



# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

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

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

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

Viernes, 13 de septiembre de 2024. Número 177

## S U M A R I O

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Ayuntamientos

##### Carrizo de la Ribera

Aprobación de las Bases que regulan la adquisición de material escolar para el curso 2024/2025 ..... 2

##### Castrocontrigo

Modificación del tipo supletorio del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana ..... 6

##### Cea

Modificación de créditos número 2/2024 ..... 7

##### Corbillos de los Oteros

Aprobación inicial Ordenanza municipal reguladora de los caminos rurales ..... 8

Fiestas locales para el año 2025 ..... 9

##### Crémenes

Delegación de competencias para la ejecución de obras ..... 10

##### Destriana de la Valduerna

Designación de festivos locales ..... 11

##### Fabero

Nombramiento de funcionario interino. Arquitecto Superior ..... 12

##### Garrafe de Torío

Ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar ..... 14

##### León

Nombramiento de funcionarios. Una plaza de Educador/a Social ..... 16

Nombramiento de funcionarios. Una plaza de Oficia/a 1.ª Fontanero/a ..... 20

Nombramiento de funcionarios. Dos plazas de Oficia/a 1.ª Albañil ..... 23

Nombramiento de funcionarios. Una plaza de Monitor/a Dep. Huertos ..... 26

Nombramiento de funcionarios. Dos plazas de Peón/a Vigilante ..... 29

Nombramiento de funcionarios. Dos plazas de Informador Juvenil ..... 33

##### Santa María del Páramo

Bases para la provisión mediante concurso-oposición de dos plazas de Operario de Servicios Múltiples.. 36

##### Villaquilambre

Extracto de la convocatoria de subvenciones destinadas al desfile de carros engalanados y pendones, San Froilán 2024 ..... 43

##### Villaturiel

Delegación de funciones de la Alcaldía ..... 45

#### Juntas Vecinales

##### Calamocos

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 ..... 46

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 ..... 47

##### San Román de Bembibre

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024 ..... 48

##### Torre del Bierzo

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 ..... 50

### ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

#### Secretaría de Estado de Agricultura y Alimentación

##### Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria

Proyecto de modernización del regadío en la Comunidad de Regantes del Canal Bajo". N.º de expediente SGRIR: 23. P36 ..... 51

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CARRIZO DE LA RIBERA

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 3 de septiembre de 2024, se han aprobado las Bases que regulan la adquisición de material escolar para el curso 2024/2025, del siguiente tenor literal:

#### CONVOCATORIA DE AYUDA DE ESTUDIOS PARA EL CURSO 2024/2025

##### *Artículo 1. Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de esta convocatoria conceder, en régimen de concurrencia competitiva, ayuda de estudios para el curso 2024/2025 por parte del Ayuntamiento de Carrizo, para la realización de estudios en enseñanzas regladas en Educación Infantil, Primaria, Secundaria y FP Básica de Grado Medio o Superior, siendo la finalidad de esta ayuda, colaborar económicamente con aquellos estudiantes más necesitados del municipio que necesiten ayuda para poder realizar sus estudios.

##### *Artículo 2. Naturaleza jurídica y régimen aplicable.*

Las ayudas que se concedan tendrán carácter de subvención y se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, y por lo recogido en esta convocatoria, de acuerdo a lo establecido en el artículo 23.2.a) de la Ley de Subvenciones. Estas ayudas están sometidas al régimen fiscal que la Administración Central tenga establecido para las mismas.

##### *Artículo 3. Crédito presupuestario.*

La cuantía total de las ayudas económicas en cuanto a la aportación del Ayuntamiento será de hasta 10.000 €, consignados en los Presupuestos municipales para 2024.

##### *Artículo 4. Requisitos generales para solicitar la ayuda.*

Para poder solicitar la ayuda se deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar empadronados en el municipio de Carrizo, antes del 1 de julio de 2024, el alumno/a y, al menos, alguno de los siguientes miembros de la unidad familiar: Padre, madre o tutor, siendo obligatorio el mantenimiento de la condición de empadronados a la finalización del curso subvencionado.
- El alumno/a deberá cursar sus estudios en cualquier Centro Docente del municipio, en el que se impartan los estudios o especialidad que curse el alumno/a en los casos de Educación Infantil, Primaria o Secundaria. En el caso de alumnos de FP en cualquier Centro sostenido con fondos públicos.
- Los niveles a los que se dirige la ayuda son para la realización de estudios en enseñanzas regladas en Educación Infantil, Primaria, Secundaria y FP Básica de Grado Medio o Superior.
- El alumno/a que tenga abierto un expediente por absentismo, no podrá ser beneficiario/a de la ayuda.
- Estar al corriente de pago de los impuestos municipales.

##### *Artículo 5. Solicitudes.*

Plazo y lugar de presentación de solicitudes y documentos obligatorios. Listado de solicitudes admitidas y excluidas.

- 1) Las solicitudes se ajustarán al modelo que se establece en el Anexo I de esta convocatoria.
- 2) La solicitud deberá ser cumplimentada y firmada necesariamente por el padre y la madre del alumno o, en su caso, por su tutor legal, excepto en los supuestos de separación o divorcio, en los que podrá ser firmada únicamente por el progenitor que tenga la custodia del menor. O por el alumno/a si es mayor de edad.
- 3) El plazo para presentar las solicitudes y los documentos será hasta el día 4 de octubre de 2024 incluido.
- 4) Los documentos que obligatoriamente deben acompañar a la solicitud son:
  - Acreditación de haber formalizado la matrícula en un centro educativo público.

- Informe del centro educativo relativo al material escolar y didáctico necesario para el curso 2024/2025.
- Acreditación mediante presentación de la correspondiente factura pagada del gasto realizado.

5) Las solicitudes y los documentos obligatorios deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Carrizo, de lunes a viernes, de 10.00 a 14.00 horas o a través de la Sede Electrónica <https://carrizodelaribera.sedelectronica.es>

6) Finalizado el periodo de recepción de solicitudes y revisadas las mismas se informará a los alumnos incluidos y excluidos de la ayuda. Estos últimos dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las listas para su subsanación. Si transcurrido dicho plazo no se ha subsanado, se tendrá por desistida la solicitud. El que la solicitud haya sido admitida no supone necesariamente la condición de beneficiario, condición que se obtendrá únicamente con la Resolución de esta convocatoria, tal y como está previsto en el artículo 9 de la misma.

7) La presentación de la solicitud supone la declaración responsable, por parte del solicitante, de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

8) De conformidad con lo señalado en los artículos 3 y 6.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se comunica a los solicitantes de la ayuda que su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales relativos a su publicación de admitidos, excluidos, beneficiarios y no beneficiarios de esta convocatoria viene prestado por la simple cumplimentación de la solicitud.

#### *Artículo 6. Cuantía de la ayuda.*

El importe máximo de la ayuda se fija en 150 euros para todos los niveles educativos recogidos en estas Bases. En todo caso, el importe de la ayuda por alumno/a nunca será superior al importe del gasto acreditado.

Las ayudas serán compatibles con cualquier otra ayuda que pudiera percibirse con la misma finalidad otorgada por esta u otras entidades públicas o privadas, siempre que las ayudas concurrentes no superen el coste de los gastos al que van dirigidas.

#### *Artículo 7. Instrucción del procedimiento.*

El órgano competente para la instrucción del procedimiento serán las Concejalías de Educación y Cultura y Concejalía de Asuntos Sociales, Familia, Igualdad, Salud Pública y Emprendimiento Rural.

Ambas Concejalías, como órgano instructor del procedimiento, dará curso a la tramitación de las solicitudes presentadas en tiempo y forma conforme a los criterios establecidos en esta convocatoria.

#### *Artículo 8. Comisión de valoración.*

La Comisión de valoración estará integrada por: Concejala delegada de Educación y Cultura, Concejala delegada de Asuntos Sociales, Familia, Igualdad, Salud Pública y Emprendimiento Rural y Trabajadora Social del Ayuntamiento.

La Comisión de valoración, previo examen y estudio de las solicitudes, será la encargada de emitir un informe de propuesta de adjudicación provisional, pudiendo solicitar documentación añadida. El informe se elevará al órgano instructor del procedimiento, que emitirá el decreto de adjudicación provisional, publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Carrizo. Los solicitantes tendrán un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución para presentar alegaciones.

#### *Artículo 9. Resolución de las ayudas.*

Resueltas las alegaciones, si las hubiere, el Alcalde dictará la Resolución de la concesión o denegación definitiva de las ayudas solicitadas.

La Resolución determinará los beneficiarios con el importe de la ayuda que les corresponda, los no beneficiarios y los excluidos, indicando a estos últimos la causa o causas de su exclusión.

#### *Artículo 10. Justificación y abono de las ayudas.*

La justificación de las ayudas concedidas, a efectos de su abono por el Ayuntamiento, se hará mediante la aportación de facturas originales del gasto a nombre del solicitante de la misma con acreditación del pago (sello pagado en factura/ transferencia o resguardo de tarjeta). La factura incluirá los conceptos subvencionados, todos los que estén relacionados con los estudios. Es

necesario que la compra sea realizada en cualquiera de los establecimientos del municipio. La factura deberá estar expeditada conforme a la legislación vigente, indicando nombre o razón social del vendedor, domicilio, NIF o CIF, número de unidades e importe total con indicación del IVA. La justificación deberá presentarse en el plazo que se fije cuando se publique la Resolución definitiva de beneficiarios. Junto con la factura es imprescindible presentar el justificante de escolarización emitido por el centro educativo.

