecto, los interesados deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selectivo en condiciones de igualdad.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los

interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Quinta- Forma y plazo de presentación de solicitudes

5.1.- la convocatoria de las bases se publicará en el BOP (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN), tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la Sede Electrónica – Empleo público del Ayuntamiento <http://valenciadedonjuan.sedeelectronica.es>

5.2.- Los aspirantes que reuniendo los requisitos quieran presentar solicitud directamente en el Ayuntamiento, podrán presentar la solicitud durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguientes a la publicidad en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, la solicitud normalizada (Anexo I), se presentara correctamente cumplimentada y firmada, acompañada de la siguiente documentación:

- a) Justificación del abono de la tasa (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 148 de 4/8/2017). En el caso de no presentación telemática de la solicitud, deberán aportar el justificante del abono de la tasa correspondiente. Los exentos del pago de la tasa lo presentarán sin validar. La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de las solicitudes se considerará un defecto insubsanable y motivo de exclusión del presente proceso de selección
- b) Documentación acreditativa de las circunstancias para la aplicación de la bonificación y exención de la tasa. En el supuesto de bonificación y exención de la tasa correspondiente, deberán aportar la documentación acreditativa de alguna de las circunstancias a las que se refiere.
- c) Declaración responsable. En todo caso, declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud (Anexo I)
- d) Copia auténtica del título académico requerido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación.
- e) Copia auténtica de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso

No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

5.3.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las base cuarta referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPA-CAP-, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria.

5.4.- Forma de presentación de solicitudes. La solicitud de participación en el proceso selectivo acompañada de la documentación referida en el apartado anterior podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

- 1.- Telemáticamente a través del registro telemático de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan.
- 2.- Presencial, en soporte papel, en el Registro General del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan o en cualquiera de los lugares y forma establecidos en el art 16.4 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañadas de la documentación a la que se refiere el apartado anterior.

La presentación de solicitud comporta que el interesado acepta las bases generales y contenido de la presente convocatoria.

5.5.- 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, 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.

Sexto.- Órgano de selección

6.1.- El órgano de selección estará compuesto por los siguientes 5 miembros, todos ellos con voz y voto. En todo caso, habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los candidatos y que sean del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos, estarán formados mayoritariamente por miembros de los cuerpos objeto de las pruebas.

Funcionarios de carrera o laborales, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

6.2.- El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Ajustará su funcionamiento a lo previsto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015.

6.3.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

6.4.- El tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el art 53 y la Disposición Adicional Primera de la LO 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y hombres, así como en el art 60.1 del TRLEBEPO, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre. De acuerdo con el art 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades.

6.5.- La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta representación o por cuenta de nadie.

6.6.- Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

6.7.- Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal, los asesores especialistas y el personal colaborador o auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas y al personal colaborador o auxiliar cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en esta base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

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

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

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

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

6.9.- A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Valencia de Don Juan, plaza Mayor n. 1 León.

6.10.- Régimen jurídico. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.11. El Tribunal será nombrado cuando se publique la lista de admitidos provisionales.

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

Séptima.- Relación de aspirantes seleccionados

7.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente aprobará en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y el órgano de selección, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica (<https://sedeelectronica.valenciadedonjuan.es>), con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación, único e improrrogable, de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, de cinco días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En el acuerdo se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

7.2.- Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el tablón de edictos del este Ayuntamiento y en su sede electrónica (<https://sedeelectronica.valenciadedonjuan.es>), una resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

7.3.-Contra el acuerdo aprobatorio de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Octava.- Proceso selectivo

8.1.-Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2020, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos).

Los aspirantes podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único es decir, los aspirantes convocados para cada día deberán estar presentes a la hora fijada por el Tribunal como hora de inicio de las actuaciones, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal. A estos efectos, los convocados para un ejercicio colectivo deberán hacer su presentación ante el Tribunal en la hora y fecha fijadas en los llamamientos. En el caso de pruebas individuales, los aspirantes convocados para cada día deberán estar presentes a la hora fijada por el Tribunal como hora de inicio de las actuaciones, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

8.2.-El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En las pruebas escritas, no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

8.3.- Plazo entre ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 24 horas y un máximo de 45 días naturales.

8.4.-Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas. Una vez realizado el primer ejercicio, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, en la sede del Tribunal, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan.

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

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

8.6.-Puntuaciones de los ejercicios. Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación o la valoración obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días naturales, desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida.

El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo al desarrollo, en su caso, del siguiente ejercicio.

8.7.-Aplazamiento del proceso. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, aquel quedará aplazado para ellas, reanudándose a la terminación de la causa, siempre y cuando tal aplazamiento no

menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables; este extremo deberá ser valorado por el Tribunal. En tal caso, la realización de las pruebas pendientes deberá tener lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8.8.-Los aspirantes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad u otro documento de identificación que el Tribunal considere suficiente, quedando excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

El proceso selectivo se adaptará al tipo de plaza a cubrir, constandingo de:

1.- Fase oposición (60%).

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

1.1-Primer ejercicio: prueba objetiva teórica sobre aspectos relacionados con las competencias y conocimientos propios del puesto a cubrir consistente en una prueba tipo test con 60 preguntas. Se dispone de 60 minutos para completar el ejercicio. Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

1.2.-Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos sobre el trabajo a desarrollar y sobre las materias incluidas en el temario del anexo de estas bases, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y durante el plazo que el Tribunal estime necesario. En este ejercicio el Tribunal valorará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de conocimientos teóricos para resolver los problemas prácticos planteados, la claridad de ideas, la precisión, síntesis y rigor de la exposición. El ejercicio será leído por cada aspirante en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con cada uno sobre extremos relacionados con su ejercicio durante diez minutos como máximo.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión, despreciándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en la puntuación indicada, solo se eliminará una de las calificaciones máximas y una de las mínimas.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

La calificación final de la fase de oposición, será la suma de los puntos obtenidos en las dos pruebas de oposición.

2.- Fase de concurso (40%).

La fase de concurso será a posteriori a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

a) Experiencia profesional:

a.1.) Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente.

