



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

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

Administración: Excma. Diputación (Intervención).
Teléfono 987 292 169.

Depósito legal: LE-1-1958.

No se publica sábados, domingos y festivos.

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

Viernes, 26 de marzo de 2021. Número 59

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Bañeza, La

Delegación de funciones de Alcaldía 2

Cabrerros del Río

Presupuesto para el ejercicio económico de 2021 3

León

Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, rústica y características especiales 2021 5

Riego de la Vega

Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas de personal laboral en 2021 7

Tasa por la prestación del servicio de suministro de agua potable domiciliaria y alcantarillado en la localidad de Toral de Fondo 10

Toral de los Vados

Licencia ambiental 11

Villablino

Bases para la selección y provisión de una plaza de arquitecto 12

Juntas Vecinales

San Cipriano de Rueda

Cuenta General del ejercicio 2020 30

Santiago Millas

Presupuesto General para 2019 31

Tabuyo del Monte

Convocatoria para la concesión administrativa de las "Casetas del albergue de Las Eras" 32

Torneros de la Valdería

Cuenta General del Presupuesto 34

Presupuesto General para el año 2021 35

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Delegación Territorial de León

Servicio Territorial de Medio Ambiente

Traslado de recurso extraordinario de revisión 36

Corrección de error en el anuncio publicado en el BOP, número 49, de fecha 12 de marzo de 2021 38

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Confederación Hidrográfica del Duero, O.A.

Comisaría de Aguas

CP-1263/2019-LE 39

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de Instrucción

Número cinco de León

LEV juicio sobre delitos leves 0000115 /2020 40

Juzgados de lo Social

Número dos de Ponferrada

SSS seguridad social 0000735 /2019 42

ANUNCIOS PARTICULARES

Comunidades de Regantes

Páramo Bajo de León y Zamora

Junta General ordinaria 43

Administración Local

Ayuntamientos

BAÑEZA, LA

Por [Decreto](#) de Alcaldía nº 2021-0280 de fecha 13 de marzo de 2021, el Alcalde ha delegado en la concejala D^a María Elena Bailez Lobato la facultad de representar al Ayuntamiento de La Bañeza en el Juicio Rápido 5/2021 instruido por el Juzgado de 1^a Instancia e Instrucción nº 1 de La Bañeza.

Lo que se publica en cumplimiento de lo establecido el art. 44.2 del Real Decreto 2568/86 por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

La Bañeza, a 18 de marzo de 2021.–El Alcalde, Javier Carrera de Blas.

10000

Administración Local

Ayuntamientos

CABREROS DEL RÍO

Habiendo quedado definitivamente aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento el [Presupuesto para el ejercicio económico de 2021](#), por acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 18 de febrero del 2021, en cumplimiento a lo que dispone, el artículo 150. 3 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, se hace público que dicho Presupuesto asciende, tanto en gastos como en ingresos, a la cuantía de euros.....

Total gastos247.000,00 Total ingresos..... 247.000,00

Correspondiendo a cada capítulo las cantidades que a continuación se expresan, según siguiente detalle:

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Concepto	Importe
	A) Operaciones corrientes	
1	Gastos de personal	90.500,00
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	128.500,00
3	Gastos financieros	
4	Transferencias corrientes	9.000,00
	B) Operaciones de capital	
6	Inversiones reales	19.000,00
7	Transferencias de capital	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
Total gastos		247.000,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Concepto	Importe
	A) Operaciones corrientes	
1	Impuestos directos	122.000,00
2	Impuestos indirectos	
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	24.000,00
4	Transferencia corrientes	97.000,00
5	Ingresos patrimoniales	3.000,00
	B) Operaciones de capital	
6	Enajenación de inversiones reales	
7	Transferencias de capital	1.000,00
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
Total ingresos		247.000,00

En la referida sesión, también se acordó aprobar la plantilla y la relación de puestos de trabajo de esta Corporación que, de acuerdo con lo que preceptúa el art. 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se reproducen a continuación:

1-Habilitacion nacional Secretario acumulado grupo A 1 nivel 26.

1-Operario de servicios múltiples grupo E.

4-Laborales temporales subvencionados

En Cabrereros del Río, a 18 de marzo de 2021.–El Alcalde, Matías Llorente Liébana

9992

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y COBRANZA DE LOS PADRONES DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES (I.B.I.) DE NATURALEZA URBANA, RÚSTICA Y CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DEL EJERCICIO 2021

Se pone en conocimiento de los contribuyentes del [impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, rústica y características especiales correspondiente al presente ejercicio 2021](#), que por el Sr. concejal delegado de Hacienda de este Ayuntamiento, mediante Decreto de fecha 18 de marzo de 2021, fueron aprobados los Padrones del citado impuesto.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria y de las Ordenanzas Municipales, mediante el presente anuncio se notifican las liquidaciones colectivamente mediante anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Periodo voluntario de pago:

Del 22 de marzo al 27 de mayo de 2021

(pago único para los recibos no domiciliados).

Plan especial de pago de los recibos domiciliados en entidad financiera:

Plazo I (60% de la cuota): el cargo en cuenta de los recibos domiciliados del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, rústica y características especiales del ejercicio 2021, se llevará a efecto en fecha 11 de mayo de 2021.

Plazo II (40% de la cuota): el cargo en cuenta de los recibos domiciliados del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, rústica y características especiales del ejercicio 2021, se llevará a efecto en fecha 13 de octubre de 2021.

El cobro del impuesto, según la Ordenanza Reguladora, será realizado a tenor del "Calendario del contribuyente para el ejercicio 2021" aprobado por Decreto del Sr. Concejal Delegado de Hacienda, de fecha 22/10/2019 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, nº 204, de fecha 30 de octubre de 2020), y se hará efectivo de conformidad con el procedimiento establecido con carácter general en el Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

El pago, en el caso de no hallarse sujeto a domiciliación bancaria, deberá hacerse efectivo presentando el recibo que se remite por correo al domicilio de los contribuyentes, en cualquiera de las siguientes entidades colaboradoras en la Recaudación:

- Banco Santander
- Banco Sabadell
- Unicaja Banco
- Ibercaja
- Bankia
- Targobank
- Caixabank
- Abanca
- Cajamar
- Caja Rural de Zamora
- Caja Laboral
- Kutxabank
- En las oficinas de Correos, previo pago de la tasa correspondiente.

Si el documento de ingreso no fuera recibido por el contribuyente, o se hubiese extraviado, deberá personarse en la Recaudación Municipal, avda. Ordoño II, nº 10-1.ª planta, de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes, que extenderá el duplicado correspondiente.

Pago por internet:

<https://sede.aytoleon.es> (apartado "Oficina Virtual Tributaria")

Período ejecutivo: vencido el plazo de ingreso en periodo voluntario sin que hubiese sido satisfecha la deuda, se exigirá su importe por la vía de apremio, con los recargos del periodo ejecutivo que procedan, intereses de demora hasta la fecha de su ingreso y costas que resulten.

Recursos: contra el acuerdo anterior, que no es definitivo en la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período voluntario de pago. Transcurrido un mes sin recibir notificación de Resolución, se entenderá desestimado el recurso interpuesto, pudiendo interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de seis meses que señala el artículo 46 de la Ley 29/98, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio de 1998, y que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca la desestimación por silencio administrativo. Se podrá, no obstante, interponer el recurso que se estime procedente.

En León, a 22 de marzo de 2021.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

10751

58,60 euros

Administración Local

Ayuntamientos

RIEGO DE LA VEGA

Por Resolución de Alcaldía número 22/2021, de fecha 22 de marzo de 2021, se aprobó la [lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas de selección de personal laboral en 2021](#), en régimen de personal laboral temporal, mediante un contrato por obra o servicio determinado, a tiempo parcial, por el sistema de concurso-oposición, cuyo contenido literal es el siguiente:

“Vista la Resolución de Alcaldía número: 013/21 de fecha 26 de febrero de 2021, por la que se aprueban las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas de selección de Personal Laboral en 2021, en régimen de personal laboral temporal, mediante un contrato por obra o servicio determinado, a tiempo parcial por el sistema de concurso-oposición.

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y subsanación de documentación a las listas provisionales de aspirantes y examinada la documentación presentada por los aspirantes excluidos de la convocatoria.

De conformidad con las Bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 3 de diciembre de 2020, y en virtud del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

Resuelvo:

Primero. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada.

1.- Fontanero:

1.1.- Relación de aspirantes admitidos:

Nº	Apellidos y nombre	DNI
1	Reñones Martínez, Francisco Javier	****972R
2	Vázquez González, Jorge	****570L

1.2.- Relación de aspirantes excluidos: ninguno.