El Ayuntamiento de Carrizo procederá al pago de las ayudas mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por cada solicitante.

*Artículo 11. Infracciones y sanciones.*

El régimen de infracciones, sanciones y personas responsables en relación con la presente convocatoria será el establecido con carácter general en el título IV de la Ley General de Subvenciones.

Las infracciones serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

*Artículo 12. Recurso contra la convocatoria.*

Contra esta convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Sr. Alcalde de Carrizo de la Ribera, o bien, directamente, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante los órganos judiciales de lo contencioso administrativo.

## ANEXO I SOLICITUD AYUDA ESTUDIOS PARA EL CURSO 2024-2025

Don/doña ..... con DNI ..... con residencia en calle ..... número ....., teléfono ....., correo electrónico .....

Que enterado de las ayudas económicas que el Ayuntamiento de Carrizo de la Ribera convoca para este curso 2024/2025, y creyendo reunir las condiciones que en la misma se establecen,

Solicita:

La ayuda económica para los estudios del curso 2024/2025 correspondiente al estudiante cuyos datos se consignan a continuación:

Nombre y apellidos: .....

Lugar y fecha de nacimiento: .....

Centro docente donde realiza los estudios: .....

Nivel de estudios que cursa en la actualidad: .....

N.º cuenta de abono .....

A tal efecto presenta la siguiente documentación justificativa conforme a lo establecido en el artículo 5 de las Bases de convocatoria: .....

Carrizo de la Ribera, ..... de ..... de 2024

Fdo.: .....

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CARRIZO DE LA RIBERA

En Carrizo de la Ribera, a 10 de septiembre de 2024.–El Alcalde, Alfonso Álvarez García

43174

123,40 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CASTROCONTRIGO

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de Ayuntamiento de Castrocontrigo de fecha 8 de julio de 2024 sobre la modificación del tipo supletorio del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, estableciendo un tipo de gravamen de 0,60. En cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se hace público íntegramente tal acuerdo.

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

En Castrocontrigo, 11 de septiembre de 2024.–El Alcalde, Olivio Campo Diéguez.

43447

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CEA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 2 de agosto de 2024 sobre el expediente de modificación de créditos número 2/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, que se hace público resumido por capítulos:

#### ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr. Económica				
1532 619.01	Otras inversiones en reposición infraestructuras, bienes. Pavimentación de calles	0,00	130.000	130.000
161 619.01	Otras inversiones en reposición infraestructuras, bienes. Renovación de abastecimiento	0,00	36.660	36.660
	Total	0,00	166.660	166.660

La financiación del crédito extraordinario se realizará de la siguiente manera:

#### ALTAS EN CONCEPTOS DE INGRESOS

Aplicación: Económica	Descripción	Euros
870.00	Remanentes de Tesorería para gastos generales	149.994
761.02	Transferencias corrientes de la diputación	16.666
	Total ingresos	166.660

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

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

En Cea, a 10 de septiembre de 2024.–El Alcalde, Juan Carlos Maraña Ayuela.

43138

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CORBILLOS DE LOS OTEROS

Expediente: 90/2024

Asunto: Ordenanza caminos rurales

Acto: Anuncio

#### ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DE LOS CAMINOS RURALES DEL MUNICIPIO DE CORBILLOS DE LOS OTEROS

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de los caminos rurales del municipio de Corbillos de los Oteros, por acuerdo del Pleno de fecha 10 de septiembre de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Corbillos de los Oteros, a 10 de septiembre de 2024.–La Alcaldesa, Laura Cachán Alonso.

43228



# Administración Local

## Ayuntamientos

### CORBILLOS DE LOS OTEROS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, de regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos, y en el artículo 37.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Pleno del Ayuntamiento de Corbillos de los Oteros, reunido en sesión de fecha 10 de septiembre de 2024, acordó designar como fiestas locales para el año 2025 las siguientes:

Corbillos de los Oteros: 3 de febrero/15 de mayo

Rebollar de los Oteros: 8 de mayo

San Justo de los Oteros: 18 de agosto

Nava de los Oteros: 25 de agosto

Corbillos de los Oteros, a 10 de septiembre de 2024.–La Alcaldesa, Laura Cachán Alonso.

43241

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CRÉMENES

Por acuerdo del Pleno municipal celebrado en sesión extraordinaria de fecha 10 de septiembre de 2024, se aprobó la delegación de competencias municipales para la ejecución de la obra "Rehabilitación de muros de mampostería en margen de vial de entrada a la localidad de Remolina", de conformidad con la Memoria valorada redactada por don Antonio Fernández Rodríguez, con un Presupuesto base de licitación de 10.000,00 €, a favor de la Entidad Local Menor de Remolina, con cargo al Plan de Juntas Vecinales, año 2024-2025, por lo que se publica el mismo, para su general conocimiento, y en cumplimiento del artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Crémenes, a 10 de septiembre de 2024.—El Alcalde, Manuel Valbuena Rodríguez.

43215

# Administración Local

## Ayuntamientos

### DESTRIANA DE LA VALDUERNA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, de regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos y en base al artículo 37.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Pleno del Ayuntamiento de Destriana, reunido en sesión extraordinaria, de fecha 20 de octubre de 2023, adoptó el acuerdo de designar como festivos locales y que tendrán la consideración de inhábiles para el trabajo, retribuidos y no recuperables para el año 2024 los siguientes:

- Destriana: 2 de mayo y 6 de agosto
- Robledo: 12 de julio y 26 de diciembre
- Robledino: 2 de enero y 25 de julio

Remitir el presente acuerdo a la Oficina Territorial de Trabajo, de la Junta de Castilla y León y ordenar su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Destriana de la Valduerna, 11 de septiembre de 2024.–El Alcalde, Manuel Diez Lobato.

43431

# Administración Local

## Ayuntamientos

### FABERO

Por medio de la presente se hace público el Decreto de Alcaldía n.º 245/2024, de 10 de septiembre, cuyo tenor literal se relaciona a continuación:

#### NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO

Constituida la Sra. Alcaldesa en su despacho oficial, a 10 de septiembre de 2024, ante mí, el Secretario del Ayuntamiento de Fabero, a los solos efectos de fedatario, dicto el siguiente Decreto:

#### Antecedentes:

1.º.–Vista el acta de cese de 29 de agosto de 2024 de don Marco Antonio Menéndez Fernández, que desempeñaba el puesto de Arquitecto Superior del Ayuntamiento de Fabero en régimen de interinidad.

2.º.–Vista la bolsa de Arquitectos Superiores del Ayuntamiento de Fabero publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN n.º 158 de 19 de agosto de 2024, así como la base decimosegunda de la convocatoria del proceso selectivo para proveer, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Arquitecto/a Superior, con carácter interino, al Ayuntamiento de Fabero (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN n.º 212 de 7 de noviembre de 2022):

N.º	DNI	Apellidos	Nombre	Puntuación
1	***4342**	Sánchez Verpont	Alexis	21,00
2	***3363**	García Jiménez	Elena	20,35
3	***5657**	Arias Fernández	Gerardo	18,50
4	***1481**	Capdevila Ecenarro	María Gabriela	17,15
5	***3081**	Álvarez Aller	Miguel Ángel	16,15
6	***7540**	Menéndez Méndez-Trelles	Carla Victoria	14,95
7	***1962**	Escudero Robla	Mario	13,50
8	***4159**	Martínez García	Jesús Carlos	12,80
9	***6114**	Bermúdez Ferreiro	Manuel	12,80
10	***7979**	Nieto Santín	Antonio Jesús	12,55
11	***1772**	Ramón Martínez	Leticia	10,65
12	***7911**	Santos Muñiz	Ana Belén	10,20
13	***9197**	García Matilla	Iván	6,00
14	***2915**	Español Sanz	Susana	3,60
15	***4285**	García de las Hijas García	Irene	2,30
16	***0440**	Fernández Fernández	Francisco	1,00
17	***1653**	Caruncho Luna	Marta	0,50
18	***1264**	Marote Montenegro	Viviana Mónica	0,00

3.º.–Vistas las renunciaciones efectuadas por los dos primeros integrantes de la bolsa de empleo, justificando los mismos que se encuentran en una relación laboral por cuenta ajena, por lo que no procede variar el orden de integrantes de la bolsa.

4.º.–Vista la aceptación de don Gerardo Arias Fernández, aportando la documentación requerida según la base décima de la convocatoria.

#### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

1.º.–Considerando que el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

establece que son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.

La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

2.º.-El artículo 20.Cinco.1 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, establece que no se podrá proceder al nombramiento de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. Se aprecia necesario, de conformidad con lo expuesto, efectuar el nombramiento en interinidad, quedando debidamente justificado en el expediente este extremo.

3.º.-El artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local atribuye a la Alcaldía la competencia para ejercer la Jefatura Superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones.

De conformidad con lo expuesto,

Resuelvo:

Primero.-Nombrar funcionario interino a don Gerardo Arias Fernández, con DNI n.º 10056574P, con la categoría de Arquitecto Superior, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica (grupo A/subgrupo A1).

