



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

Edita: Imprenta Provincial. Complejo San Cayetano.
Teléfono 987 225 263.
Fax 987 225 264.
Página web www.dipuleon.es/bop
E-mail boletin@dipuleon.es

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

Depósito legal: LE-1-1958.

No se publica sábados, domingos y festivos.

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

Martes, 3 de diciembre de 2019. Número 231

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Bañeza, La

Convocatoria y Bases para la contratación de un oficial enterrador 3

Convocatoria y Bases para la provisión de un auxiliar administrativo 12

Fabero

Modificación de créditos número 10/2019 21

Folgosos de la Ribera

Modificación de créditos número 6/2019 23

Modificación de créditos nº 7/2019 24

Hospital de Órbigo

Modificación de créditos número 1/2019 25

Modificación de créditos número 2/2019 26

Pajares de los Oteros

Cerramiento de pista polideportiva 27

Ponferrada

Extracto de la convocatoria del XXIX Concurso Juvenil de Cuentos de Navidad, ejercicio 2019 28

Extracto de la convocatoria del XXXII Certamen de Cartas a los Reyes Magos, ejercicio 2019 29

Extracto de la convocatoria para ayudas para el comedor de las Escuelas Municipales de Educación Infantil en el curso 2019/2020 30

Listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, para la provisión de una plaza de administrativo/a .. 32

Listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, para la provisión de una plaza de trabajador/a social 34

Listado provisional de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de una plaza de ayudante de oficios . 37

Valverde de la Virgen

Notificación a interesados en recurso contencioso administrativo interpuesto contra esta administración 39

Vega de Valcarlos

Festivos locales para el año 2020 40

Modificación de crédito número 4/2019 41

Villadangos del Páramo

Modificación de créditos número 05/2019 42

Villares de Órbigo

Ordenanza fiscal reguladora del IBI 43

Consorcio Provincial para la Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos en la Provincia de León – Gersul

Presupuesto y la plantilla de personal para el ejercicio 2019 44

Cuentas Generales de los ejercicios 2014 a 2018 45

Juntas Vecinales

Iruela

Notificación a interesados 46

Presupuesto General para el año 2019 47

Pereda de Ancares

Presupuesto General para 2019 48

Quintanilla de Combarros

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018 49

San Juan de la Mata

Presupuesto General para el ejercicio 2020 50

San Tirso-Lamas, Las

Presupuesto General para el ejercicio 2020 51

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Juzgados de Primera Instancia	
Número cuatro de León	
JVB juicio verbal 0000672/2017	52
Juzgados de lo Social	
Número dos de Ponferrada	
PO procedimiento ordinario 0000372/2019	54
ANUNCIOS PARTICULARES	
Comunidades de Regantes	
Canal del Páramo	
Exposición Padrón general de regantes	55
Presupuestos de 2020 y cuota de riego	56

Administración Local

Ayuntamientos

BAÑEZA, LA

Por Decreto de Alcaldía de fecha 28 de noviembre de 2019 se aprueban la [convocatoria y las Bases reguladoras para la contratación como personal laboral temporal con contrato de interinidad a jornada completa, de un oficial enterrador](#) mediante el sistema de oposición libre.

Primero. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria es la contratación, como personal laboral temporal con contrato de interinidad hasta que se provea la plaza en propiedad o, en su defecto, por un periodo máximo de un año, de un oficial enterrador.

2. La plaza está clasificada según el V Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de La Bañeza dentro del grupo C, subgrupo C2. Equiparado a C2.

3. El proceso selectivo será el de oposición libre.

4. Las funciones serán la realización de los trabajos propios de su profesión y categoría y, en concreto, las que se detallan a continuación:

–Apertura y cierre del cementerio.

–Abrir y cerrar fosas, sepulturas, nichos y panteones, preparándolos para las inhumaciones, exhumaciones de cadáveres y restos.

–Efectuar las inhumaciones, exhumaciones y traslados de cadáveres o restos, con todo cuidado, guardando la debida compostura y respeto. Recoger los cadáveres de los coches fúnebres para su traslado a los lugares de inhumación.

–Realizar los trabajos de limpieza y saneamiento general del cementerio y sus dependencias, así como mantenimiento de jardines y arbolado.

5. La jornada de trabajo será de treinta y cinco horas semanales, pudiendo ser la jornada continua o partida en horario de mañana y tarde y pudiéndose fijar jornadas especiales de lunes a domingo, según las necesidades del servicio, sin perjuicio del descanso semanal reglamentario.

6. Los contratos suscritos contemplarán una cláusula de periodo de prueba que se fijará en treinta días. La falta de aptitudes para el puesto, el absentismo laboral no justificado o el mal comportamiento conllevarán la suspensión, de forma inmediata, del contrato de trabajo.

7. Las retribuciones serán las dispuestas por el V Convenio Colectivo del Personal Laboral para su categoría (C2).

Segundo. Legislación aplicable

1. Este proceso selectivo se sujetará a lo previsto en las presentes Bases específicas y les será de aplicación la siguiente legislación:

–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.

–Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

–Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

–Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

–Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

–Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

–Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

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

–Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad.

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

Tercero. Requisitos para participar en el proceso selectivo.

1. Para ser admitido en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán los siguientes requisitos:

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto a desarrollar.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

f) Estar en posesión del Graduado Escolar o equivalente.

2. Todos los solicitantes tendrán que reunir las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes y así lo harán constar en la misma.

3. Los interesados que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará terminado el proceso selectivo.

4. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

5. De acuerdo con el establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en el presente proceso selectivo serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los otros aspirantes.

Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria se acreditarán, si procede, mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multiprofesional competente, que tendrá que ser emitido y acreditado con anterioridad a la formalización, si procede, del correspondiente contrato o nombramiento, puesto que en caso contrario impedirá la formalización del mismo.