2.- Peones jardineros:

2.1.- Relación de aspirantes admitidos:

Nº	Nombre y apellidos	DNI
1	Murias Taboada, Jorge	****837C
2	Lozano Jiménez, Inés	****611Q
3	Fernández Martínez, Sonia	****358T
4	Martínez Garmón, Aitor	****269Z
5	González Sancho, Laura	****672X
6	Martínez Aparicio, Saúl	****324T
7	Juan Mata, María Jesús	****771E
8	López Díez, Gabriel Antonio (T. discap.)	****904Q
9	Falagán García, José Manuel (T. discap.)	****227W
10	Ares Soiras, Marta	****328L
11	Llamazares Pérez, María Francisca	****839D
12	Vázquez González, Jorge	****570L
13	García Gómez, Isaac Manuel	****839B
14	Beltrán Martínez, Ulpiano José	****353V
15	Flórez Álvarez, Adrián	****545B
16	Marqués López, Ariadna	****544X
17	González Ibarra, Francisca	****665F
18	Martínez Domínguez, Trinidad	****889G
19	Antolín Guerra, Borja	****414C

20 Martínez Panero, Arancha *****602S

2.2.- Relación de aspirantes excluidos:

Nº	Nombre y apellidos	DNI
1	Miguélez Fernández, Francisco José	*****857V
2	Linacero Toral, María Antonia	*****877T
3	Portela Augusto, María del Pilar	*****650F
4	Portela Augusto, Emilio	*****651P
5	Dos Santos Fernandes, Silena	*****041S
6	Navarro Samaniego, Daniel	*****735K

3.- Peones construcción:

3.1.- Relación de aspirantes admitidos:

Nº	Nombre y apellidos	DNI
1	Carro Caraduje, Alejandro	*****041R
2	Martínez Garmón, Aitor	*****269Z
3	Fuertes Martínez, Juan Francisco	*****507S
4	Ortiz Gallego, Jesús Manuel	*****479Y
6	Martínez Alonso, Juan Francisco	*****213K
7	Rallo Barredo, Miguel Ángel	*****662V
8	Vázquez González, Jorge	*****570L
9	García Gómez, Isaac Manuel	*****839B
10	Beltrán Martínez, Ulpiano José	*****353V
11	San Emeterio Suárez, Jesús	*****807E
12	Flórez Álvarez, Adrián	*****545B
13	González Ibarra, Francisca	*****665F
14	Domínguez Seco, Isidro José	*****530M

3.2.- Relación de aspirantes excluidos:

Nº	Nombre y apellidos	DNI
1	Valderrey Ferruelo, Pedro	*****394Z

4.- Monitor de natación:

4.1.- Relación de aspirantes admitidos:

Nº	Nombre y apellidos	DNI
1	García Morejón, Samuel	*****228B
2	Mediavilla Aparicio, Alejandro	*****917V

4.2.- Relación de aspirantes excluidos: ninguno.

5.- Socorristas acuáticos:

5.1.- Relación de aspirantes admitidos:

Nº	Nombre y apellidos	DNI
1	García Morejón, Samuel	*****228B
2	González Ruano, Carmen	*****271B
3	Lorenzana García, Alejandra	*****992D
4	Álvarez García, Andrea	*****593F
5	Jul Hidalgo, Brenda del Carmen	*****574V
6	Mediavilla Aparicio, Alejandro	*****917V

5.2.- Relación de aspirantes excluidos: ninguno.

6- Monitor de gimnasia:

6.1.- Relación de aspirantes admitidos:

Nº	Nombre y apellidos	DNI
1	Prado Cordero, Tamara	*****138Q
2	Natal Martínez, Ana María	*****906G
3	García Morejón, Samuel	*****228B

6.2.- Relación de aspirantes excluidos: ninguno.

Segundo. Publicar la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos.

Tercero. El Tribunal calificador determinará las pruebas a realizar por los aspirantes, así como el lugar, la fecha y la hora de realización de las mismas, debiendo presentar los aspirantes la documentación identificativa oficial, así como la documentación acreditativa para la fase de valoración de méritos.

La no comparecencia del aspirante determinará su automática exclusión del proceso de selección.

Cuarto. Contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Riego de la Vega, a 22 de marzo de 2021.–El Alcalde, David Fuertes Martínez.

10556

Administración Local

Ayuntamientos

RIEGO DE LA VEGA

A los efectos de notificación colectiva previstos en el artículo 102 y concordantes de la Ley General Tributaria, se hace público que ha sido aprobado, por Decreto de la Alcaldía, de fecha 22/03/2021, el Padrón correspondiente a la:

–Tasa por la prestación del servicio de suministro de agua potable domiciliaria y alcantarillado en la localidad de Toral de Fondo, correspondiente al ejercicio 2020.

Frente a las liquidaciones contenidas en el mismo, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición ante Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes contado desde la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, como previo al contencioso-administrativo, sin perjuicio de cualquier otro que en derecho estimen procedente.”

En Riego de la Vega, a 22 de marzo de 2021.–El Alcalde, David Fuertes Martínez.

10558

13,60 euros

Administración Local

Ayuntamientos

TORAL DE LOS VADOS

Por D. Carlos Vega Vales en representación de Sistemas Técnicos del Accesorio y Componentes S.L. (STAC S.L.), ha solicitado en este Ayuntamiento **licencia ambiental** para la actividad "Línea de granceado y almacenaje de granza en Silos", sita en el polígono industrial La Rozada, con ref. catastral 3265406PH8136N0001UH de la localidad de Parandones del t.m. de Toral de los Vados.

Se somete a información pública el expediente por el plazo de 10 días hábiles, mediante la publicación de anuncios en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, tablón de edictos del Ayuntamiento, con el fin de que durante dicho plazo, a contar desde el día siguiente al de las publicaciones previstas, cualquier persona o entidad interesada pueda examinar el expediente de referencia 139/2021 y presentar las alegaciones que estime conveniente, dándose a las que en su caso se presentaren el tratamiento oportuno en base a la normativa vigente.

Lugar: durante dicho plazo podrá ser examinada la documentación, en horario de 9 a 14 horas, todos los días laborables, en la Secretaría del Ayuntamiento de Toral de los Vados, c/ Campo de la Feria número 7 de la localidad de Toral de los Vados. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://toraldelosvados.sedelectronica.es>).

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 28 del Decreto Legislativo 112015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León.

Toral de los Vados, a 19 de marzo de 2021.–El Alcalde, Pedro Fernández Fernández.

10126

20,80 euros

Administración Local

Ayuntamientos

VILLABLINO

ANUNCIO POR EL QUE SE HACEN PÚBLICAS LA CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE, UNA PLAZA DE ARQUITECTO EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO (LEÓN).

Por Decreto de Alcaldía del Ayuntamiento de Villablino de fecha 17/03/2021, se han aprobado la convocatoria y las [Bases para la selección y provisión de una plaza de arquitecto](#) de la plantilla de personal, mediante concurso-oposición, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Villablino para el año 2021, y que se reproducen íntegramente a continuación.

El plazo de presentación de solicitudes de participación será de veinte 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *BOE*.

ANEXO

BASES DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE ACCESO LIBRE, PARA CUBRIR EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, ENCUADRADA EN EL GRUPO A, SUBGRUPO A1.

Expediente 261/2021.

Primera.- Descripción. Bases y programa del proceso selectivo mediante concurso-oposición de acceso libre, para cubrir en régimen de de funcionario de carrera una plaza de arquitecto/a de la escala de Administración Especial, subescala técnica, encuadrada en el grupo A, subgrupo A1, nivel 27, complemento específico mensual 940,92 €.

La citada plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2021, aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente de 22 de febrero de 2021 (publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 44, de 5 de marzo de 2021), y la aprobación de las Bases y de la convocatoria se hace pública para que los interesados puedan presentar las solicitudes a fin tomar parte en el proceso selectivo.

Sus tareas serán:

- Jefatura del Servicio de Obras, Servicios y Urbanismo planificando las actuaciones y coordinando las mismas con el resto de servicios municipales y coordinación con entes externos.
- Realización de proyectos necesarios del área.
- Jefatura del personal del área y coordinación de los técnicos adscritos al área de Servicio de Obras, Servicios y Urbanismo y reparto de tareas entre los mismos.
- Dirección de las obras del área.
- Asesoramiento al equipo de Gobierno en las materias de su competencia.
- Mantenimiento de reuniones con miembros del equipo de Gobierno y técnicos municipales en los que respecta a su competencia.
- Responsabilidad última de los equipos y almacén municipales.
- Control y dirección de obras y servicios externos contratados por el Ayuntamiento.
- Realización de informes relacionados con su área, así como todo tipo de documentos: certificaciones de obra, conformación de facturas y documentos técnicos relativos a justificación de subvenciones
- Atención al público cuando fuere necesario en las materias de su departamento.
- Asesoramiento en materia de planeamiento, gestión urbanística y arquitectura en general.
- Informe de los expedientes de planeamiento y gestión urbanística.
- Informe de proyectos de urbanización.
- Informe de las licencias y declaraciones responsables.
- Informe de los expedientes de disciplina urbanística que por su trascendencia no sean atribuidos a otros técnicos del área.

- Informe en los expedientes expropiatorios y valoraciones.
- Informe en los expedientes relativo a bienes municipales cuando le sea requerido.
- informe sobre planes, proyectos o instrumentos con relevancia territorial.
- Redacción de proyectos, planes o instrumentos de gestión que sean encargados del área y que sean competencia de arquitecto superior.
- Certificaciones y liquidaciones de obras.
- Informe en declaraciones de ruina.
- Labores técnicas relacionadas con los expedientes de imposición o liquidación tributaria.

La jornada de trabajo será la que corresponde a los funcionarios de la Administración Local del Ayuntamiento de Villablino.

Segunda.- Legislación aplicable. A la presente convocatoria le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Tercera.- Publicidad. El anuncio de la convocatoria se publicará en el *BOE*. Las Bases de la convocatoria se publicarán en su integridad, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (<https://www.aytovillablino.com/>). Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán únicamente en el tablón de anuncios y página web municipales.

Cuarta.- Requisitos generales de los y las aspirantes.

1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el artículo 57 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.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social, podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal funcionario los extranjeros residentes en España, debiendo acreditar en la fase de comprobación de requisitos, en caso de superación del proceso selectivo, que reúnen las condiciones legales para ser nombrados.

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

c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) Estar en posesión de la titulación que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto: título de Arquitecto o graduado en Arquitectura (Resolución de 17 de diciembre de 2007 -BOE de 21 de diciembre de 2007-; Orden ECI/3856/2007, de 27 de diciembre -BOE de 29 diciembre de 2007-) o graduado en Fundamentos de Arquitectura más el máster habilitante (Resolución de 28 de julio de 2010 -BOE 30 de julio de 2010- Orden EDU/2075/2010, de 29 de julio, -BOE 31 de julio de 2010-), sin perjuicio de la remisión a la normativa estatal vigente en materia de homologación de títulos universitarios, o bien tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado/a para empleo o cargo público por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las de la plaza convocada, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

f) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

2.- Tanto las condiciones que se señalan en el apartado anterior, así como los méritos que se aleguen para su valoración en fase de concurso, estarán referidos, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la formalización del nombramiento.