Segundo.-Notificar la presente Resolución al interesado, y publicarla en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Febero, en su Sede Electrónica y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, con la indicación de los recursos oportunos.

Tercero.-Dar traslado de la Resolución al departamento de personal.

Cuarto.-Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria que se celebre al efecto.

Contra esta Resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer, y sin que puedan simultanearse, los siguientes recursos:

A) O bien recurso potestativo de reposición ante la Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, así como recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a aquel en que se notifique Resolución expresa del recurso de reposición o, en su defecto, si no se diera contestación expresa, en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado al anterior por silencio administrativo, (se entenderá desestimado en el plazo de un mes). Contra la Resolución del recurso potestativo de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

B) O bien recurso contencioso-administrativo directo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la recepción de la presente notificación (artículo 8 LJCA).

C) También podrá interponer cualquier otro recurso que estime oportuno ejercitar.

En Febero, a 10 de septiembre de 2024.-La Alcaldesa, María Paz Martínez Ramón.

43242

# Administración Local

## Ayuntamientos

### GARRAFE DE TORÍO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de septiembre de 2024, aprobó definitivamente la siguiente regulación:

#### NORMAS REGULADORAS DE LAS AYUDAS MUNICIPALES PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y/O MATERIAL ESCOLAR.

Las presentes ayudas se justifican en lo establecido en el artículo 25.1.e y m de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

##### 1.º.—*El objeto de las ayudas.*—

El Ayuntamiento de Garrafe de Torío tiene recogido en sus Presupuestos la cantidad de 16.000 euros para ayudas a libros y material escolar para alumnos de Educación Infantil, Educación Primaria, Especial, Educación Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional Básica y de Ciclos de Grado Medio y Superior, así como estudios superiores. Se excluyen los estudios de postgrado.

##### 2.º.—*Beneficiarios de las ayudas.*—

De las ayudas establecidas podrán ser beneficiarios aquellos alumnos/as que estén empadronados desde hace más de un año en el Ayuntamiento de Garrafe de Torío y estén residiendo habitualmente en el municipio, a contar desde la convocatoria pública de las ayudas y que cursen sus estudios en centros públicos o concertados.

##### 3.º.—*Determinación de la ayuda.*—

A cada alumno/a que reúna los requisitos establecidos en el apartado 1.a se le concederá una subvención consistente en dividir el número de solicitudes con derecho por el importe global de los créditos presupuestados en cada ejercicio económico en el Presupuesto municipal, que en el caso del año 2024 es de 16.000 euros.

##### 4.º.—*Solicitudes.*—

El plazo de presentación de peticiones para todas las ayudas será en el año 2024 desde el 9 de septiembre hasta el 8 de octubre, previa convocatoria pública, a través de bandos y anuncios en los tablones de edictos de cada uno de los pueblos.

Las solicitudes se realizarán electrónicamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Garrafe de Torío, y siguiendo la siguiente ruta: <https://www.Ayuntamientogarrafedetorio.com>, Sede Electrónica, trámites destacados, solicitud de ayuda para libros y material escolar y rellenar este documento en todos sus pasos, autorizando al Ayuntamiento a solicitar los certificados de estar al corriente con la Hacienda Pública y la Seguridad Social y se deberá adjuntar el certificado del centro donde se esté estudiando.

Excepcionalmente, se podrán presentar presencialmente en las Oficinas municipales, en los modelos normalizados que determine el propio Ayuntamiento. En caso de menores se presentarán por sus padres y/o tutores.

Se rechazarán todas las peticiones presentadas fuera de los plazos establecidos.

Las peticiones de ayudas para libros y material escolar deberán ir acompañadas de un certificado del Centro donde el alumno curse sus estudios, así como de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

La justificación de la residencia efectiva se llevará a cabo mediante una declaración responsable. El Ayuntamiento se reserva el derecho a comprobar dicha residencia efectiva, denegando las ayudas que no cumplan con este requisito.

Para la subsanación de solicitudes, referida a falta de documentación, el Ayuntamiento concederá un plazo de 10 días, a contar desde la notificación.

No podrán presentar solicitud para estas ayudas las personas que tengan deudas tributarias con este Ayuntamiento por parte de cualquier miembro de la unidad familiar, facultando al Ayuntamiento a llevar a cabo las inspecciones y consultas oportunas. El Ayuntamiento se reserva el derecho de comprobar directamente esta situación ante el Servicio de Recaudación de la Diputación Provincial.

*5.º.–Pago de las ayudas.*

El Ayuntamiento abonará las ayudas para libros y material escolar antes del día 30 de noviembre.

*5.º.–Compatibilidad de las ayudas.*

Las ayudas para libros y material escolar son compatibles con aquellas otras públicas o privadas que se pudieran otorgar.

*6.º.–Entrada en vigor.*

Estas normas se aplicarán a partir de su aprobación de la Junta de Gobierno Local u órgano municipal competente.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid.

Garrafe de Torío, a 9 de septiembre de 2024.–El Alcalde, Miguel Flecha García.

43188

# Administración Local

## Ayuntamientos

### LEÓN

Resolución de 6 de septiembre de 2024, del Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes del Ayuntamiento de León, por el que se resuelve el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de una plaza de Educador/a Social del Ayuntamiento de León. Expte: 2022.501001.RRHH.38394

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de fecha 6 de septiembre de 2024, se procedió a resolver el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de una plaza de Educador/a Social, disponiendo su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en su Sede Electrónica, <https://sede.aytoleon.es>, cuyo contenido íntegro se reproduce:

“Visto el expediente 2022.50101.RRHH.38394 incoado de oficio relativo proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso, de una plaza de Educador/a Social, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y teniendo en cuenta los siguientes,

Antecedentes de hecho:

1. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 12/2/2022 (número 6917/2022), se procedió a la aprobación de la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de Educador/a Social, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, las cuales fueron objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 239 de 16 de diciembre de 2022 y en el *Boletín Oficial de Castilla y León* número 243 de 20 de diciembre de 2022. Asimismo fue insertado anuncio del Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* número 313 de 30 de diciembre de 2022.

2. Mediante requerimiento efectuado por el Tribunal de selección con fecha de 27 de junio de 2023 se requiere a la aspirante doña Lourdes del Río Diez, provista de DNI \*\*\*4466\*\* en orden a constatar que la misma reúne los requisitos de participación señalados en la base 4.1 letra e) en relación a la titulación, se acuerda abrir un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la presente providencia, para que la misma acredite estar en posesión de la “Título Grado en Educación Social”, o alegue lo que estime procedente, advirtiéndole de que, en caso de que no se produzca dicha acreditación, será excluida del proceso selectivo.

Trascurrido el plazo habilitado la persona no se ha producido dicha acreditación

3. Concluido el proceso selectivo desarrollado de conformidad con las Bases reguladoras, el Tribunal de selección, en sesión celebrada el día 9 y 13 de agosto de 2024 –publicado en el tablón de edictos situado en la Sede Electrónica con fecha de 14 de agosto de 2024- ha adoptado, entre otros, acuerdo relativo a la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo, elevando la siguiente propuesta de nombramiento al órgano competente:

N.º	DNI	Nombre y apellidos	Valoración definitiva
1	***0287**	Rebaque Gómez, Alfredo	100

En la misma sesión de 9 y 13 de agosto de 2024 propone el Tribunal de selección al Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes, la exclusión del proceso selectivo de doña Lourdes del Río Diez, por no cumplir los requisitos de titulación previstos en la base cuarta, apartado 1, letra e), para ser admitida como aspirante al proceso selectivo de referencia.

Fundamentos de derecho:

I. El presente proceso selectivo ha sido desarrollado de conformidad con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, garantizado la publicidad de la convocatoria y



de sus Bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar, y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en dichos procedimientos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases reguladoras del proceso selectivo.

II. La base 7.7 del proceso selectivo señala que en caso de que el Tribunal de selección constatare que alguna persona no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia de la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos.

III. Que, de conformidad con lo establecido en la base novena, apartado 9.5 y 9.6, el Tribunal de selección ha elevado al órgano competente la relación de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, quien dictará Resolución declarando los aspirantes que han superado el mismo en el orden de prelación correspondiente, habilitando un plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución para presentar la documentación a la que se refiere la base décima de las Bases.

IV. Que, de conformidad con lo señalado en la base décima, apartado 10.3, junto a la documentación referida en el apartado anterior, las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo formularán, según el modelo incorporado, la solicitud de puestos consignados por orden de preferencia. La adjudicación de los puestos se efectuará, según dispone la base undécima, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada.

V. Teniendo en cuenta lo dispuesto en la base duodécima, concluido el proceso selectivo, quienes lo hubiesen superado, una vez aportada la documentación señalada en la base décima, en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la presente Resolución, serán declarados como personal laboral fijo mediante Resolución del órgano competente, debiendo procederse a la formalización del contrato en la fecha que se señala en dicha Resolución.

VI. En virtud de cuanto antecede y en ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas por delegación mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 14 y 21 de julio de 2023, Resuelvo:

Primero.—Excluir del proceso selectivo a la aspirante doña Lourdes del Río Diez, provista de DNI \*\*\*4466\*\* al no reunir el mismo el requisito de participación señalado en la base 4.2, referido a la “Título Grado en Educación Social”.