Cuarto. Presentación de solicitudes.

1. Los aspirantes presentarán sus instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficina, dentro de los veinte días naturales siguientes al del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, debiendo hacer constar en las mismas que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas como requisitos de los aspirantes en la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

2. Para mayor difusión de la presente convocatoria se publicará un anuncio de la misma en el periódico local *El Adelanto Bañezano*.

3. También se pueden presentar las solicitudes en la forma y a través de los medios relacionados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. La convocatoria y el texto íntegro de las Bases específicas se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y el *Boletín Oficial de Castilla y León*, previamente a la publicación del anuncio en el *Boletín Oficial del Estado* a que se refiere el apartado 1 y que marcará el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

5. Junto a la solicitud debe aportarse la siguiente documentación:

- a. Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente que acredite la identidad del aspirante.

6. En el Anexo II de estas Bases específicas se adjunta el modelo de solicitud para participar en el presente proceso selectivo.

7. La solicitud para participar en este proceso selectivo no está sujeta al pago de tasa alguna.

8. A efectos de garantizar la preceptiva publicidad y su general conocimiento, la convocatoria, las bases reguladoras del proceso selectivo y el resto de los actos administrativos del expediente que tengan relevancia para los interesados, se expondrán tanto en el tablón de anuncios como en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza.

9. En el presente proceso se establecerán para las personas con discapacidad igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. No se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Quinto. Admisión de aspirantes, publicidad del proceso selectivo y plazo para el comienzo de las pruebas.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y en el plazo máximo de diez días hábiles, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza la lista provisional de aspirantes de admitidos y excluidos y la información referente a la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, para poder subsanar, si procede, el defecto que motivó su exclusión.

3. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará, en el plazo máximo de diez días hábiles, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la composición del Tribunal de selección, que se publicará en los medios enumerados en el apartado anterior.

4. Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

5. El procedimiento selectivo deberá resolverse en un plazo que no podrá exceder de los ocho meses. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

Sexto. Tribunal de selección.

1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será designado conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2. El Tribunal de selección que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda, de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

3. El Tribunal de selección para designar a las personas que han de ocupar los puestos objeto de esta convocatoria se nombrará en el Decreto de Alcaldía que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y estará formada por los siguientes miembros:

Presidente: será un funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Bañeza.

Vocales: actuarán como vocales tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de La Bañeza.

Secretario: será un funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Bañeza que tendrá voz y voto en las deliberaciones de Tribunal de selección.

4. Los miembros del Tribunal de selección tendrán que poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se tenga que proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

5. El funcionamiento del Tribunal se adaptará al que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los Órganos Colegiados.

6. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la misma.

7. El Tribunal de selección podrá quedar constituida con la presencia del Presidente, el Secretario y, al menos, tres vocales o las personas que válidamente les sustituyan.

En caso de que el Tribunal de selección se constituya con un número par de vocales, el Presidente podrá hacer valer su voto de calidad en caso de ser necesario.

8. El Tribunal de selección estará facultado para resolver las dudas o incidencias que se presentan en el proceso y para tomar los acuerdos y dictar cuántas normas sean necesarias para el buen orden y resultado del proceso selectivo, así como para lo no previsto en las presentes bases.

Séptimo. Desarrollo del proceso selectivo.

1. El sistema de selección es el de oposición libre y se realizará entre los aspirantes incluidos en la lista definitiva de admitidos aprobada.

2. La fase de oposición constará de dos ejercicios, teniendo carácter eliminatorio cada uno de ellos:

a. El primer ejercicio tendrá un peso del sesenta por ciento de la nota total y tendrá dos partes:

i. Primera parte: tendrá un peso total del ochenta por ciento de la nota del ejercicio y consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de un máximo de cuarenta preguntas tipo test basado en las materias que figuran en el programa relacionado en el Anexo I en un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos.

En el cuestionario se incluirán cinco preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en caso de que se anule alguna de las anteriores.

Cada pregunta correcta sumará 0,20 puntos, cada respuesta errónea restará 0,10 puntos. Las preguntas en blanco no sumarán ni penalizarán.

ii. Segunda parte: tendrá un peso del veinte por ciento de la nota del ejercicio y consistirá en la realización de un supuesto práctico sencillo de carácter ofimático, realizado con ordenador, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes en el manejo del programa ofimático Microsoft Word, en un tiempo máximo de treinta minutos.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de texto, facilitándose a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

Los equipos informáticos en los que se realizará el ejercicio cuentan con el sistema Windows 10 y el paquete Microsoft Office 365.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos, resultado de la suma de las notas ponderadas de las dos partes, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo cinco puntos.

b. El segundo ejercicio consistirá en realizar una prueba práctica en un tiempo máximo de treinta minutos y que estará relacionada con las tareas propias del puesto a desarrollar que será determinada por el Tribunal de selección.

Este ejercicio tendrá un peso del cuarenta por ciento de la nota total del proceso selectivo.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo cinco puntos.

3. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4. Los anuncios con la información referente a la celebración de los mismos se publicarán en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, así como en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN en el caso del primero.

5. Los ejercicios serán, en todo caso controlados por funcionarios de la Administración. Cualquier intento de copia apreciado por los controladores de aulas, será causa suficiente para la expulsión del proceso selectivo.

Octavo. Orden de actuación de los aspirantes.

1. Todos los aspirantes deben presentar la documentación acreditativa de su identidad ante el Tribunal de selección en el momento del llamamiento para acceder a todos los ejercicios. Sólo se admitirá DNI, carné de conducir o pasaporte, original y en vigor. No siendo válidas copias, resguardos o cualquier otro documento.

2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único sin perjuicio de que en el desarrollo del mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

3. Según lo dispuesto al efecto por la resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», atendiendo a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente.

4. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto.

5. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

6. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Noveno. Criterios para la resolución de empates.

1. En caso de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la prueba práctica y si persiste el empate quien tenga más puntuación en el ejercicio tipo test.

Décimo. Publicación de resultados y remisión al órgano competente para la contratación.

1. Terminada la ejecución y calificación de todos los ejercicios del proceso selectivo el Tribunal de selección hará pública en la sede electrónica y el tablón de edictos del Ayuntamiento la lista provisional en la que se recoja la puntuación final obtenida por cada uno de los aspirantes que hubieran participado en el tercer ejercicio, con indicación de las notas parciales obtenidas en cada uno de los ejercicios del proceso, concediéndoles un plazo de tres días naturales para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con dichas puntuaciones.

2. Si no se producen alegaciones en esta fase la relación provisional se entenderá elevada a definitiva; en caso contrario, y tras el estudio de las alegaciones, se publicará la relación definitiva.

3. Simultáneamente, el Tribunal de selección elevará la relación expresada al titular del órgano competente para la resolución del proceso selectivo proponiéndose el nombramiento del aspirante que haya obtenido una mayor puntuación.

4. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renuncias del aspirante seleccionado o cuando de la documentación aportada por él se deduzca que no cumple los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca

la imposibilidad de su incorporación antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Undécimo. Documentación y formalización de la contratación.

1. Una vez que se publique la relación definitiva a que se refiere la base décima en su punto segundo, el candidato propuesto deberá presentar la siguiente documentación en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de La Bañeza, en el plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente de dicha publicación.

a. Copia compulsada de la titulación exigida para el acceso al proceso selectivo en la base tercera, apartado 1, f).

b. Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones específicas de la plaza.

c. Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo o empleo público.

d. Certificado médico en el que se acredite la aptitud para desempeñar el puesto de trabajo que se convoca.

e. En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su documentación que deberá aportar en el plazo máximo de cinco días hábiles. Si, salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia, procediéndose a requerir la documentación correspondiente al aspirante siguiente con mayor puntuación y así sucesivamente. cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

2. De no presentar la documentación preceptiva en el plazo indicado anteriormente, salvo causa debidamente justificada, no podrá efectuarse el nombramiento y quedarán sin efecto todas sus actuaciones en el proceso selectivo.

3. Si al comprobarse la documentación se observara inexactitud o falsedad, se resolverá la exclusión del proceso decayendo la persona interesada en los derechos e intereses legítimos, quedando definitivamente excluido, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

4. Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubiera superado y aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral temporal (interinidad hasta que la plaza se provea en propiedad o, en su defecto, por un periodo máximo de un año) por el titular del órgano competente.

Duodécimo. Funcionamiento de la bolsa de empleo.

1. Una vez finalizado el proceso selectivo se creará, mediante resolución de Alcaldía, una bolsa de empleo temporal para futuras necesidades de personal de la misma categoría, con los aspirantes que hubieran superado al menos el primer ejercicio de acuerdo con el orden de puntuación propuesto por el tribunal.

2. Los criterios para establecer el orden final de la bolsa de empleo serán los siguientes:

a. Orden de puntuación propuesto por el Tribunal.

b. En caso de empate en la puntuación total entre candidatos, se seguirá el criterio marcado en la base novena.

3. Las causas por las que se podrá realizar un nombramiento como funcionario interino serán las que se relacionan en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

a. La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por personal municipal de la misma categoría.

b. La sustitución transitoria de los titulares.

c. La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d. El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

4. La bolsa de empleo se constituirá y adquirirá validez en el momento en que el Alcalde-Presidente apruebe, mediante resolución, la relación de aspirantes que la conforman, debidamente ordenada. Esta relación será publicada en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza.

5. La bolsa de empleo tendrá validez desde su constitución y hasta la finalización del procedimiento selectivo inmediatamente posterior que se convoque para la categoría, y en todo caso, tendrá una duración máxima de dos años, que podrán ser prorrogados cuando esté prevista la convocatoria de plazas de la categoría en alguna Oferta de Empleo Público publicada y pendiente de desarrollo.

6. Los llamamientos se realizarán mediante notificación por comparecencia al correo electrónico indicado en la solicitud de participación en el proceso selectivo por el aspirante.

7. Las causas de exclusión de la bolsa de empleo serán las siguientes:

a. Cuando el componente rechace o no conteste a oferta de contratación o nombramiento en dos ocasiones, dentro del plazo fijado en la notificación de llamamiento.

b. A petición del interesado, mediante escrito de renuncia dirigido al departamento de personal del Ayuntamiento de La Bañeza.

c. Cuando el convocado no se incorpore a su puesto de trabajo sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento o contratación.

d. Cuando se renuncie a un nombramiento o contratación antes de la fecha en que termine la misma

e. Cuando sea sancionado con una falta grave o muy grave, o dos faltas leves.

f. Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que le impida el ejercicio de las tareas del puesto.

g. Por causas médicas sobrevenidas que le impida el ejercicio de las tareas del puesto.

h. Por jubilación.

i. Por haber cometido fraude o engaño en las circunstancias personales que hayan permitido su acceso a la lista de espera o bolsa de empleo o en la contratación.

Decimotercero. Impugnación de actos y acuerdos.

1. La convocatoria, las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados ante el órgano que los dictó por los interesados, en los casos y en de la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

ANEXO I. TEMARIO.

COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. La organización. Competencias municipales. Estructura y organización del Ayuntamiento de La Bañeza.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases, derechos, deberes e incompatibilidades.

ESPECÍFICAS

Tema 1. Reglamento de Cementerios municipales del Ayuntamiento de La Bañeza. Disposiciones Generales. De los cementerios. Del derecho funerario. Tarifas.

Tema 2. Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria y Decreto 16/2005 de 10 de febrero por el que se regula la Policía Sanitaria mortuoria en la comunidad de Castilla y León.