3.- Las personas con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas, debiendo acreditar su condición de discapacitado/a en la fase de comprobación de documentación una vez terminado el proceso selectivo. Estas personas serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a “no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes”. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

Quinta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes serán facilitadas en la página web municipal (<https://www.aytovillablino.com/>) y Oficina Municipal de Información y Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento, según modelo adjunto, y deberán presentarse acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.

b) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

c) Documentos acreditativos de los méritos de la fase de concurso. En el supuesto de que los aspirantes no cuenten con méritos puntuables en la respectiva convocatoria se alegará tal circunstancia en la instancia de participación. En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. Las copias simples justificativas de méritos puntuables serán compulsadas una vez superado el proceso selectivo comprobándose junto con el resto de requisitos de la convocatoria la veracidad de los mismos, siendo eliminados del proceso selectivo aún cuando exista propuesta del respectivo Tribunal, en el caso de no correspondencia con los originales, decayendo los interesados en todos sus derechos e intereses legítimos. No obstante, el Tribunal queda facultado para solicitar a los aspirantes la compulsación de los documentos con carácter previo a su valoración durante el proceso selectivo.

No se admitirán más méritos que los acreditados en el momento de presentación de la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección.

No será necesario compulsar la documentación presentada, salvo quien resulte propuesto para nombramiento, que lo hará con carácter previo en fase de acreditación de requisitos.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villablino, y se presentarán en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria específica en el *BOE* y podrán presentarse:

1) En el Registro General de este Ayuntamiento, avenida Constitución, 23, CP 24100, Villablino (León).

2) A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

3) A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

4) Y, asimismo, en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas. De presentarse telemáticamente, en el registro telemático del Ayuntamiento de Villablino, la dirección es:

<https://aytovillablino.sedelectronica.es/info.0>

Cuando las solicitudes para tomar parte en las presentes pruebas selectivas se presenten en lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de Villablino, el aspirante deberá justificar la fecha de imposición del envío y anunciar al Servicio de Secretaría el medio utilizado para la remisión de la solicitud a través del n.º de fax 987-472236 o bien mediante email a la dirección registro@villablino.es, con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias establecido en estas Bases.

Sexta.- Admisión/exclusión de aspirantes.

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento (<https://www.aytovillablino.com/>), y se señalará un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Quienes no presenten la solicitud de rectificación o reclamación a las listas en el plazo indicado, decaerán en su derecho, siendo excluidos/as definitivamente de la lista de aspirantes si a ello hubiera lugar.

2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva y que será publicada en el tablón de anuncios y página web municipales.

3.- En la misma Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará pública la designación nominal de los miembros (titulares y suplentes) del Tribunal calificador de las pruebas selectivas a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

En la misma Resolución en que se declare aprobada la lista definitiva de admitidos/excluidos se anunciará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

4.- Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advirtiese en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

5.- Prueba de conocimiento del castellano para quienes no posean la nacionalidad española: con carácter previo a la realización de las pruebas de la fase de oposición, los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano, deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los «diplomas de español como lengua extranjera (DELE)», por el que se establecen diplomas acreditativos del conocimiento del español como lengua extranjera. La prueba se calificará de «apto», «apta» o «no apto», «no apta», siendo necesario obtener la valoración de «apto» o «apta» para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

El lugar y fecha de realización de esta prueba se determinará mediante Decreto de Alcaldía del Ayuntamiento de Villablino. Quedan eximidos/as de realizar esta prueba quienes estén en posesión del diploma de español nivel C2 como lengua extranjera establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los «diplomas de español como lengua extranjera (DELE)», modificado por el Real Decreto 1004/2015, de 6 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula el procedimiento para la adquisición de la nacionalidad española por residencia, o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o acrediten estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

Séptima.- Tribunal calificador.

Se constituirá Tribunal calificador designado para las pruebas selectivas a realizar, y su composición se ajustará, en todo caso, a lo que determina el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo asimismo en su composición a la paridad entre mujer y hombre, y sin que puedan formar parte de los mismos, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal laboral temporal o eventual), tal y como establece su art. 60.

La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá la de los respectivos suplentes. Se hará pública en la misma Resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá nombrar asesores, que deberán hacerse públicos junto con el mismo, y podrán actuar con voz pero sin voto. El personal colaborador en la vigilancia de las pruebas de participación masiva de aspirantes, no tendrá la calidad de miembro del Tribunal. Cuando las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, el Tribunal calificador, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal, incluso de otras Administraciones Públicas, o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección del citado Tribunal, sin derecho a voto.

El Secretario/a del Tribunal será el responsable del expediente hasta la fecha de entrega del mismo a la Sección de Personal, por lo que le corresponderán cuantas funciones administrativas deban realizarse mientras sea el responsable del expediente, desde las preparatorias de las pruebas hasta la propuesta de nombramiento, incluida la información de los recursos que pudieran plantearse, etc.

El Tribunal calificará con discrecionalidad técnica los ejercicios de forma motivada, dejando constancia en el expediente de las fuentes de información sobre las que va operar el juicio técnico, y expresando por qué la aplicación de esos criterios conduce al resultado individualizado que otorga la preferencia a un candidato frente a los demás.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la Alcaldía. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 expresada o no haber realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes Bases, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y Secretario.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

La clasificación del Tribunal será la de categoría primera de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal calificador se constituirá de la siguiente forma:

En la composición y miembros de los órganos de selección, al menos, tres de ellos cumplirán el principio de especialidad.

- Presidente: un funcionario de carrera, que desempeñe el puesto de trabajo de arquitecto en una administración pública, de igual o mayor rango.

- Secretario: el técnico de Administración General del Ayuntamiento de Villablino o funcionario/a en quien delegue (sin voto).

- 1 vocal, que desempeñe el puesto de arquitecto nombrado por la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Transcurrido diez días sin notificación de dicho nombramiento, se procederá a su nombramiento por la Alcaldía.

- Tres vocales nombrados por la Alcaldía, de los cuales uno de ellos necesariamente desempeñará el puesto de trabajo de arquitecto en la Administración Pública, y otro, la Secretaria General del Ayuntamiento de Villablino.

En la designación de los miembros del Tribunal se incluirá la de los respectivos suplentes.

Octava.- Estructura y calificación del proceso.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, en el cual la fase de oposición precederá a la del concurso, y tendrá carácter eliminatorio.

1. Fase de oposición:

La fase de oposición constituirá el 70% de la calificación final del concurso-oposición y constará de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio.

• Primer ejercicio: teórico.

Consistirá en una prueba de carácter general basada en el desarrollo por escrito de los siguientes temas:

a) Un (1) tema de la parte general de los que constan en el Anexo I.

b) Dos (2) temas de la parte específica del temario del apartado A (urbanismo), de los que constan en el Anexo I.

c) Un (1) tema de la parte específica del temario del apartado B (legislación sectorial) de los que constan en el Anexo I, a elegir entre dos, extraídos mediante sorteo.

Todos los temas serán seleccionados a través de sorteo público realizado inmediatamente antes del comienzo del ejercicio en la forma que determine el Tribunal, y serán desarrollados en el tiempo máximo de tres y treinta minutos.

• Segundo ejercicio: práctico.

Consistirá en uno o varios ejercicio/s, igual o iguales para todos los aspirantes, de carácter práctico, propuesto/s por el Tribunal en el tiempo que este determine y relacionado/s con el temario, con las funciones a desempeñar y/o con el contenido funcional de la plaza que se ofrece, en el tiempo máximo de dos horas.

Todos los ejercicios serán leídos por el/la aspirante ante el Tribunal en sesión pública, sin que sea posible alterar, añadir, modificar o incluir comentario alguno sobre lo que conste en el mismo.

La convocatoria para la realización de los ejercicios se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el Tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal.

Para el desarrollo de la fase de oposición se procurará garantizar en la medida de lo posible el anonimato. El íter administrativo por el que discurrirá el procedimiento de garantía del anonimato será el siguiente:

1.º- El Tribunal facilitará al aspirante suficientes hojas grapadas con el sello del Ayuntamiento y firma del Secretario del Tribunal. El desarrollo de los ejercicios por el aspirante debe realizarse con bolígrafo de color azul o negro, sin que aparezca ningún nombre, número, simbología, enmienda o tachadura que induzca o facilite la identidad del opositor. En caso contrario, supondría la descalificación de la prueba.

2.º- Igualmente, el Tribunal facilitará un sobre y una cuartilla del tamaño de medio folio A4. En la citada cuartilla el opositor deberá hacer constar su nombre y dos apellidos y DNI, y acto seguido introducir dicha cuartilla en el sobre y cerrarlo. Dicho sobre será firmado por un miembro del Tribunal mediante visé en la solapilla, de tal forma que el visé ocupe la intersección del sobre y su solapilla.

3.º- Al mismo tiempo, el Tribunal facilitará un sobre con un tamaño suficiente para introducir el sobre de identificación y los folios del ejercicio que, una vez finalizado, se entregará a un miembro del Tribunal para que cierre el sobre en presencia del opositor y lo selle con el sello del Ayuntamiento a modo de visé, de tal forma que el visé ocupe la intersección del sobre y su solapilla.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 70 puntos.

Cada ejercicio de la oposición se calificará de 0 a 70 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 35 puntos.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Los criterios de calificación que ha de seguir el Tribunal en la corrección, serán los siguientes:

- Claridad y orden de ideas
- Presentación y calidad en la expresión escrita
- Formación general
- Conocimientos teóricos y/o prácticos
- Precisión de respuestas
- Capacidad de síntesis, análisis y raciocinio

El orden de actuación de los opositores, si no se pudiera realizar de forma simultánea, se iniciará por orden alfabético empezando por aquél cuyo primer apellido empiece por la letra que se publica del resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente en el abecedario, y así sucesivamente.

Concluida la primera prueba, el ritmo de celebración de las sucesivas se decidirá por el Tribunal, que deberá observar el intervalo de 72 horas entre la conclusión de una y el comienzo de la siguiente.

El anuncio de las sucesivas pruebas comprensivo además de la calificación de la anterior, se exhibirá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (<https://www.aytovillablino.com>) con un mínimo de doce horas de antelación.