Puntuación: 0,15 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

a.2.) Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito de otras Administraciones Públicas, distintas de una Entidad Local, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente.

Puntuación: 0,10 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

a.3.) Por cada mes completo, o fracción superior a 15 días, de servicios prestados en empresa privada en puesto igual o similar al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través de certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de vida Laboral) y contratos.

Puntuación: 0,05 puntos por mes.

A los efectos de las presentes bases por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral o administrativo, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

La máxima puntuación a obtener en este apartado 5.2.3.a) es de 6 puntos.

b) Formación:

Cursos de formación: se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos, acreditados y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas:

De 15 a 39 horas de duración: 0,10 puntos.

De 40 a 69 horas de duración: 0,20 puntos.

De 70 a 99 horas de duración: 0,25 puntos.

De 100 a 199 horas de duración: 0,45 puntos.

De 200 horas en adelante: 0,75 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

La máxima puntuación a obtener en este apartado es de 3 puntos.

c) Ejercicios aprobados en oposiciones para plazas iguales o semejantes a la que se opta.

Siempre que sea anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, acreditado mediante certificación expedida por el organismo competente:

- Por cada ejercicio aprobado a plaza igual, a razón de 0, 25 puntos.

- Por cada ejercicio aprobado a plaza semejante, a razón de 0, 10 puntos.

La máxima puntuación a obtener en este apartado es de 1 punto.

La puntuación final del proceso selectivo será la que resulte de sumar la puntuación de la fase de concurso multiplicada por 0,6 y la de la fase de oposición multiplicada por 0,4.

En caso de empate se dará preferencia a quien haya obtenido más puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, el Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación final.

El aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición debidamente ponderadas será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario interino. Y, el resto de aspirantes constituirán la bolsa, siendo ordenados por su puntuación

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

9.1.- Terminadas las fases del proceso selectivo, el Órgano de Selección hará público la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan (<https://sedeelectronica.valenciadedonjuan.es>) sección Sede Electrónica Empleo público, ordenados por orden de puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes. Los resultados que se harán públicos, de acuerdo a la Ley Orgánica de Protección de Datos 15/1999.

Se realizará la propuesta a favor de aquellos aspirantes que hayan tenido máxima puntuación ya que el número de sujetos propuestos no puede exceder del número de plazas convocadas, entrando los demás aspirantes que hayan superado el proceso en la bolsa de trabajo. Publicado

el resultado definitivo del proceso selectivo, los aspirantes seleccionados presentarán, en el plazo de cinco días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de la resolución, los justificantes de reunir los requisitos requeridos por la convocatoria:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.
- c) Los aspirantes que hayan participado por el turno de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del grado de minusvalía expedido por el órgano competente de la comunidad autónoma. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

La no presentación de la documentación, en el plazo indicado, o si esta no fuera positiva salvo casos de fuerza mayor, conllevará que queden anuladas todas las actuaciones en relación con los mismos.

9.2.- Suplentes.- Los suplentes deberán aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos para el nombramiento en el plazo de dos días naturales desde el requerimiento de la misma, salvo en supuesto de urgencia que será de un día natural pudiendo llamarse al siguiente de la lista en el mismo momento en que el llamado manifieste su no interés en la cobertura del puesto de trabajo.

Si alguno de los aspirantes renunciara al nombramiento, y siempre que el Órgano de Selección hubiera propuesto tantos aspirantes como plazas convocadas, el órgano de contratación requerirá al órgano de selección la relación complementaria de aspirantes, realizando los trámites con los que sigan a los propuestos hasta alcanzar el total de puestos a cubrir, los nuevos aspirantes incluidos en esta relación complementaria deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos para el nombramiento en el plazo de dos días hábiles desde el requerimiento de la misma.

Décimo - Incidencias

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Decimoprimer.- Vinculación de las bases

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Los miembros del órgano de selección serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (EDL 1998/44323). Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Decimosegunda.- Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimotercera.-Funcionamiento de la bolsa de trabajo

13.1- Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente (bajas por enfermedad, maternidad, renuncia...) o necesidades del servicio ya sea a jornada completa o parcial conforme las necesidades a cubrir.

Se procederá al llamamiento del candidato de la Bolsa con mayor calificación y por estricto orden de la misma.

No obstante cabra la selección directa de un candidato de la bolsa que haya sustituido con anterioridad, cuando el llamamiento se produzca por el mismo hecho causante y en plazo menor a un mes entre la finalización de la contratación precedente y el nuevo llamamiento.

Se utilizará en los llamamientos cualquier medio que permita la constancia escrita o electrónica de su recepción.

El aspirante llamado dispondrá, como regla general, de veinticuatro horas hábiles para aceptar o rechazar la oferta.

Obtenida la conformidad del interesado, el órgano competente dictara resolución en la que disponga la formalización del contrato.

13.2- Procedimiento urgente, se considera como tal aquel que conlleve la incorporación, sin contar sábados y festivos, en un plazo inferior a 24 horas, el llamamiento en este supuesto se llevará a cabo telefónicamente, si no se localiza al primero de la lista se procederá a llamar a los siguientes, la falta de contestación telefónica no se considerará renuncia, conservando su puesto en la bolsa para próximas incorporaciones.

13.3- La duración de la bolsa coincide con el curso del centro de educación infantil 2017/2018.

13.4- Exclusión de la bolsa:

13.4.1.- La exclusión de la bolsa se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

1/ Solicitud expresa.

2/ Rechazo de oferta no justificada.

3/ Falta de incorporación tras la aceptación de la oferta, por causa no justificada, excepto el rechazo en supuesto de procedimiento urgente.

4/ No superación del periodo de prueba.

5/ Por sanción, firme, por falta tipificada como grave o muy grave.

13.4.2.- Causa justificada de rechazo:

1/ Enfermedad del candidato que impida desempeño, debidamente justificada mediante certificado médico.

2/ Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso por dicha situación.

3/ Contrataciones por otra empresa/Administración.

4/ Alta en Régimen General de Autónomos.