Tema 3. Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad (artículos 24 y 25).

Tema 4. Conocimientos generales de albañilería, revestimientos, mármoles, granitos, piedras. Utilización y colocación. Herramientas y utillaje.

Tema 5. Medidas básicas de prevención de riesgos laborales en la construcción. Riesgos más comunes en trabajos en cementerios y sus medidas preventivas dentro de los trabajos de exhumación y posterior mantenimiento.

Tema 6. Inhumaciones, traslados, exhumaciones y re-inhumaciones de cadáveres y restos cadavéricos. Práctica de sanidad mortuoria. Condiciones y traslado de cadáveres.

Tema 7. Mantenimiento de cubiertas de nichos, cubiertas, impermeabilización y limpieza. Mantenimiento y conservación de los diferentes elementos de los cementerios, mobiliario, parámetros verticales y vallas. Limpieza de cementerios, aplicación de las técnicas de limpieza en espacios en cementerios.

Tema 8. Instalaciones mínimas de los cementerios. Depósitos funerarios, cementerios, crematorios, sepulcros y panteones.

Tema 9. Protocolo de servicio funerario. Fichas de proveedores. Requisitos de calidad. Documentación de procesos.

Tema 10. Informática básica: el entorno Windows 10. Ofimática básica (nivel usuario) Office 2016: procesador de textos y hoja de cálculo.

En La Bañeza, a 28 de noviembre de 2019.–El Alcalde, Javier Carrera de Blas.

ANEXO II. SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS.

I.–Convocatoria

Plaza a la que aspira:

Medio para notificaciones:

 En papel Electrónica

Forma de acceso:

Libre

Promoción interna

Reserva minusvalía

Personal:

Funcionario

Laboral

Fecha anuncio de la convocatoria:

En el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En el *BOE*.

En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que solicita y motivo:

II.–Datos personales (consigne los datos en mayúsculas)

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

NIF:

Fecha de nacimiento:

Teléfono:

Domicilio:

Email:

Localidad y c. postal:

Provincia:

III.–Titulación académica personal

.....

IV.–Datos a consignar según bases convocatoria

15. Relación de documentos que acompaña con la instancia:

.....

.....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA BAÑEZA

Le informamos de que el Ayuntamiento de La Bañeza es el responsable del tratamiento de sus datos con la finalidad de tramitar su solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento. La legitimación para el tratamiento de sus datos es su consentimiento, y el cumplimiento de las obligaciones legales que nos apliquen. No se cederán sus datos a terceros, salvo que la cesión sea lícita conforme a lo establecido en el Reglamento Europeo de Protección de Datos y la normativa española vigente, y los destinatarios de sus datos serán las distintas áreas del Ayuntamiento. Sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos que tiene reconocidos, puede ejercerlos en la dirección dpd@aytobaneza.es.

38203

Administración Local

Ayuntamientos

BAÑEZA, LA

Por Decreto de Alcaldía de fecha 28 de noviembre de 2019 se aprueban la [convocatoria y las Bases reguladoras para la provisión, por concurso-oposición, de un auxiliar administrativo](#) con contrato laboral temporal por interinidad:

Primero. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria es la contratación de un auxiliar administrativo como personal laboral temporal con contrato de interinidad hasta que se provea la plaza en propiedad o, en su defecto, por un periodo máximo de un año.

2. La plaza está clasificada según el V Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de La Bañeza dentro del grupo C, subgrupo C2.

3. El proceso selectivo será el concurso-oposición.

4. Las funciones serán la realización de los trabajos propios de su categoría y, en concreto, las que se detallan a continuación:

–Atención al público.

–Labores auxiliares de administración.

–Apoyo a los distintos departamentos y centros de trabajo del Ayuntamiento.

–Cualquier otra que se le pueda encomendar adecuada a su categoría.

5. La jornada de trabajo será de treinta y cinco horas semanales, pudiendo ser la jornada continua o partida en horario de mañana y tarde y pudiéndose fijar jornadas especiales de lunes a domingo, según las necesidades del servicio, sin perjuicio del descanso semanal reglamentario.

6. Los contratos suscritos contemplarán una cláusula de periodo de prueba que se fijará en treinta días. La falta de aptitudes para el puesto, el absentismo laboral no justificado o el mal comportamiento conllevarán la suspensión, de forma inmediata, del contrato de trabajo.

7. Las retribuciones serán las dispuestas por el V Convenio Colectivo del Personal Laboral para su categoría (C2).

Segundo. Legislación aplicable.

1. Este proceso selectivo se sujetará a lo previsto en las presentes Bases específicas y les será de aplicación la siguiente legislación:

–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.

–Ley 7/85, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.

–Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

–Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

–Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

–Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

–Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

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

–Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad.

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

Tercero. Requisitos para participar en el proceso selectivo.

1. Para ser admitido en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto a desarrollar.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- f) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

2. Todos los solicitantes tendrán que reunir las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes y así lo harán constar en la misma.

3. Los interesados que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará terminado el proceso selectivo.

4. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

5. De acuerdo con el establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en el presente proceso selectivo serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los otros aspirantes.

Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria se acreditarán, si procede, mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multiprofesional competente, que tendrá que ser emitido y acreditado con anterioridad a la formalización, si procede, del correspondiente contrato o nombramiento, puesto que en caso contrario impedirá la formalización del mismo.

Cuarto. Presentación de solicitudes.

1. Los aspirantes presentarán sus instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficina, dentro de los veinte días naturales siguientes al del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, debiendo hacer constar en las mismas que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas como requisitos de los aspirantes en la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

2. Para mayor difusión de la presente convocatoria se publicará un anuncio de la misma en el periódico local *El Adelanto Bañezano*.