Los/as aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un/a aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho/a aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente.

Antes del inicio de cada ejercicio o prueba, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, los miembros del Tribunal, sus ayudantes o personal asesor comprobarán la identidad de los/as aspirantes mediante la presentación del DNI o del resguardo con fotografía del pasaporte o del permiso de conducir o los documentos equivalentes para los/as nacionales de otros Estados, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos.

Los/as aspirantes quedarán decaídos/as en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración y ya se hayan iniciado las pruebas, o por la inasistencia a las mismas.

Finalizada la calificación de cada ejercicio, esta se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (<https://www.aytovillablino.com/>) con expresión del nombre, apellidos, documento nacional de identidad y la puntuación obtenida en ese ejercicio por el aspirante. Se entenderá que han superado el ejercicio únicamente quienes hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar cada ejercicio, según lo dispuesto en estas Bases.

Finalizado el total de las pruebas, se hará pública la calificación global de conformidad con las puntuaciones obtenidas en cada una de las mismas.

2. Fase de concurso.

La fase de concurso constituirá el 30% de la calificación final del concurso-oposición.

En la fase de concurso el Tribunal procederá a valorar los méritos alegados y probados documentalmente por aquellos aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, puntuándose aquéllos en la forma que a continuación se indica. No se otorgará puntuación alguna a los méritos no justificados documentalmente en la forma prevista en estas Bases.

Esta fase se valorará de 0 a 30 puntos que se distribuirán de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional: se valorará con un máximo de 20 puntos a los aspirantes que acrediten experiencia, mediante relación de empleo funcional, en puestos de trabajo de similar naturaleza o funciones al que es objeto de esta convocatoria, con arreglo al siguiente baremo:

A.1 En la Administración Local 0,24 puntos por cada mes completo.

A.2 En otras Administraciones Públicas 0,15 puntos por cada mes completo.

Forma de acreditación: certificación expedida por el Ayuntamiento, organismo o entidad en que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen.

B) Cursos de formación, perfeccionamiento o especialización: máximo 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza que se convoca y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación con arreglo a los siguientes criterios y escalas:

B1) Cursos de formación en el ámbito del urbanismo exclusivamente, y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación (hasta un máximo de 6 puntos) a razón de:

- Hasta 30 horas, inclusive: 0,40 puntos.
- De 31 a 50 horas, inclusive: 0,70 puntos.
- De 51 horas a 100 horas, inclusive: 1,40 puntos.
- Más de 100 horas: 2,00 puntos.

B2) Por haber superado un máster oficial de urbanismo, 2,5 puntos (no se admitirán títulos propios). Este mérito se acreditará mediante fotocopia compulsada del mismo. Solo se valorarán los master que se hayan superado hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el *BOE*.

B3) Resto de cursos de formación diferentes al urbanismo, cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza que se convoca y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación con arreglo a la siguiente escala (hasta un máximo de 1,5 puntos):

- Hasta 30 horas, inclusive: 0,10 puntos.
- De 31 a 50 horas, inclusive: 0,30 puntos.
- De 51 horas a 100 horas, inclusive: 0,60 puntos.
- Más de 100 horas: 1,20 puntos.

No serán objeto de valoración actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, etc. Sólo se valorarán los cursos si están impartidos por Administraciones Públicas y escuelas y organismos públicos u oficiales (por ejemplo: INAP, IAAP, universidades públicas y privadas).

Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán, ni tampoco los cursos de formación de menos de seis horas.

En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

3. Puntuación final del concurso-oposición

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases.

La lista resultante, ordenada de mayor a menor puntuación, determinará la lista definitiva de aprobados/as en el proceso selectivo y servirá de base para la elaboración de la bolsa de empleo correspondiente a cada plaza.

Novena.- Sistema de calificación.

Una vez corregidos todos los ejercicios se procederá por el Tribunal a la apertura del sobre pequeño que identifica a cada uno de los opositores, ordenándolos por orden alfabético. Con el fin de que no se traspapele ningún documento se graparán todos los que componen el ejercicio formando un todo inseparable, y de esta forma, y una vez publicadas las calificaciones y firmado el correspondiente contrato, se procederá al archivo del expediente en la Sección de Personal dependiente de la Secretaría Municipal.

En el concurso-oposición, la calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso. Dicha calificación final, ordenada de mayor a menor puntuación, determinará el orden de clasificación definitiva.

En caso de producirse empate, se dirimirá de la siguiente manera:

Se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, si persistiese el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso por el mismo orden en el que figuren relacionados.

En caso de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y, si aún persistiese el empate, se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de quienes hayan empatado, conforme al sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, a que se ha hecho referencia en apartado precedente de estas mismas Bases.

Décima.- Publicación de los resultados.

Finalizado el proceso de selección, la calificación definitiva de los aspirantes se hará pública por el Tribunal calificador en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento

(<https://www.aytovillablino.com/>)

elevando a la Alcaldía propuesta de los aspirantes aprobados por su orden de puntuación total para su nombramiento y publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En ningún caso el Tribunal podrá declarar que han aprobado el proceso selectivo un número superior al de puestos de trabajo convocados.

Decimoprimera.- Presentación de documentos.

1.- En el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del resultado del proceso selectivo, los/as aspirantes aprobados/as aportarán ante el Ayuntamiento los siguientes documentos:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad o certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente o documento equivalente para los y las nacionales de otros estados, debidamente compulsada.

2. Original o fotocopia compulsada del título académico exigible o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación que corresponda. También deberá presentarse original o fotocopia compulsada de la documentación aportada con respecto al resto de méritos.

3. Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier Administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

4. Para quienes no posean la nacionalidad española, dicha declaración se referirá a no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

5. Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de la plaza ofertada.

6. Los/as aspirantes aprobados/as que hicieran valer su condición de personal con minusvalía en la instancia, deberán presentar también la certificación que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado, expedido por el mismo órgano o por el competente de la Administración Sanitaria, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

2.- Los/as aspirantes seleccionados/as que dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados como personal del Ayuntamiento de Villablino, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. La plaza no ocupada por el/la aspirante que no presentase la documentación será ofrecida al/a la aspirante siguiente, según el orden de prelación.

Decimosegunda.- Nombramiento y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villablino dictará resolución procediendo al nombramiento del funcionario de carrera propuesto por el Tribunal, el cual se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

Publicado el nombramiento, la persona designada tomará posesión dentro de un mes desde su publicación. Decaerá en su derecho por la inobservancia de tal plazo, excepto la eventual solicitud y concesión de prórroga por causa justificada. En los supuestos de licencia, el plazo posesorio comenzará a contarse desde el momento en que desaparezca la causa que da lugar a la licencia.

Decimotercera.- Creación de bolsa de empleo.

Concluido el proceso de selección, el Tribunal propondrá la constitución de una bolsa de empleo para que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios por diversas causas (IT, vacaciones, acumulación de tareas, recursos, programas, convenios regulados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, tanto en régimen laboral como estatutario o funcionarial, etc.) y elevará dicha propuesta a la Alcaldía.

La bolsa de empleo estará constituida por todos aquellos/as aspirantes que, no habiendo superado el proceso de selección, hubiesen aprobado el primer ejercicio de la fase de oposición, y respetando siempre el orden de prelación establecido por las calificaciones del concurso-oposición que, en caso de empate, se dirimirá como queda establecido en la cláusula octava.

La lista constituyendo la bolsa de empleo será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal.

La constitución de la bolsa de empleo no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto, salvo el de su llamamiento por el orden establecido.

En el caso de que, propuesto candidato, incurra en alguna de las causas que impidan su nombramiento, por incumplimiento del tiempo establecido por la legislación laboral, no podrá ser contratado, procediéndose a contratar al siguiente candidato en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

Decimocuarta.- Funcionamiento de la bolsa de empleo y orden de llamamiento.

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

1.- Apreciada la necesidad de personal temporal, el Servicio correspondiente remitirá comunicación a la concejalía delegada de personal.

2.- Recibida la comunicación, el servicio de personal procederá en primer término a tramitar la preceptiva y previa autorización.

3.- Autorizada la contratación o nombramiento, el servicio de Secretaría procederá a localizar al candidato/a de la bolsa de empleo correspondiente según el orden de prelación establecido.

4.- Efectuada la localización, el Servicio de Secretaría procederá a efectuar el llamamiento del candidato mediante notificación que se efectuará en el lugar que el candidato haya señalado como domicilio en su solicitud de participación en las correspondientes pruebas selectivas, y por cualquier medio que garantice la constancia de su recepción por el interesado, quien deberá contestar a la oferta en el plazo máximo de 2 días desde la recepción de la comunicación.

A estos efectos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar cualquier variación en el domicilio señalado, así como su posterior opción por otro modo o medio de notificación, que será atendida siempre que quede garantizada la constancia de su recepción, no resulte en extremo gravosa para la Administración y facilite la necesaria agilidad en la selección.

En caso de urgencia, el servicio de Secretaría se pondrá en contacto telefónico con el candidato, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El candidato deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas.

Si no se puede localizar a un candidato después de haber intentado 3 llamadas telefónicas en horas distintas, se procederá a llamar al siguiente candidato de la lista, conservando el candidato no localizado la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la bolsa.

Si el candidato rechaza la oferta de empleo o no contesta a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

El candidato que, integrado en una bolsa de empleo, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista en la misma posición que ocupaba inicialmente. En estos casos, el candidato quedará en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. En el momento que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues, de lo contrario, no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo que por orden de prelación le correspondan.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar el acuse de recibo de la notificación realizada o, en su caso, diligencia en la que se reflejará la fecha y hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.

Decimoquinta.- Causas de exclusión. Penalizaciones. Justificación de renunciaciones.