5/ Circunstancias personales graves, debidamente acreditadas no previsibles.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D./Dña....., con DNI....., con domicilio en calle....., número....., de....., teléfono....., correo electrónico....., ante V.I., comparece y

Expone:

Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para la contratación en régimen de funcionario interino de una plaza de arquitecto técnico o asimilado para el Ayuntamiento Valencia de Don Juan, según las necesidades que pudieran plantearse, cuyas bases reguladoras han sido publicadas

Que perfectamente enterado de las bases que rigen dicha convocatoria, las acepta íntegramente.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la base tercera de la convocatoria para tomar parte en las pruebas selectivas, aportando la siguiente documentación:

a) Justificación del abono de la tasa (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 148 de 4/8/2017). En el caso de no presentación telemática de la solicitud, deberán aportar el justificante del abono de la tasa correspondiente. Los exentos del pago de la tasa lo presentarán sin validar. La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de las solicitudes se considerará un defecto insubsanable y movido de exclusión del presente proceso de selección

Lugar: Caja Rural ES20 3085 0072 8610 9834 3328),

Importe: (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 4/8/2017) 15 €

b) Documentación acreditativa de las circunstancias para la aplicación de la bonificación y exención de la tasa. En el supuesto de bonificación y exención de la tasa correspondiente, deberán aportar la documentación acreditativa de alguna de las circunstancias a las que se refiere.

c) Declaración responsable. En todo caso, declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud (Anexo I).

d) Copia auténtica del título académico requerido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación.

e) Copia auténtica de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso

Por todo lo expuesto,

Solicita a V.I. tenga por presentada esta instancia en tiempo y forma y previos los trámites legales, se me admita a tomar parte en las pruebas selectivas convocadas para la contratación en régimen de funcionario interino de una plaza de arquitecto técnico o asimilado para el Ayuntamiento Valencia de Don Juan,

Lugar, fecha y firma.

Declaración responsable

D/Dª..... con domicilio en, y con DNI/NIE número....., declara bajo juramento, a efectos de tomar parte en las pruebas selectivas para la contratación en régimen laboral temporal de.....

Declara que:

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

En..... a..... de..... de 2019.

ANEXO II TEMARIO

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 3. Organización territorial del estado. Principios generales. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias. La Administración del Estado: organización central.

Tema 4. Los estatutos de autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 5. El régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía: su significado y alcance. Garantía Constitucional de la Autonomía Local.

Tema 6. El municipio. Concepto y elementos. La configuración del municipio en la Constitución. El término municipal. La población.

Tema 7. La organización municipal: principios fundamentales. Clases de órganos. Competencias.

Tema 8. Régimen jurídico de los bienes locales. Los bienes de dominio público. Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Bienes patrimoniales de las entidades locales: adquisición y enajenación. Administración, uso y aprovechamiento. Los bienes comunales.

Tema 9. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia, ejecutividad y suspensión de los actos administrativos. Actos presuntos: requisitos y efectos.

Tema 10. El procedimiento administrativo: concepto. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los sujetos. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 11. Los recursos administrativos. Conceptos. Principios generales. Interposición. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Clases: recursos de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 12. Presupuestos de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Locales. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Materias específicas

Tema 1. Evolución histórica del urbanismo en España. La Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1956. La reforma de 1975 y el texto refundido de 1976. La reforma de 1990 y el texto refundido de 1992. La sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. La Ley 6/98 del Suelo y de Valoraciones. Competencias estatales y autonómicas en materia de urbanismo.

Tema 2. La valoración de los terrenos en el Texto Refundido de la Ley de Suelo, Reglamento de Valoraciones de la Ley de Suelo. Clases y valores. Definición y normas para su determinación.

Tema 3. La Ordenación del Territorio en Castilla y León. Instrumentos de Ordenación del territorio. Grado de aplicación.

Tema 4. Régimen urbanístico de Castilla y León. Planeamiento urbanístico: tipología de los planes, su jerarquía. Intervención en el uso del suelo: fomento de la edificación, conservación y rehabilitación.

Tema 5. Norma Urbanística del municipio de Valencia de Don Juan (León).

Tema 6. Autorizaciones administrativas y licencias en establecimientos público e instalaciones permanentes, no permanentes y uso de espacios públicos conforme la Ley 7/2006 de 2 de octubre de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León. Los planes de emergencia. Ordenanza municipal reguladora de las terrazas y veladores.

Tema 7. Gestión urbanística: actuaciones aisladas e integradas; unidades de actuación, proyectos de actuación, sistemas de actuación.

Tema 8. Intervención en los usos del suelo: la licencia urbanística. Incidencias de la transposición de la Directiva de servicios en el régimen de licencias urbanísticas.

Tema 9. Ordenes de ejecución, declaración de ruina, régimen de venta forzosa e inspección técnica de construcciones.

Tema 10. Protección de la legalidad urbanística: competencias, inspección urbanística, actos de ejecución, actos concluidos; infracción urbanísticas, responsabilidad; sanciones; restauración de la legalidad

Tema 11. Intervención en el mercado del suelo: patrimonio público del suelo; derecho de superficie; derechos de tanteo y de retracto.

Tema 12. Información urbanística y participación social. Información urbanística, información pública. Los convenios Urbanísticos.

Tema 13. Intervención administrativa en la actividad, instalaciones o proyectos susceptibles de afectar al medio ambiente. La Ley 11/2003 de Prevención Ambiental de Castilla y León. La licencia ambiental, la declaración ambiental y la comunicación previa.

Tema 14. Legislación estatal y autonómica sobre Residuos. Aspectos generales sobre la gestión de los residuos urbanos y peligrosos. Plan Integral de Residuos de Castilla y León.

Tema 15. Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Planes y normativa aplicable. Conceptos y agentes. Obligaciones y actividades.

Tema 16. La Ley de Ordenación de la Edificación 1: objeto y ámbito de aplicación. Los requisitos básicos de la edificación. El proyecto. Licencias. Recepción de la obra y Documentación de la obra ejecutada.