3. También se pueden presentar las solicitudes en la forma y a través de los medios relacionados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. La convocatoria y el texto íntegro de las Bases específicas se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y el *Boletín Oficial de Castilla y León*, previamente a la publicación del anuncio en el *Boletín Oficial del Estado* a que se refiere el apartado 1 y que marcará el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

5. Junto a la solicitud debe aportarse la siguiente documentación:

- a. Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente que acredite la identidad del aspirante.

b. Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso. En caso de la experiencia profesional deberá aportarse:

- i. Informe de Vida Laboral emitido en plazo de presentación de solicitudes.
- ii. Copias de los contratos de trabajo o certificados de empresa.

6. En el Anexo II de estas Bases específicas se adjunta el modelo de solicitud para participar en el presente proceso selectivo.

7. La solicitud para participar en este proceso selectivo no está sujeta al pago de tasa alguna.

8. A efectos de garantizar la preceptiva publicidad y su general conocimiento, la convocatoria, las Bases reguladoras del proceso selectivo y el resto de los actos administrativos del expediente que tengan relevancia para los interesados, se expondrán tanto en el tablón de anuncios como en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza.

9. En el presente proceso se establecerán para las personas con discapacidad igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. No se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Séptimo. Desarrollo del proceso selectivo.

1. El sistema de selección es el de concurso oposición y se realizará entre los aspirantes incluidos en la lista definitiva de admitidos aprobada.

2. La fase de oposición supondrá un sesenta por ciento del total de proceso selectivo constará de dos ejercicios, teniendo carácter eliminatorio cada uno de ellos:

1) El primer ejercicio tendrá un peso total del treinta por ciento del total y consistirá en la contestación por escrito en un tiempo máximo de cuarenta minutos un cuestionario de un de cuarenta preguntas tipo test, basado en las materias que figuran en el Anexo I. En el cuestionario se incluirán cinco preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores.

Cada pregunta tipo test correcta, sumará 0,25 puntos. Cada respuesta errónea, restará 0,20 puntos. Las preguntas en blanco no penalizarán.

Este primer ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

2) El segundo ejercicio tendrá un peso del treinta por ciento del total y consistirá en la realización de un supuesto práctico de carácter ofimático, realizados con ordenador, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes en el manejo de los programas ofimáticos Microsoft Word y/o Excel, en un tiempo máximo de treinta minutos.

En estos ejercicios se valorarán los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de texto y de la hoja de cálculo, facilitándose a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

Los equipos informáticos en los que se realizará el tercer ejercicio cuentan con el sistema Windows 10 y el paquete Microsoft Office 365.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo cinco puntos.

3. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4. Los anuncios con la información referente a la celebración de los mismos se publicarán en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, así como en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN en el caso del primero.

5. Los ejercicios serán, en todo caso controlados por funcionarios de la Administración. Cualquier intento de copia apreciado por los controladores de aulas, será causa suficiente para la expulsión del proceso selectivo.

6. La fase de concurso tendrá un peso del cuarenta por ciento del total del proceso selectivo y se valorarán los méritos alegado únicamente por los opositores que hayan superado la fase de oposición. Se valorará la experiencia profesional en el mismo puesto y categoría de la plaza que se convoca hasta un máximo de cuatro puntos:

a. Por servicios prestados en cualquier administración pública como auxiliar administrativo (C2) se valorará con 0,20 puntos por mes completo trabajado.

b. Por servicios prestados en el sector privado como auxiliar administrativo se valorará con 0,10 puntos por mes completo trabajado.

Octavo. Orden de actuación de los aspirantes.

1. Todos los aspirantes deben presentar la documentación acreditativa de su identidad ante el Tribunal de selección en el momento del llamamiento para acceder a todos los ejercicios. Sólo se admitirá DNI, carné de conducir o pasaporte, original y en vigor. No siendo válidas copias, resguardos o cualquier otro documento.

2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único sin perjuicio de que en el desarrollo del mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

3. Según lo dispuesto al efecto por la resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», atendiendo a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente.

4. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto.

5. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

6. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Noveno. Criterios para la resolución de empates.

1. En caso de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio y si persiste el empate quien tenga más puntuación en el segundo.

Décimo. Publicación de resultados y remisión al órgano competente para la contratación.

1. Terminada la ejecución y calificación de todos los ejercicios del proceso selectivo el Tribunal de selección hará pública en la sede electrónica y el tablón de edictos del Ayuntamiento la lista provisional en la que se recoja la puntuación final obtenida por cada uno de los aspirantes que hubieran participado en el tercer ejercicio, con indicación de las notas parciales obtenidas en cada uno de los ejercicios del proceso, concediéndoles un plazo de tres días naturales para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con dichas puntuaciones.

2. Si no se producen alegaciones en esta fase la relación provisional se entenderá elevada a definitiva; en caso contrario, y tras el estudio de las alegaciones, se publicará la relación definitiva.

3. Simultáneamente, el Tribunal de selección elevará la relación expresada al titular del órgano competente para la resolución del proceso selectivo proponiéndose el nombramiento del aspirante que haya obtenido una mayor puntuación.

4. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones del aspirante seleccionado o cuando de la documentación aportada por él se deduzca que no cumple los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de su incorporación antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Undécimo. Documentación y formalización de la contratación.

1. Una vez que se publique la relación definitiva a que se refiere la base décima en su punto segundo, el candidato propuesto deberá presentar la siguiente documentación en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de La Bañeza, en el plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente de dicha publicación.

1. Copia compulsada de la titulación exigida para el acceso al proceso selectivo en la base tercera, apartado 1, f).

2. Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones específicas de la plaza.

3. Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo o empleo público.