Son causas de exclusión de la presente bolsa de empleo, las siguientes:

a) Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario o hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

b) La no superación del período de prueba. No cabrá exigir dicho período de prueba cuando el trabajador ya haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad.

c) Haber sido despedido por el Ayuntamiento de Villablino por incumplimiento o sanción.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta, y por tanto no se penalizará al solicitante, quedando no disponible en la bolsa hasta que finalice la situación que motivó el rechazo de la oferta, las siguientes:

a) Estar en período de descanso maternal o de adopción, acreditado por certificado de nacimiento o Libro de Familia.

b) Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.

c) Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.

d) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse copia del mismo.

e) Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, acreditado por certificación oficial.

f) Estar colaborando en programas de cooperación y ayuda humanitaria.

La presentación de la documentación acreditativa de cualquiera de las anteriores circunstancias, se efectuará en el plazo de 2 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación del llamamiento efectuado por el Ayuntamiento de Villablino.

Los trabajadores podrán, antes de que se produzca el llamamiento, solicitar por escrito la exclusión temporal, motivada por cuidado de los siguientes familiares:

a) Hijos de edad inferior a tres años.

b) Cónyuge o familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de avanzada edad, accidente o enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos.

La falsedad o falta de veracidad en los méritos aportados supondrá la exclusión total en la bolsa de empleo durante la vigencia de la misma.

Decimosesta.- Vigencia de la bolsa de empleo.

La bolsa de empleo resultante de la presente convocatoria se mantendrá vigente hasta nueva convocatoria, o en todo caso, por un plazo máximo de cuatro años, pudiendo prorrogarse por acuerdo de la Junta de Gobierno por el plazo de otros cuatro años.

Decimoséptima.- Nombramiento/contratación.

1.- Los candidatos propuestos a nombrar/contratar de la bolsa, deberán de presentar en el plazo de 3 días hábiles desde el llamamiento para el nombramiento/contratación, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, en original y fotocopia para su compulsión y devolución, y, además:

- Documento Nacional de Identidad o equivalente en caso de tratarse de aspirantes extranjeros.

- Cartilla de la Seguridad Social.

- Número de cuenta corriente.

- Título académico exigido en la base tercera de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica expresiva de haber concluido con calificación positiva todos los estudios precisos para su obtención, o la oportuna habilitación en el caso de que no se sea ciudadano español.

- Certificado médico expedido por centro oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los candidatos que no tuvieran la nacionalidad española presentarán documentación certificada por la autoridad competente del país de origen y debidamente acreditada de que no se encuentran sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su Estado el acceso a la función pública.

2.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, o si de la comprobación de la misma se observara inexactitud o falsedad, no podrán ser contratados/nom-

brados, decayendo el/la interesado/a en los derechos e intereses legítimos a ser contratados/nombrados, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Decimoctava.- Recursos.

Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que éstas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la Resolución que aprueba las Bases antecedentes, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

En Villablino, a 18 de marzo de 2021.–El Alcalde, Mario Rivas López.

ANEXO I

TEMARIO

(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este temario se entenderá referida a la vigente el día de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de la Resolución que señale el comienzo de las pruebas).

1.- Parte general:

1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y caracteres. Los valores superiores y principios constitucionales.

2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La protección de los derechos constitucionales.

3.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias. Organización y régimen de competencias de la Comunidad Autónoma. Los Órganos de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.

4.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

5.- Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos. Convalidación, conservación y conversión. Revisión de oficio.

6.- Principios generales del procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento.

8.- Dimensión temporal del procedimiento. Términos y plazos. Requisitos de los actos administrativos.

8.- Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción.

9.- Terminación del procedimiento administrativo. El silencio administrativo y la obligación de resolver de la Administración. El recurso contencioso- administrativo.

10.- Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. Reclamaciones previas a la vía civil y laboral.

11.- El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

12.- El municipio. Clases de Entes municipales en el Derecho Español. Elementos del municipio. Competencias del municipio.

13.- Organización. Órganos unipersonales y órganos colegiados. Régimen de distribución de las competencias municipales. Otros órganos.

14.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados.

15.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

16.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades: especial referencia al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

17.- Recursos de las Entidades Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación.

18.- Los ingresos públicos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

19.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

20.- Bienes de las Entidades Locales. Clases. Régimen de utilidad de los de dominio público. el inventario de bienes municipal.

21.- Ley de Contratos del sector Público. Tipos de contratos. Pliegos administrativos y técnicos. Adjudicación del contrato. Procedimientos.

22.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. La protección de datos: régimen jurídico.

2. Materia específicas:

Apartado A: Urbanismo:

Tema 1.- Legislación vigente sobre Urbanismo y Ordenación del Territorio I. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 2.– Legislación vigente sobre Urbanismo y Ordenación del Territorio II. La Ley 10/1998 de Ordenación del Territorio. La Ley 5/1999 de Urbanismo. El Reglamento de Urbanismo. Objeto, estructura y principios generales.

Tema 3.– La Ordenación del Territorio I. La Ordenación del Territorio en la Unión Europea y en España. Iniciativas de las Comunidades Autónomas.

Tema 4.– La Ordenación del Territorio II. Instrumentos de Ordenación del Territorio regulados en la Ley de Ordenación del Territorio de Castilla y León.

Tema 5.– Régimen del Suelo I. Contenido urbanístico del derecho de propiedad. Derechos y deberes urbanísticos generales.

Tema 6.– Régimen del Suelo II. Clasificación del suelo urbano y urbanizable. Régimen de las distintas clases y categorías de suelo urbano y urbanizable.

Tema 7.– Régimen del Suelo III. Clasificación del suelo rústico. Régimen de las distintas clases y categorías de suelo rústico.

Tema 8.– Régimen del Suelo IV. Régimen del suelo en terrenos sin determinaciones de planeamiento urbanístico. Vigencia de las Normas Subsidiarias de ámbito provincial. Virtualidad de los instrumentos de ordenación del territorio.

Tema 9.– Planeamiento urbanístico I. La estructura y los elementos del sistema de planeamiento urbanístico en Castilla y León.

Tema 10.– Planeamiento urbanístico II. El Plan General de Ordenación Urbana: objeto y determinaciones de ordenación general.

Tema 11.– Planeamiento urbanístico III: El Plan General de Ordenación Urbana: determinaciones de ordenación detallada.

Tema 12.– Planeamiento urbanístico IV. El Plan General de Ordenación Urbana: determinaciones sobre planeamiento previo y documentación.

Tema 13.– Planeamiento urbanístico V. Las Normas Urbanísticas municipales: objeto, determinaciones y documentación. Normas Urbanísticas de coordinación y territoriales.

Tema 14.– Planeamiento urbanístico VI. El planeamiento de desarrollo: Estudios de Detalle, Planes Parciales y Planes Especiales.

Tema 15.– Planeamiento urbanístico VII. Elaboración. Aprobación: disposiciones comunes. Aprobación del planeamiento general y del planeamiento de desarrollo.

Tema 16.– Planeamiento urbanístico VIII. Vigencia, revisión y modificación. Actos posteriores a la aprobación. Intervenciones de la Comunidad Autónoma. Efectos.

Tema 17.– Gestión urbanística I. Concepto y modalidades. Sujetos intervinientes. Entidades urbanísticas colaboradoras.

Tema 18.– Gestión urbanística II. Ejecución y garantía de la urbanización. Recepción y conservación de la urbanización. Derechos de realojo y retorno

Tema 19.– Gestión urbanística III. Actuaciones aisladas: urbanización, normalización, expropiación, ocupación directa.

Tema 20.– Gestión urbanística IV. Actuaciones integradas. Objeto y gestión. Unidades de actuación. El proyecto de actuación. Otras disposiciones generales.

Tema 21.– Gestión urbanística V. Sistemas de actuación integrada: el concierto, la compensación y la cooperación.

Tema 22.– Gestión urbanística VI. Sistemas de actuación integrada: la concurrencia y la expropiación. Cambio del sistema y derogación del proyecto de actuación.

Tema 23.– Intervención en el uso del suelo I. La licencia urbanística y la declaración responsable. La autorización de usos excepcionales en suelo rústico.

Tema 24.– Intervención en el uso del suelo II. Inspección Técnica de Edificios. Orden de ejecución. Declaración de ruina. Venta y sustitución forzosas.

Tema 25.– Protección de la legalidad I. Competencias. Inspección urbanística. Medidas de protección y restauración de la legalidad.

Tema 26.– Protección de la legalidad II. Infracciones. Sanciones. Procedimiento sancionador. Otras medidas de protección de la legalidad. Inactividad municipal.

Tema 27.– Intervención en el mercado de suelo. Patrimonios públicos de suelo. Derecho de tanteo y retracto. Derecho de superficie.

Tema 28.– Organización, coordinación administrativa, información y participación social en materia de urbanismo. Convenios urbanísticos.

Tema 29.– Actuaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana.

Tema 30.– Disposiciones adicionales, transitorias y finales de la Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León y del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

Parte B: legislación sectorial.

Tema 31.– Urbanismo y legislación sectorial. Especial referencia a carreteras, ferrocarriles, aguas, protección ciudadana y sectores eléctrico, de hidrocarburos, aeroportuario y de telecomunicaciones.

Tema 32.– Información geográfica I. Ley 14/2010 sobre Infraestructuras y los Servicios de Información Geográfica en España. Disposiciones generales. Organización de los servicios de información geográfica y cartografía. Datos geográficos y servicios interoperables de información geográfica. Información geográfica de referencia.

Tema 33.– La infraestructura de datos espaciales de Castilla y León. Normativa, competencias. Cartografía de referencia disponible del territorio de Castilla y León. Otras IDEs de interés para Castilla y León. Formatos de datos y archivos, herramientas y aplicaciones. Georreferenciación de datos. Análisis y geoprosesos. Diferencias con el CAD.

Tema 34.– El medio ambiente. Conceptos básicos, marco legal y competencias. El medio ambiente urbano y atmosférico. El suelo y el paisaje como recursos. Procesos de degradación. Valoración y previsión de impactos. Medidas correctoras.

Tema 35.– Legislación vigente sobre medio ambiente I. Ley 4/2015, de Patrimonio Natural de Castilla y León. Normativa especial para la protección de hábitats y especies.