Segundo.—De conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de selección, resolver el proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de Educador/a Social, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, declarando como persona aspirante que ha superado el proceso selectivo a la siguiente:

N.º	DNI	Nombre y apellidos	Valoración definitiva
1	***0287**	Rebaque Gómez, Alfredo	100

Tercero.—Habilitar un plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución, para que el aspirante seleccionado pueda presentar la siguiente documentación:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) Fotocopia y original del título exigido en las Bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo:

Título de Grado en Educación Social

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, para acceder al proceso selectivo, entre la que se encuentran:

- De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia Frente a la Violencia, Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, acreditativa de no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

d) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

e) Documentación original, para su cotejo, de la documentación presentada para la acreditación de los méritos correspondientes a la experiencia.

f) Documentación original, para su cotejo, de la documentación presentada para la acreditación del resto de los méritos objeto de valoración.

El cotejo entre la documentación original y las fotocopias será realizada en el Subárea de Recursos Humanos, situado en la planta tercera del edificio del Ayuntamiento de León situado en la avenida de Ordoño II, número 10.

Cuarto.—En el mismo plazo y junto a la documentación exigida en el apartado anterior, la persona aspirante deberá cumplimentar el modelo de solicitud de los puestos vacantes que se relacionan en el Anexo I, consignándolos por orden de preferencia, debiendo relacionar, al menos, tantos puestos como el número de orden obtenido en la calificación final.

El modelo de solicitud de puestos vacantes se encuentra disponible en el tablón de edictos situado en la Sede Electrónica ([www.sede.aytoleon.es](http://www.sede.aytoleon.es)).

Quinto.—Ordenar la publicación de la presente Resolución en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en la Sede Electrónica (<https://sede.aytoleon.es>) y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

## ANEXO I

ID	Descrip.	Área/Subárea/Servicio	Grupo	Escala	CD	CE	AD	Prov.
10.0.01.3.0.1003	Educador/a Social	Área de Cohesión Social/ Servicio de Información Social, Prestac. e Igualdad/Sección de Dependencia	A2	AE	22	40	AL	CO

Código de abreviaturas:

ID	Identificación del puesto (cadena numérica)
Descrip.	Denominación del puesto de trabajo
Grupo	Grupo de clasificación profesional
Escala	Escala a la que se adscribe el puesto
AG	Escala de Administración General
AE	Escala de Administración Especial
CD	Complemento de destino (nivel)
CE	Complemento específico (valor)
AD	Adscripción del puesto de trabajo
AL	Ayuntamiento de León
AP	Cualquier Administración Pública
Prov.	Provisión del puesto de trabajo
CO	Provisión mediante concurso ordinario

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

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá Vd. interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que lo adoptó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, el cual se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin que se le notifique Resolución alguna.

Asimismo, podrá Vd. interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

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

León, a 10 de septiembre de 2024.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

43191

# Administración Local

## Ayuntamientos

### LEÓN

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad y Deportes de fecha 22 de agosto de 2024, se procedió a la adjudicación del puesto y nombramiento como personal laboral fijo al aspirante que han superado el proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso, de una plaza de Oficial/a 1.ª Fontanero/a del Ayuntamiento de León, disponiendo su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en la Sede Electrónica ([www.sedeaytoleon.es](http://www.sedeaytoleon.es)), cuyo contenido íntegro se reproduce:

“Visto el expediente 2022.50101.RRHH.38442 incoado de oficio relativo proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso, de una plaza de Oficial/a 1.ª Fontanero/a, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y teniendo en cuenta los siguientes,

Antecedentes de hecho:

1. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 12/5/2022 (número 7019/2022), se procedió a la aprobación de la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de Oficial/a 1.ª Fontanero/a, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, las cuales fueron objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 237 de 14 de diciembre de 2022 y en el *Boletín Oficial de Castilla y León* número 240 de 15 de diciembre de 2022. Asimismo fue insertado anuncio del Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* número 313 de 30 de diciembre de 2022.

2. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 23 de julio de 2024 (número 6973/2024), publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 143 de 26 de julio de 2024, de conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de selección, se procedió a resolver el proceso selectivo, declarando como persona aspirante que ha superado el proceso selectivo a la siguiente:

N.º	DNI	Nombre y apellidos
1	***0097**	Francisco Javier Prieto Aguado

3. Que, en el plazo habilitado, la persona aspirante seleccionada ha presentado la documentación señalada en la base décima y la solicitud de puestos vacantes por orden de preferencia.

Fundamentos de derecho:

I. El presente proceso selectivo ha sido desarrollado de conformidad con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, garantizado la publicidad de la convocatoria y de sus Bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar, y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en dichos procedimientos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases reguladoras del proceso selectivo.

II. De conformidad con lo señalado en la base undécima, la adjudicación de puestos se efectuará, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada.

III. Según lo señalado en la base duodécima, concluido el proceso selectivo correspondiente a una plaza reservada a personal laboral, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación señalada en la base décima, serán declarados como personal laboral fijo mediante Resolución del órgano competente, en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la relación de aprobados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, formalizándose el contrato laboral fijo en la fecha en la que se determine en esta Resolución,

IV. En virtud de cuanto antecede y en ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas por delegación mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 14 y 21 de julio de 2023, Resuelvo:

Primero.—Declarar como personal laboral fijo a la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre de una plaza de Oficial/a 1.ª Fontanero/a, perteneciente a la grupo IV, con categoría profesional de Oficial/a 1.ª de Oficios, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y que se relaciona en el Anexo de esta Resolución, adjudicando con carácter definitivo los puestos que se señalan, a cuyos efectos se formalizará el contrato laboral fijo.

Segundo.—Ordenar la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León, situado en su Sede Electrónica (<https://sede.aytoleon.es>).

## ANEXO I

N.º	DNI	Apellidos y nombre	Código puesto	Denominación puesto	Área/Subárea/Servicio
1	***0097**	Francisco Javier Prieto Aguado	40.3.02.2.3.2002	Oficial/A 1.ª Fontanero	Area Fomento y Habitat Urbano/ Subárea 3 Infraestructura, Movilidad y Arquitectura/Sección Edificación/ Mantenimiento Edificios

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

Lo que notifico a Vd., para su conocimiento y efectos, significándole que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, frente a esta Resolución, que es definitiva en la vía administrativa, puede presentar, durante el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de esta notificación, la correspondiente demanda ante el Juzgado de lo Social de León.

Ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime procedente.

León, a 3 de septiembre de 2024.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

43199

# Administración Local

## Ayuntamientos

### LEÓN

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad y Deportes de fecha 22 de agosto de 2024, se procedió a la adjudicación del puesto y nombramiento como personal laboral fijo al aspirante que han superado el proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso, de dos plazas de Oficial/a 1.ª Albañil del Ayuntamiento de León, disponiendo su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en la Sede Electrónica ([www.sedeaytoleon.es](http://www.sedeaytoleon.es)), cuyo contenido íntegro se reproduce:

“Visto el expediente 2022.50101.RRHH.38444 incoado de oficio relativo proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso, de dos plazas de Oficial/a 1.ª Albañil, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y teniendo en cuenta los siguientes,

Antecedentes de hecho:

1. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 12/5/2022 (número 7017/2022), se procedió a la aprobación de la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso de méritos, de dos plazas de Oficial/a 1.ª Albañil, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, las cuales fueron objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 237 de 14 de diciembre de 2022 y en el *Boletín Oficial de Castilla y León* número 240 de 15 de diciembre de 2022. Asimismo fue insertado anuncio del Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* número 313 de 30 de diciembre de 2022.

2. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 1 de julio de 2024 (número 6435/2024), publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 134 de 15 de julio de 2024, de conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de selección, se procedió a resolver el proceso selectivo, declarando como personas aspirantes que han superado el proceso selectivo a las siguientes:

N.º	DNI	Nombre y apellidos
1	***8906**	Vitalino Diez San Martín
2	***5812**	Luis Gerardo Prieto Alonso

3. Que, en el plazo habilitado, las personas aspirantes seleccionadas han presentado la documentación señalada en la base décima y la solicitud de puestos vacantes por orden de preferencia.

Fundamentos de derecho:

I. El presente proceso selectivo ha sido desarrollado de conformidad con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, garantizado la publicidad de la convocatoria y de sus Bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar, y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en dichos procedimientos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases reguladoras del proceso selectivo.

II. De conformidad con lo señalado en la base undécima, la adjudicación de puestos se efectuará, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada.

III. Según lo señalado en la base duodécima, concluido el proceso selectivo correspondiente a una plaza reservada a personal laboral, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación señalada en la base décima, serán declarados como personal laboral fijo mediante Resolución

del órgano competente, en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la relación de aprobados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, formalizándose el contrato laboral fijo en la fecha en la que se determine en esta Resolución,

IV. En virtud de cuanto antecede y en ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas por delegación mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 14 y 21 de julio de 2023, Resuelvo:

Primero.–Declarar como personal laboral fijo a las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre de dos plazas de Oficial/a 1.ª Albañil, perteneciente a la Grupo IV, con categoría profesional de Oficial/a 1.ª de Oficios, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y que se relaciona en el Anexo de esta Resolución, adjudicando con carácter definitivo los puestos que se señalan, a cuyos efectos se formalizará el contrato laboral fijo.