Tema 18. La Ley de Ordenación de la Edificación 2: agentes de la edificación; definición y obligaciones de cada uno. Responsabilidades y garantías.

Tema 19. El Código Técnico de la Edificación 3. La seguridad estructural: acciones en la edificación y cimentaciones.

Tema 20. El Código Técnico de la Edificación 4. La seguridad estructural: estructuras de fábrica, de madera y de acero.

Tema 21. El Código Técnico de la Edificación 5. La seguridad en caso de incendio, seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 22. El Código Técnico de la Edificación 6. Salubridad.

Tema 23. El Código Técnico de la Edificación 7. Ahorro de energía.

Tema 24. El Código Técnico de la Edificación 8. Protección frente al ruido.

Tema 25. El control de calidad en las obras de edificación. Aspectos generales. Acreditación y certificación. Normativa.

Tema 26. La accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en Castilla y León: Ley 3/1998 de 24 de junio, de accesibilidad y supresión de barreras y su normativa de desarrollo. Normativa sobre accesibilidad en la vivienda de protección pública.

Tema 27. La supervisión y seguimiento administrativo de la obra según la legislación de contratos del Sector Público. Preparación, ejecución y modificación del contrato de obra. Clasificación de la obra. Contenido y supervisión de los proyectos Comprobación y replanteo.

Tema 28. La supervisión y seguimiento administrativo de la obra según la legislación de contratos del Sector Público. Revisión de los precios Recepción y liquidación del cumplimiento del contrato de obra. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato de obra”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://sedeelectronica/valenciadedonjuan.es>].

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

En Valencia de Don Juan, a 14 de agosto de 2019.–El Alcalde, Juan Pablo Regadera.

Administración Local

Mancomunidades de Municipios

VEGA DEL TUERTO

RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público el régimen de retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación aprobados en sesión extraordinaria del Consejo de fecha 12 de agosto.

Asistencias:

Por asistencia a las sesiones de órganos colegiados a razón 150 euros/sesión.

Gastos de locomoción:

Por gastos de locomoción en vehículos propio a razón de 0.3 euros/km.

Dietas y gastos de viaje:

Se abonarán conforme a la legislación del Estado.

San Justo de la Vega, a 13 de agosto de 2019.—El Presidente, Rubén Cuervo Sanz.

26185

Administración Local

Mancomunidades de Municipios

VEGA DEL TUERTO

NOMBRAMIENTO DE VICEPRESIDENTA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de los estatutos de la Mancomunidad de Municipios de la Vega del Tuerto en relación con el art. 46 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, se hace público el nombramiento de D.^a M.^a Nieves Vega Cuervo como Vicepresidenta de la Mancomunidad. Dicho nombramiento fue acordado en sesión del Consejo de 12 de agosto de 2019.

San Justo de la Vega, a 13 de agosto de 2019.—El Presidente, Rubén Cuervo Sanz.

26181

Administración Local

Juntas Vecinales

ARENILLAS DE VALDERADUEY

El Pleno de esta Junta Vecinal de Arenillas de Valderaduey, en sesión extraordinaria de fecha 6 de junio de 2019, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2019](#).

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, y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la entidad, 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.

Asimismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Arenillas de Valderaduey, a 6 de junio de 2019.—El Alcalde Pedáneo, Florencio Martínez Valdaliso.

26303

Administración Local

Juntas Vecinales

BAYOS, LOS

Aprobado definitivamente el [Presupuesto General para 2019](#) de la Junta Vecinal de Los Bayos, en sesión celebrada el día 23 de junio de 2019, elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2019, la Junta Vecinal de Los Bayos, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Impuestos directos	0,00
Cap. 2.º.- Impuestos indirectos	0,00
Cap. 3.º.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.550,00
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	0,00
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	18.451,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	0,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	0,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	0,00
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	0,00
Total ingresos	20.001,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones no financieras</i>	
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	0,00
Cap. 2.º.- Gastos corrientes en bienes y servicios	19.901,00
Cap. 3.º.- Gastos financieros	100,00
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	0,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	0,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	0,00
<i>B) Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	0,00
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	0,00
Total gastos	20.001,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Los Bayos, a 1 de agosto de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Luis Javier Calzado Fernández.

26300

Administración Local

Juntas Vecinales

CALLEJO DE ORDÁS

Aprobado definitivamente el [Presupuesto General para 2019](#) de la Junta Vecinal de Callejo de Ordás, en sesión celebrada el día 11 de mayo de 2019, elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2019, la Junta Vecinal de Callejo de Ordás, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Impuestos directos	0,00
Cap. 2.º.- Impuestos indirectos	0,00
Cap. 3.º.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	6.459,00
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	0,00
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	4.492,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	0,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	0,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	0,00
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	0,00
Total ingresos	10.951,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones no financieras</i>	
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	0,00
Cap. 2.º.- Gastos corrientes en bienes y servicios	10.851,00
Cap. 3.º.- Gastos financieros	100,00
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	0,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	0,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	0,00
<i>B) Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	0,00
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	0,00
Total gastos	10.951,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Callejo de Ordás, a 1 de agosto de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Benito Diez García.

Administración Local

Juntas Vecinales

CASTRILLO DE LA VALDUERNA

Aprobado definitivamente el [Presupuesto General para 2019](#) de la Junta Vecinal de Castrillo de la Valduerna, en sesión celebrada el día 14 de junio de 2019, elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2019, la Junta Vecinal de Castrillo de la Valduerna, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Impuestos directos	0,00
Cap. 2.º.- Impuestos indirectos	0,00
Cap. 3.º.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	427,00
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	0,00
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	9.500,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	0,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	0,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	0,00
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	0,00
Total ingresos	9.927,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones no financieras</i>	
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	0,00
Cap. 2.º.- Gastos corrientes en bienes y servicios	41.089,70
Cap. 3.º.- Gastos financieros	100,00
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	0,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	5.927,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	0,00
<i>B) Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	0,00
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	0,00
Total gastos	47.116,70

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Castrillo de la Valduerna, a 1 de agosto de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Francisco J. López Iglesias.