Tema 36.– .– Legislación vigente sobre medio ambiente II. El Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental. Normativa especial sobre residuos y actividades mineras.

Tema 37.– Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Planes y normativa aplicable. Conceptos y agentes. Obligaciones y actividades.

Tema 38.– La sostenibilidad en la construcción; conceptos y principios fundamentales, criterios de diseño. Acuerdos internacionales en la materia. La arquitectura bioclimática. Metodologías para la evaluación de la sostenibilidad.

Tema 39.– La Ley de Ordenación de la Edificación I: objeto y ámbito de aplicación. Los requisitos básicos de la edificación. El proyecto. Licencias. Recepción de la obra y Documentación de la obra ejecutada.

Tema 40.– La Ley de Ordenación de la Edificación II: agentes de la edificación; definición y obligaciones de cada uno. Responsabilidades y garantías.

Tema 41.– La ordenación corporativa de la actividad constructiva e inmobiliaria. Legislación sobre colegios profesionales en Castilla y León.

Tema 42.– La legislación sobre arrendamientos urbanos. Evolución histórica. Conceptos generales, ámbito de aplicación, plazos, determinación de la renta y actualizaciones.

Tema 43.– Los conceptos generales en materia de propiedad horizontal y cooperativas de viviendas. Normativa aplicable.

Tema 44.– El proyecto arquitectónico I: disposiciones que lo regulan, descripción general y objeto. Contenido documental escrito. Memorias. Las mediciones y el presupuesto: criterios de medición y valoración, formación de precios. Los pliegos de condiciones.

Tema 45.– El proyecto arquitectónico II: contenido documental gráfico. Gestión informática del proyecto, programas, con especial referencia al BIM (Building Information Modeling); conceptos generales y aplicación en las fases de proyecto, obra y mantenimiento.

Tema 46.– El Código Técnico de la Edificación I: antecedentes, aspectos generales, estructura y contenido.

Tema 47.– El Código Técnico de la Edificación II. La seguridad estructural: acciones en la edificación y cimentaciones.

Tema 48.– El Código Técnico de la Edificación III. La seguridad estructural: estructuras de fábrica, de madera y de acero.

Tema 49.– El Código Técnico de la Edificación IV. La seguridad en caso de Incendio.

Tema 50.– El Código Técnico de la Edificación V. Salubridad.

Tema 51.– El Código Técnico de la Edificación VI. Seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 52.– El Código Técnico de la Edificación VII. Ahorro de energía.

Tema 53.– El Código Técnico de la Edificación VIII. Protección frente al ruido.

Tema 54.– La seguridad y la salud en las obras de edificación. Aspectos generales. Normativa. El estudio de seguridad y salud, contenido y obligatoriedad. La seguridad y salud en la fase de obra.

Tema 55.– El control de calidad en las obras de edificación. Aspectos generales. Acreditación y certificación. Normativa.

Tema 56.– Las características del suelo, los estudios geotécnicos: contenido e interpretación. Desmontes, contención de tierras, etc. Cimentaciones normales y especiales. Pilotajes. Estudio comparado, desde el punto de vista técnico y económico.

Tema 57.– La estructura: definición, fábricas de hormigón, de acero, mixtas, características y estudio comparado desde el punto de vista técnico y económico.

Tema 58.– La cubierta, el cerramiento y las divisiones interiores. Clasificación tipológica y estudio comparado desde el punto de vista técnico y económico.

Tema 59.– Las instalaciones en la edificación I. Instalaciones de suministro de agua, calefacción, climatización y agua caliente sanitaria. Clasificación y tipologías. Sistemas y elementos constructivos. Principios de cálculo. Normativa de aplicación. Especial referencia a los criterios de sostenibilidad y eficiencia energética en esta materia.

Tema 60.– Las instalaciones en la edificación II. Instalaciones eléctricas, de ascensores y de telecomunicación. Clasificación y tipologías. Sistemas y elementos constructivos. Principios de cálculo. Normativa de aplicación. Especial referencia a los criterios de sostenibilidad y eficiencia energética en esta materia.

Tema 61.– Los acabados exteriores e interiores. Definición técnica, criterios de uso, normas para su ejecución, mantenimiento y conservación. Estudio comparado, desde el punto de vista técnico y económico.

Tema 62.– El uso, conservación, y mantenimiento de edificaciones. Instrucciones de uso y mantenimiento. Patologías más frecuentes en la edificación: casuística, etiología y reparaciones, según tipologías y elementos constructivos.

Tema 63.– La legislación de contratos del sector público I: el Proyecto de obras; aspectos generales, clasificación de las obras, contenido de los proyectos y responsabilidades derivadas de su elaboración, la supervisión, el replanteo.

Tema 64.– La legislación de contratos del sector público II. El contrato de obras; aspectos generales, comprobación del replanteo, ejecución y responsabilidad del contratista, certificaciones, modificación del contrato de obras, cumplimiento, resolución del contrato.

Tema 65.– Las características específicas de la edificación residencial. Sistemas constructivos habituales. La vivienda de protección pública: criterios de diseño. Costes de construcción. Mantenimiento, conservación y reparación.

Tema 66.– La promoción pública de vivienda: criterios de intervención en el parque público de viviendas en cuanto a la mejora de su accesibilidad, eficiencia energética y acústica; su aplicación práctica.

Tema 67.– La accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en Castilla y León: Ley 3/1998, de 24 de junio, de Accesibilidad y Supresión de Barreras y su normativa de desarrollo. Normativa sobre accesibilidad en la vivienda de protección pública.

Tema 68.– La inspección técnica del edificio y el informe de evaluación de edificios: definición, contenido y diferencias. El procedimiento básico de certificación energética de los edificios.

Tema 69.– La legislación de Castilla y León sobre Patrimonio Cultural I: estructura y principios generales.

Tema 70.– La legislación de Castilla y León sobre Patrimonio Cultural II: conservación y protección de sus bienes integrantes.

Tema 71.– La legislación de Castilla y León sobre Patrimonio Cultural III: planeamiento urbanístico.

Tema 72.– La legislación de Castilla y León sobre Patrimonio Cultural IV: el patrimonio arqueológico.

Tema 73.– Teoría del valor: el precio; relación entre valor y precio. Valoración inmueble: criterios de valoración; métodos de valoración según su finalidad.

Tema 74.– Los sistemas de valoración: valor en venta, valor por comparación y valor de mercado. La depreciación: causas y tipos.

Tema 75.– La valoración de terrenos en la legislación urbanística: evolución histórica y situación actual, con especial referencia a los terrenos a obtener por expropiación.

Tema 76.– La valoración de las construcciones: valoración individualizada; método de la superficie cubierta y sistemas de medición; valor intrínseco o de costes y valor de reposición; valores unitarios; sistemas de amortización.

Tema 77.– La valoración tributaria del suelo y las construcciones.

Tema 78.– Espectáculos públicos y actividades recreativas en Castilla y León.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, ENCUADRADA EN EL GRUPO A, SUBGRUPO A1.

D/doña....., con Documento Nacional de Identidad número..... y domicilio en..... código postal..... y número de teléfono....., deseando tomar parte en las pruebas selectivas mediante concurso oposición para la provisión de una plaza de arquitecto/a de la escala de Administración Especial, subescala técnica, encuadrada en el grupo A, subgrupo A1, del Excmo. Ayuntamiento de Villablino (León)

Manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases para participar en las pruebas selectivas y en concreto las siguientes:

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

d) Estar en posesión del título de arquitecta/o y/o máster en Arquitectura o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias (las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por los interesados. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

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

f) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad para ser funcionario o trabajador al servicio de una Administración Pública, establecidas en la legislación vigente.

Solicita que se tengan por presentadas, la presente instancia y la documentación adjunta, y que sea admitido para tomar parte en las pruebas selectivas indicadas. Se adjunta a la solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

- Fotocopia compulsada del título académico de:

- La siguiente documentación acreditativa de los méritos:

1)

2)

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

Firmado: don/doña.....

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

9986

Administración Local

Juntas Vecinales

SAN CIPRIANO DE RUEDA

La Junta Vecinal de San Cipriano de Rueda, en sesión celebrada el día 20 de febrero de 2021, dictaminó la [Cuenta General del ejercicio 2020](#).

En virtud de lo dispuesto en el apartado 3º del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público la citada Cuenta General y sus justificantes, así como el dictamen emitido, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más se admitirán reclamaciones, reparos y observaciones que pueden formularse por escrito.

San Cipriano de Rueda, 26 de febrero de 2021.–La Alcaldesa Pedánea, Agustina Álvarez Llamazares.

6701

Administración Local

Juntas Vecinales

SANTIAGO MILLAS

La Junta Vecinal de Santiago Millas, ha aprobado el [Presupuesto General para 2019](#), sometido a exposición pública mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, no se presentaron reclamaciones por lo que se considera definitivamente aprobado.

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

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes (16.600,00 €)</i>	
Cap. 1º.- Impuestos directos	
Cap. 2º.- Impuestos indirectos	
Cap. 3º.- Tasas y otros ingresos	12.220,00
Cap. 4º.- Transferencias corrientes	
Cap. 5º.- Ingresos patrimoniales	4.800,00
<i>Operaciones de capital (5.000,00 €)</i>	
Cap. 6º.- Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7º.- Transferencias de capital	5.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8º.- Activos financieros	
Cap. 9º.- Pasivos financieros	
Total ingresos	22.020,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes (15.600,00 €)</i>	
Cap. 1º.- Gastos de personal	
Cap. 2º.- Gastos en bienes corrientes y servicios	15.920,00
Cap. 3º.- Gastos financieros	100,00
Cap. 4º.- Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital (6.000,00 €)</i>	
Cap. 6º.- Inversiones reales	6.000,00
Cap. 7º.- Transferencias de capital	
<i>Operaciones no financieras</i>	
Cap. 8º.- Activos financieros	
Cap. 9º.- Pasivos financieros	
Total gastos	22.020,00

No se publica la Relación de Puestos de Trabajo de esta Junta Vecinal, por no existir ninguno en la misma.