4. Certificado médico en el que se acredite la aptitud para desempeñar el puesto de trabajo que se convoca.

5. En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su documentación que deberá aportar en el plazo máximo de cinco días hábiles. Si, salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia, procediéndose a requerir la documentación correspondiente al aspirante siguiente con mayor puntuación y así sucesivamente. Cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

2. De no presentar la documentación preceptiva en el plazo indicado anteriormente, salvo causa debidamente justificada, no podrá efectuarse el nombramiento y quedarán sin efecto todas sus actuaciones en el proceso selectivo.

3. Si al comprobarse la documentación se observara inexactitud o falsedad, se resolverá la exclusión del proceso decayendo la persona interesada en los derechos e intereses legítimos, quedando definitivamente excluido, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

4. Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubiera superado y aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral temporal (interinidad hasta que la plaza se provea en propiedad o, en su defecto, por un periodo máximo de un año) por el titular del órgano competente.

Duodécimo. Funcionamiento de la bolsa de empleo.

1. Una vez finalizado el proceso selectivo se creará, mediante resolución de Alcaldía, una bolsa de empleo temporal para futuras necesidades de personal de la misma categoría, con los aspirantes que hubieran superado al menos el primer ejercicio de acuerdo con el orden de puntuación propuesto por el tribunal.

2. Los criterios para establecer el orden final de la bolsa de empleo serán los siguientes:

a. Orden de puntuación propuesto por el Tribunal.

b. En caso de empate en la puntuación total entre candidatos, se seguirá el criterio marcado en la base novena.

3. Las causas por las que se podrá realizar un nombramiento como funcionario interino serán las que se relacionan en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a. La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por personal municipal de la misma categoría.
- b. La sustitución transitoria de los titulares.
- c. La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- d. El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

4. La bolsa de empleo se constituirá y adquirirá validez en el momento en que el Alcalde-Presidente apruebe, mediante resolución, la relación de aspirantes que la conforman, debidamente ordenada. Esta relación será publicada en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de La Bañeza.

5. La bolsa de empleo tendrá validez desde su constitución y hasta la finalización del procedimiento selectivo inmediatamente posterior que se convoque para la categoría, y en todo caso, tendrá una duración máxima de dos años, que podrán ser prorrogados cuando esté prevista la convocatoria de plazas de la categoría en alguna Oferta de Empleo Público publicada y pendiente de desarrollo.

6. Los llamamientos se realizarán mediante notificación por comparecencia al correo electrónico indicado en la solicitud de participación en el proceso selectivo por el aspirante.

7. Las causas de exclusión de la bolsa de empleo serán las siguientes:

- a. Cuando el componente rechace o no conteste a oferta de contratación o nombramiento en dos ocasiones, dentro del plazo fijado en la notificación de llamamiento.
- b. A petición del interesado, mediante escrito de renuncia dirigido al departamento de personal del Ayuntamiento de La Bañeza.
- c. Cuando el convocado no se incorpore a su puesto de trabajo sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento o contratación.
- d. Cuando se renuncie a un nombramiento o contratación antes de la fecha en que termine la misma
- e. Cuando sea sancionado con una falta grave o muy grave, o dos faltas leves.
- f. Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que le impida el ejercicio de las tareas del puesto.
- g. Por causas médicas sobrevenidas que le impida el ejercicio de las tareas del puesto.
- h. Por jubilación.
- i. Por haber cometido fraude o engaño en las circunstancias personales que hayan permitido su acceso a la lista de espera o bolsa de empleo o en la contratación.

Decimotercero. Impugnación de actos y acuerdos.

La convocatoria, las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados ante el órgano que los dictó por los interesados, en los casos y en de la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

ANEXO I. TEMARIO.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura, contenido y principios. Derechos y deberes. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La reforma constitucional.

Tema 2. La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía. La Administración local. Entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.

Tema 3. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica. Elementos del municipio. Territorio y población. El padrón municipal. Organización municipal y competencias.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de la constitución, votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 5. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas fiscales, especial mención a las ordenanzas vigentes en el Ayuntamiento de La Bañeza.

Tema 6. El procedimiento administrativo como garantía formal. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. La actividad de las Administraciones públicas. Los registros administrativos. Términos y plazos. Ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 8. Fases del procedimiento administrativo (I). Iniciación. Disposiciones generales. Formas de iniciación del procedimiento administrativo. Ordenación. Instrucción. Disposiciones generales. Prueba. Informes. Participación de los interesados.

Tema 9. Fases del procedimiento administrativo (II). Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo, el desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 10. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Plazos. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 11. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases y régimen jurídico. Legislación aplicable a funcionarios y personal laboral de las Entidades Locales. Derechos del personal funcionario de las Entidades Locales. Derechos retributivos, derecho a la negociación colectiva, derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes del personal funcionario de las Entidades Locales. Régimen disciplinario.

Tema 12. El Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ingresos de derecho privado. Tributos. Participación en los tributos del estado y las Comunidades Autónomas. Subvenciones. Precios públicos. Operaciones de crédito.

Tema 13. Recursos de los municipios. Tasas, contribuciones especiales e impuestos. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 14. Imposición y ordenación de tributos locales. Ordenanzas fiscales. Contenido, elaboración, publicación y publicidad. Interesados a efectos de reclamar contra acuerdos provisionales. Recurso contencioso administrativo.

Tema 15. El presupuesto local. Concepto y principios presupuestarios. Contenido, estructura, procedimiento de elaboración y aprobación. Reclamaciones y recursos. Los créditos del presupuesto local y sus modificaciones.

Tema 16. Ejecución y liquidación del presupuesto local. La contabilidad. Fases del procedimiento de gestión de gastos y competencia. Documentos contables. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Disposiciones generales. Estados de cuentas anuales de las entidades locales.

Tema 17. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Normativa europea sobre protección de datos personales.

Tema 18. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas del sistema.

Tema 19. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 20. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

En La Bañeza, a 28 de noviembre de 2019.–El Alcalde, Javier Carrera de Blas.