26298

Administración Local

Juntas Vecinales

CASTROVEGA DE VALMADRIGAL

El Pleno de esta Junta Vecinal de Castrovega de Valmadrigal, en sesión extraordinaria de fecha 9 de marzo de 2019, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2019](#).

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, y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la entidad, 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.

Asimismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Castrovega de Valmadrigal, a 9 de marzo de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Alberto Marcos Rodríguez.

26304

Administración Local

Juntas Vecinales

FELMÍN

Aprobado definitivamente el [Presupuesto General para 2019](#) de la Junta Vecinal de Felmín, en sesión celebrada el día 6 de junio de 2019, elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2019, la Junta Vecinal de Felmín, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Impuestos directos	0,00
Cap. 2.º.- Impuestos indirectos	0,00
Cap. 3.º.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	95,28
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	0,00
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	1.454,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	0,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	0,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	0,00
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	0,00
Total ingresos	1.549,28

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones no financieras</i>	
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	0,00
Cap. 2.º.- Gastos corrientes en bienes y servicios	981,68
Cap. 3.º.- Gastos financieros	13,60
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	0,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	554,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	0,00
<i>B) Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	0,00
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	0,00
Total gastos	1.549,28

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Felmín, a 8 de agosto de 2019.—El Alcalde Pedáneo, Pablo Prendes Ardura.

26270

Administración Local

Juntas Vecinales

GAVILANES DE ÓRBIGO

Aprobado definitivamente el [Presupuesto General para 2019](#) de la Junta Vecinal de Gavilanes de Órbigo, en sesión celebrada el día 20 de enero de 2019, elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2019, la Junta Vecinal de Gavilanes de Órbigo, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Impuestos directos	0,00
Cap. 2.º.- Impuestos indirectos	0,00
Cap. 3.º.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	8.095,92
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	2.200,00
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	12.150,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	0,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	5.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	0,00
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	0,00
Total ingresos	27.445,92

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones no financieras</i>	
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	0,00
Cap. 2.º.- Gastos corrientes en bienes y servicios	17.221,64
Cap. 3.º.- Gastos financieros	163,73
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	1.060,55
<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	9.000,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	0,00
<i>B) Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	0,00
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	0,00
Total gastos	27.445,92

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Gavilanes de Órbigo, a 8 de agosto de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Isidoro Alonso Fernández.

Administración Local

Juntas Vecinales

MURIAS DE PAREDES

El Pleno de esta Junta Vecinal de Murias de Paredes, en sesión extraordinaria de fecha 19 de noviembre de 2018, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2019](#).

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, y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la entidad, 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.

Asimismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Murias de Paredes, a 6 de agosto de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Antonio Sabugo Valcarce.

26305

Administración Local

Juntas Vecinales

MURIAS DE PAREDES

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 25 de abril de 2019, se expone al público la [Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2018](#), 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 Murias de Paredes, a 25 de abril de 2019.—El Alcalde Pedáneo, Antonio Sabugo Valcarce.

26147

Administración Local

Juntas Vecinales

QUINTANA DE LA PEÑA

Aprobado definitivamente el [Presupuesto General para 2019](#) de la Junta Vecinal de Quintana de la Peña, en sesión celebrada el día 11 de abril de 2019, elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2019, la Junta Vecinal de Quintana de la Peña, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Impuestos directos	0,00
Cap. 2.º.- Impuestos indirectos	0,00
Cap. 3.º.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	8.249,37
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	95,00
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	2.000,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	0,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	0,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	0,00
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	0,00
Total ingresos	10.344,37

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones no financieras</i>	
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	0,00
Cap. 2.º.- Gastos corrientes en bienes y servicios	10.344,37
Cap. 3.º.- Gastos financieros	0,00
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	0,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	0,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	0,00
<i>B) Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	0,00
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	0,00
Total gastos	10.344,37

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Quintana de la Peña, a 2 de agosto de 2019.–La Alcaldesa Pedánea, Ana M. Centeno Merino.

26273

Administración Local

Juntas Vecinales

QUINTANILLA

Aprobado definitivamente el [Presupuesto General para 2019](#) de la Junta Vecinal de Quintanilla, en sesión celebrada el día 17 de junio de 2019, elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2019, la Junta Vecinal de Quintanilla, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Impuestos directos	0,00
Cap. 2.º.- Impuestos indirectos	0,00
Cap. 3.º.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.500,00
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	0,00
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	980,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	0,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	0,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	0,00
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	0,00
Total ingresos	2.480,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones no financieras</i>	
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	0,00
Cap. 2.º.- Gastos corrientes en bienes y servicios	2.420,00
Cap. 3.º.- Gastos financieros	60,00
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	0,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	0,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	0,00
<i>B) Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	0,00
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	0,00
Total gastos	2.480,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Quintanilla, a 25 de julio de 2019.–El Alcalde Pedáneo, David Blanco Fernández.

Administración Local

Juntas Vecinales

RELIEGOS

En el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 3 de León se sigue recurso contencioso administrativo, [procedimiento ordinario 176/2019](#), interpuesto por don David José Rey Pastrana, contra el acuerdo adoptado por el Pleno de la Junta Vecinal de Reliegos en la sesión celebrada el día 25 de abril de 2019, por el que se aprueba un nuevo reparto de las fincas de la Junta Vecinal.

Cumpliendo lo acordado en el Decreto dictado en el citado Procedimiento con fecha 2 de julio de 2019, y lo ordenado en el oficio de a misma fecha, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, por medio del presente anuncio se emplaza a los interesados en el expediente para que puedan comparecer ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 3 de León, avda. Ingeniero Sáenz de Miera, número 6, de León, y personarse en los autos del procedimiento ordinario número 176/2019, en el plazo de nueve días.

En Reliegos, a 8 de agosto de 2019.–La Presidenta, Salud Rodríguez de Prado.