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

Santiago Millas, a 9 de febrero de 2021.-El Alcalde Pedáneo, Gumersindo Castro Otero.

10024

Administración Local

Juntas Vecinales

TABUYO DEL MONTE

CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN

Habiendo quedado desierta la [convocatoria para la concesión administrativa de las "Casetas del albergue de Las Eras"](#), efectuada mediante edicto publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de fecha 6 de febrero de 2019, por acuerdo de la Junta Vecinal de 18 de diciembre de 2020, se convoca nuevamente, de acuerdo con el pliego de condiciones aprobado, y con las siguientes prescripciones:

1º.- Entidad adjudicadora: Junta Vecinal de Tabuyo del Monte.

2º.- Objeto del contrato:

- a) Descripción del objeto: concesión del servicio de explotación de las "Casetas del albergue de Las Eras".
- b) Lugar de ejecución: Las Eras, Tabuyo del Monte.
- c) Plazo de ejecución: cinco años.

3º.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: ordinaria
- b) Procedimiento: abierto
- c) Forma de adjudicación: según baremo

4º.- Precio de licitación:

Se establece como precio o tipo de licitación, al alza, el de 3.600 euros anuales, IVA en su caso no incluido, no admitiéndose las propuestas que no igualen o no superen esta cantidad.

5º.- Garantías:

- a) Provisional: 2%, es decir 360,00
- b) Definitiva: 5 %, del precio de adjudicación

6º Obtención de copia de pliego:

Junta Vecinal de Tabuyo del Monte

7º Documentación a presentar por los licitadores:

Los señalados en la condición 20.ª, de los pliegos de condiciones.

8º.- Condiciones de la adjudicación:

Las señaladas en los pliegos de condiciones particulares económico-administrativas y técnico facultativas

9º.- Presentación de proposiciones:

Fecha límite de presentación: finalizará el día y a la hora de celebración de la apertura de ofertas.

- a) Documentación a presentar: la especificada en el pliego de condiciones.
- b) Lugar de presentación: Junta Vecinal de Tabuyo del Monte.

10º.- Celebración de la apertura de ofertas:

- a) Lugar: salón del Pueblo
- b) Domicilio: Tabuyo del Monte
- c) Fecha: el primer día hábil siguiente a pasados veintiséis días naturales contados a partir de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.
- d) Hora: 12.00 horas

11º.- Gastos del expediente y anuncios:

A cargo del adjudicatario.

12º.- Modelo de proposición:

D., mayor de edad, vecino de....., con domicilio en....., titular del DNI nº....., expedido con fecha de....., en nombre propio (o en representación de....., vecino de....., con domicilio en....., conforme tengo acreditado con poder bastanteado), participa en la convocatoria publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º....., de fecha..... para adjudicar la concesión administrativa de “Casetas del albergue de Las Eras de Tabuyo del Monte”, y se compromete a realizarla de acuerdo con el pliego de condiciones y con el proyecto de explotación que propone, en el precio de euros, (en letra y en cifra), anuales.

A la presente oferta económica se acompañan los documentos en la forma que se indica en el pliego de condiciones que rigen esta subasta.

....., a..... de..... de 2021

Fdo. El licitador

Tabuyo del Monte, 28 de diciembre de 2020.–El Presidente, Ángel Abajo Dios.

9961

54,10 euros

Administración Local

Juntas Vecinales

TORNEROS DE LA VALDERÍA

Formulada y rendida la [Cuenta General del Presupuesto](#) de esta entidad, correspondiente al ejercicio del año 2020, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y publicado el preceptivo anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, contados desde el siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones contra las mismas.

En Torneros de la Valdería, a 30 de enero de 2021.–El Presidente, Carlos Morán de Luis.

10019

Administración Local

Juntas Vecinales

TORNEROS DE LA VALDERÍA

Aprobado inicialmente por esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 10 de marzo de 2021, el [Presupuesto General para el año 2021](#), queda expuesto al público por espacio de quince días, conforme establece el art 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

En Torneros de la Valdería, a 30 de enero de 2021.–El Presidente, Carlos Morán de Luis.

10022

Junta de Castilla y León

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN

Servicio Territorial de Medio Ambiente

[Traslado de recurso extraordinario de revisión](#) interpuesto por D. Rafael Rivas Crespo en representación de la Junta Vecinal de Caboalles de Arriba.

De conformidad con el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y con el fin de resolver el recurso extraordinario de revisión interpuesto el 19 de febrero de 2021 por D. Rafael Rivas Crespo, en representación de la Junta Vecinal de Caboalles de Arriba, contra la Resolución de 29 de julio de 2020, del Servicio Territorial de Medio Ambiente de León por la que se acordó el levantamiento de la suspensión de los efectos de la convocatoria de constitución de las Juntas Gestoras de los montes “Puerto de la Vega del Palo” y “Puerto de Reciello” en Caboalles de Arriba, se hace preciso la exposición al público, del aludido recurso (se adjunta PDF), al objeto de que los copropietarios de los citados montes formulen, en el plazo de diez (10) días las alegaciones que estimen procedentes.

En León, a 1 de marzo de 2021.–El Delegado Territorial, Juan Martínez Majo.

Rafael Rivas Crespo, Procurador de los Tribunales, con domicilio para notificaciones en 24001. León, calle Roa de la Vega, 37 - 1.º A, en representación, que ya consta acreditada ante la Junta de Castilla y León, de la Junta Vecinal de Caboalles de Arriba con CIF nº P-2400763-E, Entidad Local menor perteneciente al municipio de Villablino. Expone:

Que en la representación indicada y mediante el presente interpongo recurso extraordinario de revisión contra la Resolución de 29 de julio de 2020 del Servicio Territorial de Medio Ambiente de la Delegación Territorial de León de la Junta de Castilla y León, que acuerda el levantamiento de la suspensión de los efectos de la convocatoria de constitución de las Juntas Gestoras de los montes “Puerto de la Vega del Palo” y Puerto de Reciello” celebrada el 15 de octubre de 2018.

El presente recurso extraordinario de revisión se presenta al amparo de la letra a) del número 1 del artículo 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se interpone cuando no ha transcurrido el plazo de cuatro años que señala el número 2 del mismo artículo y con fundamento, en el error de hecho que resulta de los propios documentos y se recoge en los siguientes,

Motivos de recurso:

Único.- La parte dispositiva del Auto de medidas cautelares previas dictado por el Juzgado de lo Contencioso nº 2 de León, de 10 de octubre de 2018, ordenaba la suspensión de la convocatoria para la constitución de la Junta Gestora de los montes de socios “Puerto de la Vega del Palo” y “Puerto de Reciello”, en Caboalles de Arriba, convocada por el Servicio Territorial de Medio Ambiente de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León, en sus dependencias en León, para las 12.00 horas del próximo día 15 de octubre”.

El Servicio Territorial de Medio Ambiente, alegando no haber tenido conocimiento del Auto, celebró la reunión el día 15 de octubre para constituir las Juntas Gestoras de los montes, y el 17 de octubre de 2018 el Servicio Territorial de Medio Ambiente alterando los términos del auto judicial, acordó “la suspensión de los efectos de la convocatoria”.

En fecha 29 de julio de 2020 el Servicio Territorial de Medio Ambiente, dictó resolución acordando el levantamiento de la suspensión. Frente a esta resolución, la Junta Vecinal de Caboalles de Arriba interpuso recurso de alzada, que fue desestimado por Resolución de 2 de diciembre de 2020 del Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León en León, en la que en el antecedente de hechos primero, también alterando el mandato judicial, se refiere a “la suspensión del acuerdo de constitución”.

Resulta claro y evidente que la finalidad de la medida cautelar previa adoptada por el Juzgado no era otra que impedir la celebración de la reunión convocada para el 15 de octubre de 2018 por el Servicio Territorial de Medio Ambiente para la constitución de las Juntas Gestoras de los montes “Puerto de la Vega del Palo” y “Puerto de Reciello”, y toda esta evolución terminológica, que constituye el error de hecho que fundamenta el presente recurso extraordinario de revisión, es la que nos hace ver que la pretensión del Servicio Territorial de Medio Ambiente es no tener que realizar una nueva convocatoria, y así, dar validez a la constitución y nombramientos de la reunión que, contrariando al auto judicial, se celebró el 15 de octubre de 2018.

Desde luego, está claro que no es lo mismo, suspender la convocatoria, que suspender los efectos de la convocatoria, ni que suspender el acuerdo de constitución, y la diferencia se pone de manifiesto en el momento del alzamiento de la suspensión, pues en el primer caso, al alzamiento conllevaría una nueva convocatoria para la reunión, mientras que en los otros casos, el alzamiento de la suspensión daría validez a los efectos de la convocatoria que no son otros que el acuerdo de constitución y los nombramientos de las Juntas Gestoras alcanzados en aquella reunión cuya celebración impedía el auto judicial. De todas formas, el Auto es meridianamente claro en este aspecto, y es obvio que si lo que suspende es la convocatoria de la reunión, el alzamiento de la suspensión debe situarnos de nuevo en la convocatoria de la reunión.

No debe dejarse a un lado y debe considerarse imprescindible la necesidad de una nueva convocatoria, no solo por los expuestos errores de hecho, sino también por sus consecuencias, y así, el hecho de que a aquella reunión nadie asistió en representación de la Junta Vecinal de Caballos de Arriba pues, aunque estaba convocada como propietaria de 1/48 ava parte de ambos montes, al tener conocimiento directo y puntual del Auto del Juzgado que suspendía la convocatoria y por tanto la reunión, nadie acudió al acto en su representación lo que le privó de ejercitar y defender sus derechos en relación con estos montes, y esto, cuando la entidad detenta la posesión administrativa de ambos montes y una cuota de propiedad muy superior a la de cualquiera de los asistentes, presentes o representados.