ANEXO II. SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS.

I.–Convocatoria

Plaza a la que aspira:

Medio para notificaciones:

 En papel Electrónica

Forma de acceso:

Libre

Promoción interna

Reserva minusvalía

Personal:

Funcionario

Laboral

Fecha anuncio de la convocatoria:

En el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En el *BOE*.....

En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que solicita y motivo:

II.–Datos personales (consigne los datos en mayúsculas)

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

NIF:

Fecha de nacimiento:

Teléfono:

Domicilio:

Email:

Localidad y c. postal:

Provincia:

III.–Titulación académica personal

.....

IV.–Datos a consignar según bases convocatoria

15. Relación de documentos que acompaña con la instancia:

.....

.....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA BAÑEZA

Le informamos de que el Ayuntamiento de La Bañeza es el responsable del tratamiento de sus datos con la finalidad de tramitar su solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento. La legitimación para el tratamiento de sus datos es su consentimiento, y el cumplimiento de las obligaciones legales que nos apliquen. No se cederán sus datos a terceros, salvo que la cesión sea lícita conforme a lo establecido en el Reglamento Europeo de Protección de Datos y la normativa española vigente, y los destinatarios de sus datos serán las distintas áreas del Ayuntamiento. Sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos que tiene reconocidos, puede ejercerlos en la dirección dpd@aytobaneza.es.

38210

Administración Local

Ayuntamientos

FABERO

No habiéndose presentado reclamaciones en el período de exposición pública contra el acuerdo de aprobación inicial de la modificación nº 10 del Presupuesto del ejercicio 2019, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante bajas por anulación de otras partidas que se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio así como de modificación del anexo de inversiones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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, se considera definitivamente aprobada la citada modificación cuyo detalle se publica a continuación:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Importe crédito
Progr.	Económica		
342	62202	Reparación de fugas en la piscina municipal de Fabero	25.703,40 €
342	62203	Reforma de los vestuarios en la piscina al aire libre del Ayuntamiento	31.557,60 €
231	63204	Pintado interior edificio polifuncional Hogar del Pensionista	8.627,30 €
231	62500	Mobiliario cafetería Bárcena	12.000,00 €
1621	62500	Mobiliario	3.000,00 €
151	63400	Adquisición vehículo	8.000,00 €
920	62600	Equipos procesos información	6.000,00 €
Total			94.888,30 €

Financiación

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
1532	60900	Urbanización Gómez Nuñez y La Raicina	8.528,64
1532	60901	Plan Provincial Cooperación 2019	25.000,00
1532	61900	Pavimentación calles municipio de Fabero	12.360,90
165	62900	Reforma alumbrado público y sustitución luminarias LED	4.930,75
165	62901	Alumbrado público para eficiencia energética	307,56
171	62100	Expropiaciones para parque Lillo	6.126,00
323	131	Laboral temporal	8.500,00
342	131	Laboral temporal	8.500,00
920	22602	Publicidad y propaganda	4.000,00
338	22609	Festejos populares	8.000,00
161	210	Infraestructuras y bienes naturales	8.634,45
Total			94.888,30 €

Asimismo se hace público que después del mencionado expediente, el resumen por capítulos del estado de gastos del Presupuesto del Ayuntamiento de Fabero para el ejercicio de 2019 queda como sigue:

Cap.	Descripción	Consignación antes de la aprobación definitiva del expediente	Consignación después de la aprobación definitiva del expediente
1	Gastos de personal	1.849.481,51	1.832.481,51
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	949.655,12	929.020,67
3	Gastos financieros	19.587,80	19.587,80
4	Transferencias corrientes	46.900,00	46.900,00
6	Inversiones reales	1.398.217,19	1.435.851,64
7	Transferencias de capital	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	280.691,21	280.691,21
	Total	4.544.532,83	4.544.532,83

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y en los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, tal y como se dispone en el artículo 171 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.

En Fabero, 26 de noviembre de 2019.—La Alcaldesa, M.^a Paz Martínez Ramón.

37792

Administración Local

Ayuntamientos

FOLGOSO DE LA RIBERA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha 23/10/2019, de modificación presupuestaria 6/2019 sobre concesión de suplemento de crédito, financiado con remanente de Tesorería, para la financiación de inversión financieramente sostenible, como sigue a continuación:

Incremento en aplicaciones de gastos

Aplicación: 1532-619

Descripción: otras inversiones de reposición en infraestructura y bienes

Suplemento de crédito: 40.000 €

Financiación

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

870.00 Remanente de tesorería para gastos generales: 40.000 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, y el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Folgoso de la Ribera, a 26 de noviembre de 2019.—El Alcalde, Gabino Colinas Rovira.

37776

Administración Local

Ayuntamientos

FOLGOSO DE LA RIBERA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 23 de octubre de 2019, sobre aprobación del expediente de [modificación de créditos nº 7/2019](#) en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, que se hace público resumido por capítulos:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
1532	624	Elementos de transporte	29.980,00
920	22706	Trabajos realizados por otras empresas	9.795,64
Total gastos			39.595,64

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

Económica	Descripción	Euros
Concepto		
323.00	Tasa por otros servicios urbanísticos	9.795,64
Total ingresos		9.795,64

BAJAS O ANULACIONES EN CONCEPTO DE GASTOS

Aplicación presupuestaria		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
165	633	Inversión de reposición, maquinaria e instalaciones (mejora de la eficiencia energética en el alumbrado público)	27.570,00
161	639	Otras inversiones de reposición (instalación de bocas de incendio en el municipio)	2.410,00
Total gastos			29.980,00

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

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

Folgoso de la Ribera, a 26 de noviembre de 2019.–El Alcalde, Gabino Colinas Rovira.