26097

Administración Local

Juntas Vecinales

RIOSEQUINO DE TORÍO

Aprobado definitivamente el [Presupuesto General para 2019](#) de la Junta Vecinal de Riosequino de Torío, en sesión celebrada el día 3 de julio de 2019, elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2019, la Junta Vecinal de Riosequino de Torío, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Impuestos directos	0,00
Cap. 2.º.- Impuestos indirectos	0,00
Cap. 3.º.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	500,00
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	139.000,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	0,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	4.300,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	0,00
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	0,00
Total ingresos	143.800,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones no financieras</i>	
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	0,00
Cap. 2.º.- Gastos corrientes en bienes y servicios	143.700,00
Cap. 3.º.- Gastos financieros	100,00
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	0,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	0,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	0,00
<i>B) Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	0,00
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	0,00
Total gastos	143.800,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Riosequino de Torío, a 2 de agosto de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Roberto Valbuena Flórez.

26272

Administración Local

Juntas Vecinales

ROBLEDO DE BABIA

Aprobado definitivamente el [Presupuesto General para 2019](#) de la Junta Vecinal de Robledo de Babia, en sesión celebrada el día 15 de junio de 2019, elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2019, la Junta Vecinal de Robledo de Babia, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Impuestos directos	0,00
Cap. 2.º.- Impuestos indirectos	0,00
Cap. 3.º.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.230,72
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	450,00
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	2.995,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	0,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	3.999,97
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	0,00
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	0,00
Total ingresos	8.675,69

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones no financieras</i>	
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	0,00
Cap. 2.º.- Gastos corrientes en bienes y servicios	3.250,73
Cap. 3.º.- Gastos financieros	40,00
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	60,55
<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	5.324,41
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	0,00
<i>B) Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	0,00
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	0,00
Total gastos	8.675,69

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Robledo de Babia, a 2 de agosto de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Ernesto Gabriel Álvarez Pérez.

26269

Administración Local

Juntas Vecinales

SAN JUSTO DE LA VEGA

El Pleno de esta Junta Vecinal de San Justo de la Vega, en sesión extraordinaria de fecha 22 de febrero de 2018, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2019](#).

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, y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la entidad, 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.

Asimismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En San Justo de la Vega, a 22 de febrero de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Roberto Martínez Cordero.

26306

Administración Local

Juntas Vecinales

SANTA MARINICA

Aprobado definitivamente el [Presupuesto General para 2019](#) de la Junta Vecinal de Santa Marinica, en sesión celebrada el día 23 de junio de 2019, elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2019, la Junta Vecinal de Santa Marinica, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Impuestos directos	0,00
Cap. 2.º.- Impuestos indirectos	0,00
Cap. 3.º.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.350,00
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	0,00
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	5.000,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	0,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	0,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	0,00
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	0,00
Total ingresos	7.350,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones no financieras</i>	
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	0,00
Cap. 2.º.- Gastos corrientes en bienes y servicios	7.300,00
Cap. 3.º.- Gastos financieros	50,00
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	0,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	0,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	0,00
<i>B) Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	0,00
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	0,00
Total gastos	7.350,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Santa Marinica del Páramo, a 8 de agosto de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Manuel García Natal.

26268

Administración Local

Juntas Vecinales

SANTIAGO DE LA VALDUERNA

Aprobado definitivamente el [Presupuesto General para 2019](#) de la Junta Vecinal de Santiago de la Valduerna, en sesión celebrada el día 9 de julio de 2019, elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2019, la Junta Vecinal de Santiago de la Valduerna, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

A continuación se publica su resumen por capítulos, de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Impuestos directos	0,00
Cap. 2.º.- Impuestos indirectos	0,00
Cap. 3.º.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	8.863,00
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	0,00
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	0,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	0,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	0,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	0,00
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	0,00
Total ingresos	8.863,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones no financieras</i>	
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	0,00
Cap. 2.º.- Gastos corrientes en bienes y servicios	8.063,00
Cap. 3.º.- Gastos financieros	0,00
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	700,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	100,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	0,00
<i>B) Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	0,00
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	0,00
Total gastos	8.863,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Santiago de la Valduerna, a 2 de agosto de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Domingo Rebordinos López.

Administración Local

Juntas Vecinales

VALVERDE DE LA VIRGEN

El Pleno de esta Junta Vecinal de Valverde de la Virgen, en sesión extraordinaria de fecha 20 de enero de 2019, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2019](#).

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, y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la entidad, 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.

Asimismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Valverde de la Virgen, a 20 de enero de 2019.—El Alcalde Pedáneo, Ángel José Cepeda Domínguez.

26301

Administración Local

Juntas Vecinales

VEGA DE GORDÓN

El Pleno de esta Junta Vecinal de Vega de Gordón, en sesión extraordinaria de fecha 23 de julio de 2019, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2019](#).

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, y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la entidad, 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.

Asimismo, durante el plazo indicado y cinco días más, se somete a exposición pública el acuerdo de encomienda de gestión en la Diputación Provincial de León de la práctica de las operaciones de contabilización, liquidación y remisión de información resultante a los organismos de fiscalización externa y coordinación financiera con la Administración General del Estado.

En Vega de Gordón, a 23 de julio de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Francisco Castañón González.

26302

Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

NÚMERO TRES DE LEÓN

SERVICIO COMÚN ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NIG: 24089 44 4 2017 0002665

Modelo: N28150

[SSS seguridad social: 0000890/2017](#)

Sobre: seguridad social

Demandante: Mounir Kajja Xxx

Abogado: Enrique Arce Mainzhausen

Demandados: Tesorería General de la Seguridad Social Tesorería General de la Seguri, Instituto Nacional de la Seguridad Social INSS, Juan José Carrodeaguas Área, Mutua Gallega de Accidentes de Trabajo

Abogados: Letrado de la Seguridad Social, Letrado de la Seguridad Social, Luis Labanda Urbano

EDICTO

Doña Gloria Castellanos Laiz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de León, hago saber:

Que en el procedimiento seguridad social 0000890/2017 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don Mounir Kajja Xxx contra Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de la Seguridad Social, la empresa Juan José Carrodeaguas Área, y Mutua Gallega de Accidentes de Trabajo, sobre seguridad social, se ha dictado la siguiente sentencia y auto de aclaración, cuyas partes dispositivas se adjuntan:

“Fallo sentencia

Que, estimando la demanda origen de las presentes actuaciones, promovida por don Mounir Kajja, frente al Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Mutua Gallega, Matepss número 201, y Juan José Carrodeaguas Área, sobre incapacidad permanente total, debo declarar y declaro que la parte actora se encuentra totalmente incapacitada para su profesión habitual de peón de panadero, y revocando la resolución del INSS impugnada, debo condenar y condeno a las demandadas a estar y pasar por tal declaración, y a la Mutua Gallega, Matepss número 201 a abonar a la parte actora una prestación equivalente al 55% de la base reguladora 867,90 €/mes, con efectos desde el 14 de julio de 2017, más los incrementos y revalorizaciones que legalmente le correspondan, y con revisión en enero de 2010.