Segundo.–Ordenar la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León, situado en su Sede Electrónica (<https://sede.aytoleon.es>).



## ANEXO I

N.º	DNI	Apellidos y nombre	Código puesto	Denominación puesto	Área/Subárea/Servicio
1	***8906**	Vitalino Diez San Martín	40.3.01.1.2.2003	Oficial/a 1.ª Albañil	Área de Fomento y Hábitat Urbano/ Subárea de Infraestructuras, Movilidad y Arquitectura/Servicio de Infraestructuras y Movilidad/Sección de Infraestructuras
2	***5812**	Luis Gerardo Prieto Alonso	40.3.01.1.2.2004	Oficial/a 1.ª Albañil	Área de Fomento y Hábitat Urbano/ Subárea de Infraestructuras, Movilidad y Arquitectura/Servicio de Infraestructuras y Movilidad/Sección de Infraestructuras

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

Lo que notifico a Vd., para su conocimiento y efectos, significándole que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, frente a esta Resolución, que es definitiva en la vía administrativa, puede presentar, durante el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de esta notificación, la correspondiente demanda ante el Juzgado de lo Social de León.

Ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime procedente.

León, a 3 de septiembre de 2024.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

43207

# Administración Local

## Ayuntamientos

### LEÓN

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad y Deportes de fecha 22 de agosto de 2024, se procedió a la adjudicación del puesto y nombramiento como personal laboral fijo al aspirante que han superado el proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso, de una plaza de Monitor/a Dep. Huertos del Ayuntamiento de León, disponiendo su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en la Sede Electrónica ([www.sedeaytoleon.es](http://www.sedeaytoleon.es)), cuyo contenido íntegro se reproduce:

“Visto el expediente 2022.50101.RRHH.38453 incoado de oficio relativo proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso, de una plaza de Monitor/a Dep. Huertos, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y teniendo en cuenta los siguientes,

Antecedentes de hecho:

1. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 12/5/2022 (número 7008/2022), se procedió a la aprobación de la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de Monitor/a Dep. Huertos, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, las cuales fueron objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 237 de 14 de diciembre de 2022 y en el *Boletín Oficial de Castilla y León* número 241 de 16 de diciembre de 2022. Asimismo fue insertado anuncio del Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* número 313 de 30 de diciembre de 2022.

2. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 10 de julio de 2024 (número 6671/2024), publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 135 de 16 de julio de 2024, de conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de selección, se procedió a resolver el proceso selectivo, declarando como persona aspirante que ha superado el proceso selectivo a la siguiente:

N.º	DNI	Nombre y apellidos
1	***6194**	Álvarez Fernández, Francisco José

3. Que, en el plazo habilitado, la persona aspirante seleccionada ha presentado la documentación señalada en la base décima y la solicitud de puestos vacantes por orden de preferencia.

Fundamentos de derecho:

I. El presente proceso selectivo ha sido desarrollado de conformidad con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, garantizado la publicidad de la convocatoria y de sus Bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar, y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en dichos procedimientos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases reguladoras del proceso selectivo.

II. De conformidad con lo señalado en la base undécima, la adjudicación de puestos se efectuará, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada.

III. Según lo señalado en la base duodécima, concluido el proceso selectivo correspondiente a una plaza reservada a personal laboral, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación señalada en la base décima, serán declarados como personal laboral fijo mediante Resolución del órgano competente, en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la relación de aprobados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, formalizándose el contrato laboral fijo en la fecha en la que se determine en esta Resolución,

IV. En virtud de cuanto antecede y en ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas por delegación mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 14 y 21 de julio de 2023, Resuelvo:

Primero.—Declarar como personal laboral fijo a la persona aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre de una plaza de Monitor/a Dep. Huertos, perteneciente a la Grupo IV, con categoría profesional de Monitor/a Deportivo/a, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y que se relaciona en el Anexo de esta Resolución, adjudicando con carácter definitivo los puestos que se señalan, a cuyos efectos se formalizará el contrato laboral fijo.

Segundo.—Ordenar la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León, situado en su Sede Electrónica (<https://sede.aytoleon.es>).

## ANEXO I

DNI	Apellidos y nombre	Código puesto	Denominación puesto	Área/Subárea/Servicio
***6194**	Álvarez Fernández, Francisco José	10.0.02.3.1.2002	Monitor/a Dep. Huertos	Área de Cohesión Social/Servicio de Familia, Infancia y Acción Comunitaria/ Sección Acción Comunitaria y Solidaridad/ Acción Comunitaria y Solidaridad

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

Lo que notifico a Vd., para su conocimiento y efectos, significándole que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, frente a esta Resolución, que es definitiva en la vía administrativa, puede presentar, durante el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de esta notificación, la correspondiente demanda ante el Juzgado de lo Social de León.

Ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime procedente.

León, 3 de septiembre de 2024.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

43218

# Administración Local

## Ayuntamientos

### LEÓN

Resolución de 28 de agosto de 2024, del Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes del Ayuntamiento de León, por el que se resuelve el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de dos plazas de Peón/a Vigilante del Ayuntamiento de León. Expte: 2022.501001.RRHH.38480

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes de fecha 28 de agosto de 2024, se procedió a resolver el proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de dos plazas de Peón/a Vigilante, disponiendo su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en su Sede Electrónica, <https://sede.aytoleon.es>, cuyo contenido íntegro se reproduce:

“Visto el expediente 2022.50101.RRHH.38480 incoado de oficio relativo proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso, de dos plazas de Peón/a Vigilante, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y teniendo en cuenta los siguientes,

Antecedentes de hecho:

1. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 12/5/2022 (número 6979/2022), se procedió a la aprobación de la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso de méritos, de dos plazas de Peón/a Vigilante, 1 correspondiente al turno general y 1 correspondiente a personas con discapacidad, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, las cuales fueron objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 238 de 15 de diciembre de 2022 y en el *Boletín Oficial de Castilla y León* número 241 de 16 de diciembre de 2022. Asimismo fue insertado anuncio del Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* número 313 de 30 de diciembre de 2022.

2. Concluido el proceso selectivo desarrollado de conformidad con las Bases reguladoras, el Tribunal de selección, en sesión celebrada el día 22 de julio de 2024 –publicado en el tablón de edictos situado en la Sede Electrónica con fecha de 1 de agosto de 2024- ha adoptado, entre otros, acuerdo relativo a las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, elevando la siguiente propuesta de nombramiento al órgano competente:

#### TURNO GENERAL

N.º	DNI	Nombre y apellidos	Valoración definitiva
1	***0333**	Sánchez Fernández, Iván	100

#### TURNO DE DISCAPACIDAD

N.º	DNI	Nombre y apellidos	Valoración definitiva
1	***0259**	Vidal Rabanal, Roberto	92,50

Fundamentos de derecho:

I. El presente proceso selectivo ha sido desarrollado de conformidad con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, garantizado la publicidad de la convocatoria y de sus Bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar, y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en dichos procedimientos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el

Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases reguladoras del proceso selectivo.

II. Que, de conformidad con lo establecido en la base novena, apartado 9.5 y 9.6, el Tribunal de selección ha elevado al órgano competente la relación de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, quien dictará Resolución declarando los aspirantes que han superado el mismo en el orden de prelación correspondiente, habilitando un plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución para presentar la documentación a la que se refiere la base décima de las Bases.

III. Que, de conformidad con lo señalado en la base décima, apartado 10.3, junto a la documentación referida en el apartado anterior, las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo formularán, según el modelo incorporado, la solicitud de puestos consignados por orden de preferencia. La adjudicación de los puestos se efectuará, según dispone la base undécima, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada.

IV. Teniendo en cuenta lo dispuesto en la base duodécima, concluido el proceso selectivo, quienes lo hubiesen superado, una vez aportada la documentación señalada en la base décima, en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la presente Resolución, serán declarados como personal laboral fijo mediante Resolución del órgano competente, debiendo procederse a la formalización del contrato en la fecha que se señala en dicha Resolución.

V. En virtud de cuanto antecede y en ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas por delegación mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 14 y 21 de julio de 2023, Resuelvo:

Primero.—De conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de selección, resolver el proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso de méritos, de dos plazas de Peón/a Vigilante, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, declarando como personas aspirantes que han superado el proceso selectivo a las siguientes:

**TURNO GENERAL**

N.º	DNI	Nombre y apellidos	Valoración definitiva
1	***0333**	Sánchez Fernández, Iván	100

**TURNO DE DISCAPACIDAD**

N.º	DNI	Nombre y apellidos	Valoración definitiva
1	***0259**	Vidal Rabanal, Roberto	92,50

Segundo.—Habilitar un plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo, para que los aspirantes seleccionados puedan presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Fotocopia y original del título exigido en las Bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo: Certificado de escolaridad, Graduado escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
- c) 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.
- d) Documentación original, para su cotejo, de la documentación presentada para la acreditación de los méritos correspondientes a la experiencia.
- e) Documentación original, para su cotejo, de la documentación presentada para la acreditación del resto de los méritos objeto de valoración.
- f) La persona aspirante 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.

El cotejo entre la documentación original y las fotocopias será realizado en el Subárea de Recursos Humanos, situado en la planta tercera del edificio del Ayuntamiento de León situado en la avenida de Ordoño II, número 10.