Por lo expuesto, solicito, la admisión del presente recurso extraordinario de revisión, y en su mérito, al alzamiento de la suspensión ordenada por el auto de 10 de octubre de 2018 del Juzgado de lo Contencioso nº 2 de León, mediante los trámites legales oportunos, estimando el presente recurso se dicte resolución mediante la que se convoque a la constitución de las Juntas Gestoras de los montes "Puerto de la Vega del Palo" y "Puerto de Reciello".

En León, a 15 de febrero de 2021.–Firmado, Rafael Rivas Crespo.

7389

134,20 euros

Junta de Castilla y León

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN

Servicio Territorial de Medio Ambiente

EXPEDIENTES PARA ADECUACIÓN, AMPLIACIÓN Y PRÓRROGA DE COTOS PRIVADOS DE CAZA

Advertido error en el anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, número 49 de fecha 12 de marzo de 2021, relativo a expedientes para adecuación, ampliación y prórroga de cotos privados de caza, se procede a su subsanación en los siguientes términos:

Donde dice:

Expediente de ampliación:

Nº 1 titular: Junta Vecinal de Corporales

Matrícula: LE-11054

Terrenos afectados: terrenos comunales y fincas particulares.

Entidades Locales: Corporales.

Término municipal: Truchas.

Debe decir:

Expediente de ampliación:

Nº 1 titular: Junta Vecinal de Corporales

Matrícula: LE-10054

Terrenos afectados: terrenos comunales y fincas particulares.

Entidades Locales: Corporales.

Término municipal: Truchas.

En León, a 15 de marzo de 2021.–La jefa del Servicio Territorial de Medio Ambiente de León, Isabel García Álvarez.

9806

22,60 euros

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Confederación Hidrográfica del Duero, O.A.

Comisaría de Aguas

INFORMACIÓN PÚBLICA EXPEDIENTE [CP-1263/2019-LE](#) (ALBERCA TTEC PDC)

Don José Javier Carbajo Melgar (XXXX7435X) y doña Susana Morala Barreales (XXXX4745X), solicitan de la Confederación Hidrográfica del Duero concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, en el término municipal de Santas Martas (León).

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

- Sondeo nuevo de 95 m de profundidad, 300 mm de diámetro entubado y 500 mm de diámetro, situado en la parcela 29 del polígono 909, en el término municipal de Santas Martas (León).
- La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: ganadero (1.456 cabezas de ganado porcino de cebo).
- El caudal máximo instantáneo solicitado es de 1,01 l/s.
- El volumen máximo anual solicitado de 10.628,8 m³/año, siendo el método de extracción utilizado un grupo de electrobomba sumergida de 3 CV de potencia.
- Las aguas captadas se prevén tomar de la masa de agua subterránea terciario y cuaternario del Esla-Cea DU-400007.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Santas Martas (León), en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en calle Burgo Nuevo, 5, de León, donde puede consultarse el expediente de referencia CP-1263/2019-LE (Alberca TTEC PDC), o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Valladolid, 3 de marzo de 2021.–El jefe de Servicio de Aguas Subterráneas, José Ignacio Santillán Ibáñez.

7965

25,30 euros

Administración de Justicia

Juzgados de Instrucción

NÚMERO CINCO DE LEÓN

SERV. COMÚN ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Modelo: S36100

[LEV juicio sobre delitos leves 0000115 /2020](#)

N.I.G: 24056 41 2 2020 0000071

Delito/delito leve: hurto (conductas varias)

Denunciante/querellante: Mercadona, Ministerio Fiscal, Irene Alcantara López-Sela

Abogado: Irene Alcántara López-Sela

Contra: Teresa Fernández Carbajosa

EDICTO

Que en virtud de lo acordado en los autos de referencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil, por el presente se notifica a Teresa Fernández Carbajosa la sentencia condenatoria cuyo encabezamiento y fallo es del tenor literal siguiente:

“Juzgado de Instrucción nº 5 León

Sentencia: 00230/2020

Unidad Procesal de Apoyo Directo

Avda. Ingeniero Sáenz de Miera, 6

Teléfono: 987895100. Fax: 987895248-987296724

Correo electrónico: scop.seccion2.leon@justicia.es - tlf. scop 987895217- fax 987.296736/24

Equipo/usuario: E4

Modelo: 5280L0

N.I.G.: 24056 41 2 2020 0000071

LEV juicio sobre delitos leves 0000115 /2020

Delito/delito leve: hurto (conductas varias)

Denunciante/querellante: Mercadona, Ministerio Fiscal, Irene Alcántara López-Sela

Abogada: Irene Alcántara López-Sela,

Contra: Teresa Fernández Carbajosa

Sentencia número 115/2020

En León, a 3 de diciembre 2020.

Vistos por D^a Rocío González Boñar, Magistrada-Juez del Juzgado de Instrucción No 5 de León y su partido, los presentes autos de Juicio de delito leve de hurto nº 115/20, incoado en virtud de denuncia ante la Comisaría de Policía, y en el que han sido parte, el Ministerio Fiscal en el ejercicio de la acusación pública, como denunciante D^a Irene Alcántara López-Sela, como perjudicado Mercadona, y como denunciada D^a María Teresa Fernández Carbajosa.

Antecedentes de hecho:

Primero.- Las presentes actuaciones fueron incoadas en virtud de denuncia en la Comisaría de Policía, iniciándose las presentes diligencias, las cuales una vez terminadas, se convocó a todas las partes, tanto públicas como particulares personadas, al correspondiente juicio, compareciendo todas las partes.

Segundo.- En el acto del juicio oral se oyó a las partes por su orden, y practicadas las pruebas propuestas, el Ministerio Fiscal informó en el sentido de interesar la condena de la denunciada, como autora de un delito leve de hurto, en grado de tentativa, del art. 234.2 en relación con el art. 16 y 62 del Código Penal, a la pena de 16 días de multa, a razón de una cuota diaria de 2 euros, con la responsabilidad personal subsidiaria del art. 53 del Código Penal, debiendo procederse a

la entrega definitiva de los efectos sustraídos al representante legal del establecimiento comercial Mercadona, sito en la Avda. Padre Isla, 23, de León. Costas. Por la parte denunciante y la denunciada se muestra conformidad con la calificación jurídica y la pena solicitada por el Ministerio Fiscal, pronunciándose sentencia condenatoria “ in voce” que es declarada firme desde este momento.

Tercero.- En el presente juicio se han observado todas las prescripciones legales.

Fallo:

Que debo condenar y condeno a Rosa María Castrillo Seco , como autora criminalmente responsable de un delito leve de hurto, a la pena de dieciséis días de multa, a razón de una cuota diaria de 2 euros, con un día de privación de libertad por cada dos cuotas diarias no satisfechas, así como al pago de las costas.

Procédase a la entrega definitiva de los productos sustraídos al representante legal del supermercado Mercadona, sito en la Avda. Padre Isla, 23, de León.

Contra esta sentencia no cabe interponer recurso, declarándose su firmeza.

Así por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.”

En León, a 16 de marzo de 2020.–El/La Letrado de la Administración de Justicia (ilegible).

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

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

9611

Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

NÚMERO DOS DE PONFERRADA

UNIDAD PROCESAL DE APOYO DIRECTO

NIG: 24115 44 4 2019 0001489

Modelo: N28150

[SSS seguridad social 0000735 /2019](#)

Sobre: seguridad social

Demandante: David González García

Graduado Social: José Luis Durán Belmonte

Demandados: Servicio Público de Empleo Estatal INEM, TECAM S.L. TECAM S.L.

Abogado/a: Letrado del Servicio Público de Empleo Estatal

EDICTO

D. Sergio Ruiz Pascual, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de Ponferrada, hago saber:

Que en el procedimiento seguridad social 0000735 /2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. David González García contra la empresa Servicio Público de Empleo Estatal INEM, TECAM S.L., TECAM S.L., sobre seguridad social, se ha dictado la siguiente resolución, decreto nº 72/21 desistimiento de fecha 12 de marzo de 2021 cuya parte dispositiva se adjunta:

“Acuerdo:

- Tener por desistido a David González García de su demanda prestación desempleo frente a Servicio Público de Empleo Estatal INEM, TECAM S.L.
- Archivar las actuaciones una vez que sea firme la presente resolución.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a TECAM S.L. en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

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

En Ponferrada, a 12 de marzo de 2021.–El Letrado de la Administración de Justicia, Sergio Ruiz Pascual.

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

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

9604

Anuncios Particulares

Comunidades de Regantes

PÁRAMO BAJO DE LEÓN Y ZAMORA

De conformidad con lo establecido en los artículos 44, 45 y 52 de las Ordenanzas de esta Comunidad, se convoca a todos los compromisarios de la misma, a la [Junta General ordinaria](#), que se celebrará en primera convocatoria, en la sede de la Comunidad General, sita en calle Las Eras, s/n, en Zotes del Páramo (León), el domingo día 25 de abril de 2021, a las 11.00 horas. A falta de mayoría legal de compromisarios, se celebrará una hora más tarde, a las 12.00 horas, en el mismo lugar, siendo válidos, en segunda convocatoria, los acuerdos con cualquier número de compromisarios que asistan, con arreglo al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.-Lectura y aprobación, si procede, de las actas de las Juntas anteriores.
- 2.-Examen y aprobación, si procede, de la Memoria General, que ha de presentar la Junta de Gobierno.
- 3.-Examen y aprobación, si procede, de las cuentas de gastos e ingresos correspondiente al año 2020, que ha de presentar la Junta de Gobierno.
- 4.-Acordar todo cuanto convenga al mejor aprovechamiento de las aguas y distribución del riego del año 2021.
- 5.-Informes de la Presidencia.
- 6.-Ruegos y preguntas.

A la Junta General, atendiendo a la normativa vigente en materia de COVID únicamente podrán asistir los compromisarios de las Juntas Locales de riego y siempre guardando las medidas oportunas de distancia y sanitarias. Si ello no fuera posible será suspendida.

En Zotes del Páramo, 13 de marzo de 2021.–El Presidente, Francisco Javier Alonso Fierro.

10723

23,50 euros