Advierto a las partes que:

- Contra esta sentencia pueden anunciar recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia, de Castilla y León y por conducto de este Juzgado de lo Social número tres en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia, mediante manifestación, o por comparecencia o por escrito.

- En ese momento deberán designar letrado o graduado social colegiado que se encargará de su defensa en la tramitación del recurso que anuncia.

- En el caso de que quien pretendiera recurrir no ostentara la condición de trabajador, causahabiente suyo o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, o no gozase del beneficio de justicia gratuita, deberá, al momento de anunciar el recurso y en el plazo de cinco días señalado, consignar la cantidad objeto de condena en el banco Santander con el número de cuenta 2132000065089017 o formalizar aval bancario de duración indefinida por esa cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista; y que al momento de formalizar el recurso de suplicación, deberá acompañar resguardo acreditativo de haber depositado la cantidad de 300 euros, en la cuenta de este órgano judicial abierta en el banco Santander con el número 2132000066089017, debiendo hacer constar en el campo observaciones la indicación de depósito para la interposición de recurso de suplicación.

Para transferencias bancarias desde otras entidades IBAN: ES55 0049 3569 9200 0500 1274. Habrá que indicar: ordenante, beneficiario (el Juzgado) y concepto (deberá contener los 16 dígitos que corresponden a la cuenta del expediente indicados en el párrafo anterior).

- En materia de Seguridad social se aplicarán las siguientes reglas:

a) Cuando en la sentencia se reconozca al beneficiario el derecho a percibir prestaciones, para que pueda recurrir el condenado al pago de dicha prestación será necesario que haya ingresado en la Tesorería General de la Seguridad Social el capital coste de la pensión o el importe de la prestación a la que haya sido condenado en el fallo, con objeto de abonarla a los beneficiarios durante la sustanciación del recurso, presentando en la Oficina Judicial el oportuno resguardo, que se testimoniará en autos, quedando bajo la custodia del secretario. El mismo ingreso deberá efectuar el declarado responsable del recargo por falta de medidas de seguridad, en cuanto al porcentaje que haya sido reconocido por primera vez en vía judicial y respecto de las pensiones causadas hasta ese momento, previa fijación por la Tesorería General de la Seguridad Social del capital coste o importe del recargo correspondiente.

b) Si en la sentencia se condenara a la Entidad Gestora de la Seguridad Social, esta quedará exenta del ingreso prevenido en el apartado anterior, pero deberá presentar ante la Oficina Judicial, al anunciar o preparar su recurso, certificación acreditativa de que comienza el abono de la prestación y que lo proseguirá puntualmente durante la tramitación del recurso, hasta el límite de su responsabilidad, salvo en prestaciones de pago único o correspondientes a un período ya agotado en el momento del anuncio.

c) Cuando la condena se refiera a mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social, el condenado o declarado responsable vendrá obligado a efectuar la consignación o aseguramiento de la condena ante el juzgado.

Así por esta sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.”

“Auto aclaración

1.–Estimar la solicitud del Letrado de la Administración de la Seguridad Social de rectificar la sentencia dictada en este procedimiento con fecha 17 de mayo de 2019 en el sentido de modificar la fecha de revisión indicada en el fallo, debiendo ser enero de 2020 y no la que consta por error.

2.–Incorporar esta resolución al Libro que corresponda y llevar testimonio a los autos principales.

Contra este auto no cabe interponer recurso sin perjuicio de los recursos que puedan interponerse frente a la resolución aclarada.

Así lo acuerda y firma S.S.^a. Doy fe”

Y para que sirva de notificación en legal forma al Legal Representante de la empresa demandada Juan José Carrodeaguas Área, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

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

En León, a 26 de junio de 2019.–La Letrada de la Administración de Justicia, Gloria Castellanos Laiz.

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

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

26333

Anuncios Particulares

Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de León

PROGRAMA TICCÁMARAS

APOYO A LA INCORPORACIÓN DE LAS TIC EN LAS PYMES

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios de León informa de la convocatoria pública de ayudas para el desarrollo de planes de apoyo a la incorporación de TIC en el marco del Programa TICCámaras cofinanciado en un 50% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. – Beneficiarios.

Pymes, micropymes 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 la convocatoria es la concesión de ayudas a las empresas de la demarcación cameral de la Cámara de Comercio de León en el Programa TICCámaras, mediante la puesta a su disposición de los servicios de Diagnóstico Asistido de TIC e Implantación. Esta actuación tiene como objetivo principal impulsar la incorporación sistemática de las TIC a la actividad habitual de las pymes, como herramientas competitivas claves en su estrategia, así como maximizar las oportunidades que ofrecen para mejorar su productividad y competitividad.

Tercero. – Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de León. Además, puede consultarse a través de la web www.camaraleon.com.

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la solicitud de participación.

Cuarto. – Cuantía.

El presupuesto máximo de ejecución del Programa en el marco de esta convocatoria es de 194.580 €, que se enmarcan en el "Programa Operativo Plurirregional de España FEDER 2014-2020".

El coste máximo por empresa en la Fase I de Diagnóstico será de 1.200 € y será cofinanciado por FEDER y la Cámara de Comercio de León, por lo que este servicio será gratuito para las empresas participantes.