Tercero.—En el mismo plazo y junto a la documentación exigida en el apartado anterior, los aspirantes seleccionados deberán cumplimentar el modelo de solicitud de los puestos vacantes que se relacionan en el Anexo I, consignándolos por orden de preferencia, debiendo relacionar, al menos, tantos puestos como el número de orden obtenido en la calificación final.

El modelo de solicitud de puestos vacantes se encuentra disponible en el tablón de edictos situado en la Sede Electrónica ([www.sede.aytoleon.es](http://www.sede.aytoleon.es)).

Cuarto.—Ordenar la publicación de la presente Resolución en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en la Sede Electrónica (<https://sede.aytoleon.es>) y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

ANEXO I

ID	Descrip.	Área/Subárea/Servicio	Grupo	Escala	CD	CE	AD	Prov.
10.0.03.2.0.2003	Peón/a Vigilante	Área de Cohesión Social/Servicio de Prevención e Inclusión Social Secc. Atención Colectivos Vulnerables	5		55	540	AL	CO
10.0.03.2.0.2004	Peón/a Vigilante	Área de Cohesión Social/Servicio de Prevención e Inclusión Social Secc. Atención Colectivos Vulnerables	5		55	540	AL	CO

Código de abreviaturas:

ID	Identificación del puesto (cadena numérica)
Descrip.	Denominación del puesto de trabajo
Grupo	Grupo de clasificación profesional
Escala	Escala a la que se adscribe el puesto
AG	Escala de Administración General
AE	Escala de Administración Especial
CD	Complemento de destino (nivel)
CE	Complemento específico (valor)
AD	Adscripción del puesto de trabajo
AL	Ayuntamiento de León
AP	Cualquier Administración Pública
Prov.	Provisión del puesto de trabajo
CO	Provisión mediante concurso ordinario

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

Lo que se publica, para su conocimiento y efectos, significando a las personas interesadas que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 y concordantes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, frente a esta Resolución, que es definitiva en la vía administrativa, puede presentar, durante el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de esta publicación, la correspondiente demanda ante el Juzgado de lo Social de León.

Todo ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que estime más procedente a su derecho.

León, a 4 de septiembre de 2024.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

43234



# Administración Local

## Ayuntamientos

### LEÓN

Resolución de 22 de agosto de 2024, del Concejal delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes del Ayuntamiento de León, por el que se declara personal laboral fijo y se adjudican los puestos del proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante concurso, de dos plazas de Informador Juvenil, del Ayuntamiento de León. Expte: 2022.501001.RRHH.38437

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad y Deportes de fecha 22 de agosto de 2024, se procedió a la adjudicación del puesto y nombramiento como personal laboral fijo al aspirante que han superado el proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso, de dos plazas de Informador/a Juvenil del Ayuntamiento de León, disponiendo su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León situado en la Sede Electrónica ([www.sedeaytoleon.es](http://www.sedeaytoleon.es)), cuyo contenido íntegro se reproduce:

“Visto el expediente 2022.50101.RRHH.38437 incoado de oficio relativo proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso, de dos plazas de Informador/a Juvenil, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y teniendo en cuenta los siguientes,

Antecedentes de hecho:

1. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 12/5/2022 (número 7025/2022), se procedió a la aprobación de la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por turno libre, mediante concurso de méritos, de dos plazas de Informador/a Juvenil, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, las cuales fueron objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 237 de 14 de diciembre de 2022 y en el *Boletín Oficial de Castilla y León* número 240 de 15 de diciembre de 2022. Asimismo fue insertado anuncio del Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* número 313 de 30 de diciembre de 2022.

2. Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 26 de julio de 2024 (número 7291/2024), publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 146 de 31 de julio de 2024, de conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de selección, se procedió a resolver el proceso selectivo, declarando como personas aspirantes que han superado el proceso selectivo a las siguientes:

N.º	Nombre y apellidos	DNI
1	González Fernández, Jesús Ángel	***2792**
2	González López, Manuel	***9795**

3. Que, en el plazo habilitado, las personas aspirantes seleccionadas han presentado la documentación señalada en la base décima y la solicitud de puestos vacantes por orden de preferencia.

Fundamentos de derecho:

1. El presente proceso selectivo ha sido desarrollado de conformidad con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, garantizado la publicidad de la convocatoria y de sus Bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar, y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en dichos procedimientos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases reguladoras del proceso selectivo.

II. De conformidad con lo señalado en la base undécima, la adjudicación de puestos se efectuará, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada.

III. Según lo señalado en la base duodécima, concluido el proceso selectivo correspondiente a una plaza reservada a personal laboral, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación señalada en la base décima, serán declarados como personal laboral fijo mediante Resolución del órgano competente, en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la relación de aprobados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, formalizándose el contrato laboral fijo en la fecha en la que se determine en esta Resolución,

IV. En virtud de cuanto antecede y en ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas por delegación mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 14 y 21 de julio de 2023, Resuelvo:

Primero.—Declarar como personal laboral fijo a las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión por turno libre de dos plazas de Informador/a Juvenil, perteneciente a la grupo III, con categoría profesional de Encargado/a Puesto Base, dentro del procedimiento de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de León, al amparo del artículo 2.1 inciso segundo de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y que se relaciona en el Anexo de esta Resolución, adjudicando con carácter definitivo los puestos que se señalan, a cuyos efectos se formalizará el contrato laboral fijo.

Segundo.—Ordenar la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de León, situado en su Sede Electrónica (<https://sede.aytoleon.es>).

## ANEXO I

N.º	DNI	Apellidos y nombre	Código puesto	Denominación puesto	Área/Subárea/Servicio
1	***2792**	González Fernández, Jesús Ángel	20.0.03.1.0.2005	Informador/a Juvenil	Área de Servicios a la Ciudadanía/ Servicio de Juventud/Sección Form., Inform. y Prom. Juvenil
2	***9795**	González López, Manuel	20.0.03.1.0.2003	Informador/a Juvenil	Área de Servicios a la Ciudadanía/ Servicio de Juventud/Sección Form., Inform. y Prom. Juvenil

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

Lo que se publica para su conocimiento y efectos, significándole que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, frente a esta Resolución, que es definitiva en la vía administrativa, puede presentar, durante el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de esta notificación, la correspondiente demanda ante el Juzgado de lo Social de León.

Ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime procedente.

León, a 10 de septiembre de 2024.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

43239

# Administración Local

## Ayuntamientos

### SANTA MARÍA DEL PÁRAMO

La Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 6 de septiembre de 2024 aprobó la siguiente convocatoria y bases:

**BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DOS PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERTENECIENTE ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES) VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL PÁRAMO, LEÓN.**

#### *Primera.–Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionarios de carrera, mediante el procedimiento de oposición libre de dos plazas que se incluye en la plantilla de personal, grupo E; clasificación: Administración Especial; subescala: Servicios Especiales, nivel: 14; número de vacantes: 2; denominación: Operario de Servicios Múltiples.

La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; Ley 30/92, de 26 de noviembre; Ley 53/84, de 26 de diciembre y Ley 7/2007, de 12 de abril, así como en la restante legislación aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración Local y a las normas de esta convocatoria.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición.

Las funciones de los puestos a cubrir, dependiendo del lugar de destino, serán con carácter general, las siguientes:

- a) Realización de trabajos de mantenimiento de las obras y servicios municipales, reparación y conservación de edificios, instalaciones y dependencias municipales, viales y espacios públicos, así como mobiliario urbano, jardines y zonas verdes municipales.
- b) Transporte y montaje de instalaciones temporales y otros espacios municipales.
- c) Vigilancia y mantenimiento del servicio de aguas (sondeos o tomas, potabilización, redes, alcantarillado, depuradora de aguas residuales, contadores, etc.).
- e) Tareas subalternas de ejecución, presencia, vigilancia, control de instalaciones municipales.
- f) Cualesquiera otras que puedan ser encomendadas por el Concejal delegado o encargado de obras y servicios, por delegación de la Alcaldía.

#### *Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto a continuación:
  - 1.–Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.
  - 2.–Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.
  - 3.–El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el anterior párrafo 1.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de discapacitado, reconocida por autoridad competente, deberán tener catalogada la minusvalía, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que se aspira.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) Estar en posesión del título de la ESO o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Estar en posesión del permiso de conducir B.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

#### *Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias*

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacer constar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en esta oposición, se dirigirán al Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Santa María del Páramo, y se presentarán en el plazo de veinte días hábiles a contar del siguiente al de la publicación del Extracto de la presente convocatoria en el BOE, en el Registro General del Ayuntamiento de Santa María del Páramo, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santa María del Páramo (<https://santamariadelparamo.sedelectronica.es>) o en las dependencias a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia (Modelo Anexo II), se acompañará:

- a) Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, Pasaporte.
- b) Justificante del título educativo que da acceso a esta oposición. Sólo será necesaria copia del título educativo superior con el que se cuente.
- c) Justificante de pago de derecho de examen
- d) Permiso de conducir
- e) Méritos valorables

El importe de la tasa de examen asciende a la cantidad de 10 euros, que deberá ingresarse en la C/C de este Ayuntamiento en la entidad Caja Mar IBAN ES48 3058 5414 3327 2000 7877, indicando los apellidos y nombre del aspirante, así como el concepto "Oposición para Operarios de Servicios Múltiples", adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia en su caso. La falta de justificación del pago de los derechos de examen determinará la expulsión del aspirante, sin que sea por tanto defecto subsanable.