La cuantía máxima, por empresa, de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de:

- Fase II de ayudas: coste máximo elegible: 7.000 € (IVA no incluido), prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado al 50% por FEDER, siendo por tanto la cuantía máxima de ayuda por empresa de 3.500 €

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre una vez transcurridos 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria y finaliza el día 20 de diciembre de 2019 (o hasta agotar presupuesto).

León, a 13 de agosto de 2019.–El Vicesecretario general, Javier Sanz Rojo.

25955

37,00 euros

Anuncios Particulares

Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de León

PROGRAMA INNOCÁMARAS

APOYO A LA INNOVACIÓN EN LAS PYMES

La Cámara de Comercio, Industria, Servicios de León informa de la convocatoria pública de ayudas para el desarrollo de planes de implantación de soluciones innovadoras en el marco del Programa InnoCámaras, cofinanciado en un 50% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero– Beneficiarios.

Pymes y 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.

Concesión de ayudas para desarrollar planes de implantación de soluciones innovadoras, que incluyen dos fases secuenciales y progresivas: fase de Asesoramiento – Diagnóstico (gratuita) y fase de implantación (subvencionada en un 50%).

Tercero– Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de León. Además, puede consultarse a través de la web www.camaraleon.com.

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la solicitud de participación.

Cuarto– Cuantía.

El presupuesto máximo de ejecución del Programa en el marco de esta convocatoria es de 43.050 €, enmarcado en el “Programa Operativo Plurirregional de España FEDER 2014-2020”.

La cuantía máxima, por empresa, de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de:

- Fase I: Coste máximo elegible de 1.200 €, prefinanciado en su totalidad por la Cámara de Comercio y financiado al 100% por FEDER (fase gratuita para la empresa beneficiaria).
- Fase II: Coste máximo elegible de 7.000 € (IVA no incluido), prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado al 50% por FEDER, siendo por tanto la cuantía máxima de ayuda por empresa de 3.500 €.

Quinto– Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes se abre una vez transcurridos 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria y finaliza el día 20 de diciembre de 2019 a las 14.00 horas (o hasta agotar presupuesto).

León, a 13 de agosto de 2019.–El Vicesecretario general, Javier Sanz Rojo.

25968

31,60 euros

Anuncios Particulares

Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de León

PROGRAMA COMERCIO MINORISTA. DIAGNÓSTICOS DE INNOVACIÓN COMERCIAL

ANUALIDAD 2019

La Cámara de Comercio, Industria y Servicios de León informa de la convocatoria pública de selección de comercios para el desarrollo de Diagnósticos de Innovación Comercial en el marco del Programa de Comercio Minorista, financiado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Secretaría de Estado de Comercio.

Primero.—Destinatarios.

Pymes o empresas autónomas de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de León que pertenezcan a alguno de los epígrafes de actividad del CNAE-2009, grupo 47 o que estén dadas de alta en el IAE en los epígrafes 64, 65 o 66. Quedan excluidas las farmacias.

Segundo.—Objeto.

El objeto de la convocatoria es promover la participación de las Pymes comerciales de la demarcación cameral de la Cámara de Comercio de León en la actuación de Diagnósticos de Innovación Comercial del Programa de Comercio Minorista. Esta actuación tiene como objetivo principal contribuir a la mejora de la competitividad de los comercios, mediante la realización de Diagnósticos individualizados e informe de recomendaciones de mejora, a fin de impulsar la adopción, por parte de los mismos de metodologías y soluciones que permitan mejorar su situación competitiva.

Tercero.—Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de León. Además puede consultarse a través de la web www.camaraleon.com

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la solicitud de participación.

Cuarto.—Cuantía.

El presupuesto total para la realización de los Diagnósticos de Innovación Comercial objeto de la presente convocatoria es de 26.400 €, que se enmarcan en el "Programa Operativo Crecimiento Inteligente 2014-2020".

El coste máximo por empresa para la realización de Diagnósticos en el marco de esta convocatoria es de 1.200 €. Este importe será financiado en el marco del Programa de Comercio Minorista con cargo a fondos FEDER de la Unión Europea y fondos de la Secretaría de Estado de Comercio, por lo que este servicio será gratuito para los comercios participantes.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

— El plazo para la presentación de solicitudes comenzará una vez transcurridos diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria y finaliza el día 15 de noviembre de 2019 a las catorce treinta (o hasta agotar presupuesto).

León, a 13 de agosto de 2019.—El Vicesecretario general, Javier Sanz Rojo.

26030

35,20 euros

Anuncios Particulares

Notaría de Carmen Ana Vázquez Arias

Carmen Ana Vázquez Arias, Notario del Ilustre Colegio de Castilla y León, con residencia en León, hago saber:

Que se está tramitando en mi Notaría sita en León (León), en la Plaza Santo Domingo, número 4, 5.ª-planta, acta de notoriedad para [declaración de herederos abintestato](#) de la causante doña María Concepción Conde Pacho, de nacionalidad española y vecindad civil en territorio de derecho común, nacida el día 8 de diciembre de 1930, que falleció el día 8 de mayo de 2019, en Logroño (La Rioja), donde residía circunstancialmente dado que vivía en el convento de la congregación religiosa a la que pertenecía, si bien nació en Mozos de Cea, término municipal de Villazanzo de Valderaduey (León), lugar donde radicaban la mayor parte de sus bienes. Estaba soltera y carecía de descendientes; y sus padres, don Fausto Conde Pacho y doña Faustina Pacho Rodríguez, le premurieron; del matrimonio de sus padres nacieron ocho hijos: la causante y sus hermanos doña Diamantina, don Martiniano, doña María Visitación, don Irineo-José, doña Pilar-Rosario, doña Faustina, y doña María-Asunción Conde Pacho; lo que se pone en conocimiento de cualquier persona que pueda verse afectada por el presente expediente a fin de que, en el plazo de un mes a constar desde la publicación de este anuncio, pueda comparecer en mi Notaría para alegar lo que estime oportuno en defensa de sus derechos.

En León, a 8 de agosto de 2019.–El Notario, Carmen Ana Vázquez Arias.

25625

19,90 euros