#### *Cuarta. Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, la Alcaldía adoptará Resolución aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento.

En la lista definitiva de los aspirantes, se expresará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de selección y la designación de miembros que componen el Tribunal calificador. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos electrónico de la corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales sede del Ayuntamiento

de Santa María del Páramo, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

*Quinta. Tribunal calificador*

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Un Presidente: Funcionario de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca
- Un Secretario: Funcionario de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca
- Tres Vocales: Funcionarios de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca

Todos ellos designados por la Alcaldía igualmente que sus correspondientes suplentes.

De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y en el artículo 4 e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por Presidente y suplente, tres Vocales titulares y suplentes y un Secretario titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

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.

El Tribunal, en ningún caso, podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de la plaza convocada. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Las decisiones del Tribunal serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente

*Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos*

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición

6.1- Fase de oposición. - Se desarrollará en dos pruebas (teórica y práctica).

Todos y cada uno de los ejercicios de la fase de la oposición tendrán carácter eliminatorio y serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

–Primer ejercicio: Consistirá en un cuestionario de veinte preguntas relacionadas con el contenido del temario con cuatro respuestas alternativas, siendo solo uno de ellas la correcta. Se calificará de 0 a 10.

Cada respuesta correcta puntuará 0,50 puntos, adjudicándose a veinte respuestas correctas la calificación de 10, penalizándose cada respuesta errónea con - 0,25 puntos.

El temario sobre este primer ejercicio es el establecido en el Anexo I.

–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 prácticas 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 será de 10 puntos, con dos 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.

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.

6.2 – Fase de concurso

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a quienes hayan superado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización de lazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración. No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación:

Méritos profesionales:

I) Antigüedad y experiencia en el trabajo desarrollado.

Por este concepto podrá obtenerse una puntuación máxima de 8 puntos de acuerdo al siguiente baremo:

a) 0,25 puntos por cada mes de servicio completo desempeñados en el inmediato grupo/subgrupo funcional, a aquel al que esté adscrito la plaza a la que se promociona.

Se computarán con los mismos requisitos, a estos efectos, los servicios prestados y reconocidos, que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera.

b) 0,14 puntos por cada mes de servicio completo prestado y reconocido en un grupo/subgrupo funcional, distinto al valorado en el anterior apartado a).

Se computarán con los mismos requisitos, a estos efectos, los servicios prestados y reconocidos, que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera.

Para completar meses de servicio pueden sumarse periodos de tiempo que, cada uno por separado, se valoren con distinta puntuación, en cuyo caso se valorará a razón de 0,14 puntos por mes completo. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el computo se realizará proporcionalmente a dicha jornada. A efectos de reconocimiento de servicios con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera, se estará a lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública.

II) Formación académica y complementaria relacionada con el puesto de trabajo.

Por este concepto podrá obtenerse una puntuación máxima de 2 puntos de acuerdo al siguiente baremo:

- Por estar en posesión de algún título académico superior al exigido en la convocatoria: 0,5 puntos. Sólo se valorará la titulación de mayor nivel.

- Cursos de más de 200 horas: 0,4 puntos por curso.

- Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,25 puntos por curso.

- Cursos de entre 61 y 100 horas: 0,10 puntos por curso.

- Cursos de entre 20 y 60 horas: 0,05 puntos por curso.

- Cursos de menos de 20 horas: 0,02 puntos por curso.

- Por estar en posesión de carnés profesionales relacionados con la manipulación de productos fitosanitarios, carretillas, retroexcavadora, dumper y plataforma elevadora, a razón de 0,50 puntos por carné. En este caso es necesario que todos los carnés aportados se encuentren en vigor, no caducados y disponibles para su uso inmediato.

- Por estar en posesión de los siguientes carnés de conducir:

- 0,50 puntos por carné. En este caso es necesario que todos los carnés aportados se encuentren en vigor, no caducados y disponibles para su uso inmediato.

La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

*Séptima. Sistema de calificación.*

Las calificaciones correspondientes a la fase de oposición, se harán públicas una vez celebrado el último ejercicio de la oposición y solo respecto de aquellos opositores que hubieran superado el mismo.

Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles, para interponer reclamaciones contra las mismas.

Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas tanto del concurso como de la oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de persistir el empate, se tendrá en cuenta el resultado del segundo ejercicio, y por último la puntuación obtenida en el primer ejercicio; si aun así continuase el empate, se tendrá en cuenta el orden alfabético que determine la letra resultante del sorteo para las Administraciones Públicas vigente al tiempo de establecer el orden definitivo.

*Octava- Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de personal funcionario.*

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los aprobados por orden de puntuación. El aspirante propuesto deberá presentar en las dependencias municipales, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Si, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentan documentación, no podrán ser propuestos para la toma de posesión, quedando anulada todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento.

El aspirante seleccionado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente en que le sea notificado el nombramiento.

*Novena.-Publicación.*

Las Bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, y en el *Boletín Oficial de Castilla y León*.

El anuncio de las convocatorias se publicará en el *Boletín Oficial del Estado*

*Décima.-Norma final.*

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## ANEXO I – TEMARIO

Tema 1.–La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. 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 Santa María del Páramo: 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.–Materiales, útiles, herramientas y modos para realizar resembleado 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 a aplicar.

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

Tema 10.–Tipos y clases de vehículos de trabajo.

## ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

Don/doña ....., con DNI n.º ..... y domicilio a efectos de notificación ....., mail ....., número de teléfono .....

Expone:

Primero. Que en vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado* número ... .., de fecha ....., en relación con la convocatoria de la siguiente plaza:

— Grupo E: Calificación: Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales, nivel: 14; Número de vacantes: 2; Denominación: Operario de Servicios Múltiples.

Segundo. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas referenciadas a la fecha de expiración de plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declaro conocer las Bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal de la plantilla municipal.

Cuarto. Que, igualmente, adjunto los siguientes documentos:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Por todo ello,

Solicito:

Que se admita mi solicitud para la prueba de selección de personal referenciada.

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

El solicitante,

Fdo.: .....

## SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL PÁRAMO (LEÓN)

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, plaza. Mayor, 11, 24240-Santa María del Páramo (León).

Santa María del Páramo, a 6 de septiembre de 2024.—La Alcaldesa, Alicia Gallego González.

43397

261,10 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLAQUILAMBRE

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS AL DESFILE DE CARROS ENGALANADOS Y PENDONES CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE LA FESTIVIDAD DE SAN FROILÁN 2024

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS AL DESFILE DE CARROS ENGALANADOS Y PENDONES CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE LA FESTIVIDAD DE SAN FROILÁN 2024

BDNS (Identif.): 784981

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/784981>)

*Objeto y finalidad.* La presente convocatoria tiene por objeto proceder a la apertura del plazo de presentación de solicitudes para el año 2024, de las subvenciones destinadas al apoyo económico para el desfile de carros engalanados y pendones con motivo de la celebración de San Froilán 2024.

*Bases reguladoras.* Estas subvenciones se regirán por el acuerdo de Junta de Gobierno Local de 26 de agosto de 2009, por el que se establecen las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a financiar el desfile de carros engalanados y pendones con motivo de la celebración de San Froilán en el Ayuntamiento de Villaquilambre; y con carácter supletorio, por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones

*Aplicación presupuestaria.* El importe total destinado a esta convocatoria asciende a mil quinientos euros (1.500,00 €) con cargo a la partida presupuestaria: 05.334.04.48000 (Subvenciones a familias e instituciones sin ánimo de lucro) del Presupuesto en vigor del Ayuntamiento de Villaquilambre para el año 2024. Esta convocatoria está sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas de la concesión en el ejercicio correspondiente.

*Cuarto. Beneficiarios.* Los requisitos para acceder a las subvenciones reguladas en la presente disposición serán:

El carro o pendón deberá pertenecer a alguna de las localidades que integran el municipio de Villaquilambre.

El solicitante deberá acreditar la condición de empadronado en el citado municipio de Villaquilambre.

Todos los carros deberán llevar colocado en lugar visible, el escudo del Ayuntamiento, que será proporcionado por esta Administración, previo compromiso de devolución por parte del solicitante.

Será requisito imprescindible la guía de origen para equinos y bovinos y el cumplimiento de la legislación vigente en materia de sanidad animal.

*Quinto. Forma y plazo de presentación de las solicitudes.*

1. La solicitud junto con la documentación correspondiente se presentará en el Registro municipal del Ayuntamiento de Villaquilambre (Plaza de la Constitución, s/n) en horario de 9.00 a 14.00 de lunes a viernes, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las solicitudes se presentarán a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaquilambre o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP). Vía electrónica: Se necesita disponer de certificado o DNI electrónico (DNLe) y acceder directamente desde el siguiente enlace rellenando los datos y adjuntando la documentación correspondiente en la convocatoria: Sede Electrónica ([villaquilambre.es](http://villaquilambre.es))

3. El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles a partir de la publicación de las presentes bases en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Villaquilambre, 5 de septiembre de 2024.–El Alcalde Presidente, Jorge Pérez Robles.

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLATURIEL

Por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 11 de septiembre de 2024, se acuerda delegar la totalidad de sus funciones durante los días 14 de septiembre al 21 de septiembre de 2024, ambos inclusive, en el primer Teniente de Alcalde, don Juan Carlos Martínez Llamazares.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Villaturiel, a 11 de septiembre de 2024.–El Alcalde, Valentín Martínez Redondo.

43408

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CALAMOCOS

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 10 de septiembre de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Calamocos, a 10 de septiembre de 2024.–La Presidenta, Lorena Ramos Fernández.

43461

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### CALAMOCOS

El Pleno de esta Junta Vecinal de Calamocos en sesión extraordinaria de fecha 10 de septiembre de 2024 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 09 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

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

En Calamocos, a 10 de septiembre de 2024.–La Alcaldesa Pedánea, Lorena Ramos Fernández.

43457

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### SAN ROMÁN DE BEMBIBRE

La Junta Vecinal de San Román de Bembibre en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2022, ha aprobado el Presupuesto General para 2024, el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles, sin que se hayan formulado reclamaciones en su contra.

En consecuencia, a tenor del referido acuerdo y en aplicación del punto 1 del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

#### PRESUPUESTO

##### INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Capítulo 1. Impuestos directos	
Capítulo 2. Impuestos indirectos	
Capítulo 3. Tasa y otros ingresos	
Capítulo 4. Transferencias corrientes	13.640,00
Capítulo 5. Ingresos patrimoniales	300,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Capítulo 6. Enajenación de inversiones reales	
Capítulo 7. Transferencias de capital	6.000,00
Capítulo 8. Activos financieros	
Capítulo 9. Pasivos financieros	
Total ingresos	19.940,00

##### GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Capítulo 1. Gastos de personal	
Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios	13.940,00
Capítulo 3. Gastos financieros	
Capítulo 4. Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Capítulo 6. Inversiones reales	6.000,00
Capítulo 7. Transferencias de capital	
Capítulo 8. Activos financieros	
Capítulo 9. Pasivos financieros	
Total gastos	19.940,00

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

Contra el presente acuerdo, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrán interponer, por las personas y causas señaladas en el artículo 171 de la vigente Ley de Haciendas Locales, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal



Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la presente publicación.

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

En San Román de Bembibre, a 10 de septiembre de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Jesús Ángel Díez Fernández.

43116

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### TORRE DEL BIERZO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 7 de septiembre de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Torre del Bierzo, a 7 de septiembre de 2024.–El Presidente, Juan Francisco Álvarez Machado.

43434

Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación

## Secretaría de Estado de Agricultura y Alimentación

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE REGADÍOS, CAMINOS NATURALES E INFRAESTRUCTURAS RURALES

Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria

Resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria por la que se somete a Información Pública la relación de bienes y derechos afectados, y se fija fecha para el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos necesarios para la realización de las obras relativas al “Proyecto de modernización del regadío en la Comunidad de Regantes del Canal Bajo (León)”. N.º de expediente SGRIR: 23. P36.

La Ley 53/2002, de 30 de diciembre, por el que se adoptan medidas fiscales, administrativas y de orden social (BOE núm. 313, de 31 de diciembre de 2002), en su artículo 116, declara de interés general determinadas obras de infraestructuras hidráulicas con destino a riego y otras infraestructuras, encontrándose entre ellas, las relativas a la “Mejora y consolidación del regadío del Canal Bajo del Bierzo, términos municipales de Ponferrada, Camponaraya y Carracedelo (León).”

Dichas obras llevan implícitas las declaraciones de utilidad pública a los efectos previstos en los artículos 9, 10 y 11 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, y la de urgencia, a los efectos de ocupación de los bienes afectados a los que se refiere el artículo 52 de dicha Ley. Esta declaración de interés general permitirá las expropiaciones forzosas requeridas para dichas obras y la urgente ocupación de los bienes afectados.

El proyecto fue promovido por la Sociedad Mercantil Estatal de Infraestructuras Agrarias, SA (SEIASA), al Convenio formalizado entre el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (MAPA) y la Sociedad Mercantil Estatal de Infraestructuras Agrarias SA (SEIASA), de 30 de noviembre de 2023, en relación con las obras de modernización de regadíos del «Plan para la mejora de la eficiencia y la sostenibilidad en regadíos» incluido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la economía española. Fase III, y desarrollado conforme al Convenio Regulador suscrito entre la Comunidad de Regantes del Canal Bajo del Bierzo y SEIASA el 29 de febrero de 2024, para la financiación, construcción, seguimiento ambiental y explotación de las obras de modernización y consolidación de los regadíos de la citada Comunidad de Regantes. De acuerdo con este último Convenio, si bien la ejecución de las obras del proyecto de referencia corresponde a SEIASA, la obtención de los terrenos, ocupaciones y servidumbres necesarios para la ejecución de la obra compete a la Comunidad de Regantes del Canal Bajo del Bierzo.

El “Proyecto de modernización del regadío en la Comunidad de Regantes Canal Bajo del Bierzo. Fase I (León)” fue aprobado por Resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación de 19 de abril de 2024.

El expediente expropiatorio se inicia por Orden del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación de 6 de septiembre de 2024.

Consiguientemente, procede someter a trámite de información pública la relación de bienes y derechos afectados por las expropiaciones necesarias para la ejecución de esta fase de la actuación, con especificación de su naturaleza y titularidad a los efectos previstos en el artículo 56 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.

Los interesados que pudieran resultar afectados como consecuencia de la expropiación, podrán formular cuantas alegaciones estimen oportunas a los solos efectos de la subsanación de los posibles errores que se hayan producido al relacionar los bienes y derechos afectados. Los escritos de alegaciones se dirigirán a la entidad beneficiaria, Comunidad de Regantes de Canal bajo del Bierzo (León) –Calle General Gómez Núñez, 26-3.º 24402 – Ponferrada (León), disponiendo como plazo para realizar las mismas, hasta el día señalado para el levantamiento de Actas Previas a la Ocupación.

La relación de bienes y derechos afectados que se adjunta, podrá examinarse a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución, en el *Boletín Oficial del Estado*, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, así como en las dependencias del Ayuntamiento de Carracedelo y en la página web de este Ministerio de Agricultura Pesca y Alimentación:

<https://www.mapa.gob.es/es/desarrollo-rural/temas/gestion-sostenible-regadios/plan-nacional-regadios/informaciones-publicas>.

Al mismo tiempo, y en aplicación del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, esta Dirección General ha resuelto convocar a los propietarios de los bienes y derechos afectados para que comparezcan en el Ayuntamiento de Carracedelo (León) los días 14, 15, 16, 17, 21 y 22 de octubre de 2024, o bien en las dependencias que a tal efecto designen dicho Ayuntamiento, al objeto de proceder al preceptivo levantamiento de Actas Previas a la Ocupación y, si procediera, las de ocupación definitiva, con desplazamiento a la finca afectada para la toma de datos, si se considerase preciso.

Además de los medios antes citados, se dará cuenta del señalamiento a los interesados, mediante citación individual, y a través de la inserción del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y, en formato resumen, en dos diarios de León.

La inclusión de bienes de dominio público en la relación adjunta de bienes y derechos afectados que se somete a la referida información pública, a tenor de lo establecido en el artículo 6 a) de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, se realiza a los solos efectos de posibles intereses que terceras personas puedan alegar sobre dichos bienes, sin perjuicio de que simultáneamente se tramite el procedimiento establecido para obtener la disponibilidad de dichos terrenos con las Administraciones correspondientes, en virtud del principio de cooperación que rige en sus relaciones, según dispone el artículo 141 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. La publicación en el *Boletín Oficial del Estado*, a tenor de lo dispuesto en el artículo 44 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como las correspondientes publicaciones en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y, en formato resumen, en un diario de la provincia de León, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Carracedelo (León) servirán como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos afectados que sean desconocidos y aquellos de los que se ignore su paradero.

Las operaciones podrán continuar en días y horarios posteriores si fuera preciso, bastando a tal efecto el anuncio verbal en la jornada que se trate y con ocasión del levantamiento de la última acta que se extienda, haciéndose saber públicamente a los asistentes.

A dicho acto deberán comparecer los titulares de bienes y derechos objeto de expropiación, personalmente o representados por persona debidamente autorizada por cualquier medio válido en derecho, debiendo aportar los documentos acreditativos de su titularidad, el último recibo justificativo del pago del impuesto de bienes inmuebles, certificación catastral y, en su caso, cédula urbanística, pudiendo hacerse acompañar si así lo estiman oportuno y con gastos a su costa de Peritos y Notarios.

La presente publicación se hace, además, a los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 32.5 del Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria.

En el presente expediente expropiatorio la Comunidad de Regantes de Canal Bajo del Bierzo (León), ostenta la condición de entidad beneficiaria a los efectos establecidos en el artículo 5 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.

Madrid, 7 de septiembre de 2024.–La Subdirectora General de Regadíos, Caminos Naturales e Infraestructuras Rurales, Cristina Clemente Martínez.

Madrid, 7 de septiembre de 2024.–El Ministro de Agricultura, Pesca y Alimentación, P.D.: Orden APA/21/2019, de 10 de enero (BOE número 16 de 18 de enero de 2019) modificada por la Orden APA/102/2023, de 30 de enero, la Directora General de Desarrollo Rural, Innovación y Formación Agroalimentaria, Isabel Bombal Díaz.

43213

94,60 euros