37780

Administración Local

Ayuntamientos

HOSPITAL DE ÓRBIGO

Aprobado provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2019, el expediente de modificación de créditos nº 1 en la modalidad de suplemento de crédito dentro del vigente Presupuesto General para el ejercicio 2019, en cumplimiento del artículo 177.2 en relación al 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin que por los interesados pueda ser examinado y formular reclamaciones, en su caso.

De no presentarse éstas, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo, y se procederá a su publicación a nivel de capítulos.

Hospital de Órbigo, a 27 de noviembre de 2019.–El Alcalde, Enrique Busto Marcos.

37810

Administración Local

Ayuntamientos

HOSPITAL DE ÓRBIGO

Aprobado provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2019, el expediente de modificación de créditos nº 2 en la modalidad de suplemento de crédito dentro del vigente Presupuesto General para el ejercicio 2019, en cumplimiento del artículo 177.2 en relación al 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin que por los interesados pueda ser examinado y formular reclamaciones, en su caso.

De no presentarse éstas, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo, y se procederá a su publicación a nivel de capítulos.

Hospital de Órbigo, a 27 de noviembre de 2019.—El Alcalde, Enrique Busto Marcos.

37814

Administración Local

Ayuntamientos

PAJARES DE LOS OTEROS

Aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2019, el proyecto técnico de la obra de “[Cerramiento de pista polideportiva](#) en Pajares de los Oteros”, redactado por López Peláez Ingeniería, S.L., incluido en el Plan Provincial de Cooperación Municipal para 2018 y con un presupuesto de 48.675,31 euros, se expone al público en la Secretaría Municipal por espacio de quince días, a efectos de su examen y presentación de reclamaciones.

En Pajares de los Oteros, a 26 de noviembre de 2019.–El Alcalde, Julio César Fernández Santos.

37759

10,90 euros

Administración Local

Ayuntamientos

PONFERRADA

CONVOCATORIA DEL XXIX CONCURSO JUVENIL DE CUENTOS DE NAVIDAD 2019

Extracto del Decreto de fecha 29 de noviembre de 2019, de la concejala delegada de Juventud, Consumo, Comercio y Fiestas del Ayto. de Ponferrada, por el que se aprueba la [convocatoria del XXIX Concurso Juvenil de Cuentos de Navidad, ejercicio 2019](#).

BDNS (Identif.): 484445

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

(<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>),

en la página web

<http://www.ponferrada.org/es>

y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ponferrada.

Primero. Beneficiarios

Personas de cualquier nacionalidad y lugar de residencia con las siguientes edades:

Primera categoría. Personas que a 31 de diciembre de 2019 tengan entre 9 y 11 años, ambos incluidos.

Segunda categoría. Personas que a 31 de diciembre de 2019 tengan entre 12 y 14 años, ambos incluidos.

Tercera categoría. Personas que a 31 de diciembre de 2019 tengan entre 15 y 17 años, ambos incluidos.

Segundo. Objeto y finalidad

Concurso de Cuentos de Navidad

Tercero. Bases reguladoras

Ordenanza General de Subvenciones en el Ayuntamiento de Ponferrada, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de 5 de marzo de 2005.

Cuarto. Cuantía

750 €.

Se establecen los siguientes premios para cada categoría:

Primer premio: 100 €

Segundo premio: 80 €

Tercer premio: 70 €

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

Hasta el 20 de diciembre de 2019 hasta las 20.00 horas.

Sexto. Otros datos

Bases completas en www.ponferrada.org

Ponferrada, 29 de noviembre de 2019.–La concejala delegada de Juventud, Consumo, Comercio y Fiestas, Lorena Valle Alba.

Administración Local

Ayuntamientos

PONFERRADA

CONVOCATORIA DEL XXXII CERTAMEN DE CARTAS A LOS REYES MAGOS 2019

Extracto del Decreto de fecha 29 de noviembre de 2019, de la concejala delegada de Juventud, Consumo, Comercio y Fiestas del Ayto. de Ponferrada, por el que se aprueba la [convocatoria del XXXII Certamen de Cartas a los Reyes Magos, ejercicio 2019](#).

BDNS (Identif.): 484451

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

(<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>),

en la página web

<http://www.ponferrada.org/es>

y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ponferrada.

Primero. Beneficiarios

Escolares de los centros educativos del municipio de Ponferrada, que a 31 de diciembre de 2019 tengan 8 años o menos.

Segundo. Objeto y finalidad

Certamen de Cartas a los Reyes Magos

Tercero. Bases reguladoras

Ordenanza General de Subvenciones en el Ayuntamiento de Ponferrada, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de 5 de marzo de 2005.

Cuarto. Cuantía

150 €

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

Hasta el 20 de diciembre de 2019.

Sexto. Otros datos

Bases completas en www.ponferrada.org

Ponferrada, 29 de noviembre de 2019.–Concejala delegada de Juventud, Consumo, Comercio y Fiestas, Lorena Valle Alba.

Administración Local

Ayuntamientos

PONFERRADA

CONVOCATORIA AYUDAS ECONÓMICAS COMEDOR ESCUELAS MUNICIPALES DE EDUCACIÓN INFANTIL CURSO 2019-2020

Extracto del Decreto de 29 de noviembre de 2019 de la concejala delegada de Bienestar Social, Infancia e Igualdad del Ayuntamiento de Ponferrada por el que se aprueba la [convocatoria pública para la concesión y gestión de ayudas económicas para el comedor de las Escuelas Municipales de Educación Infantil en el curso 2019/2020](#), por el sistema de tramitación anticipada.

BDNS (Identif.): 484341

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

(<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>),

en la página web

<http://www.ponferrada.org/es>

y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ponferrada.

Primero. Beneficiarios

Las ayudas de comedor podrán ser solicitadas por los padres y/o madres y tutores, de los/as menores matriculados/as en las Escuelas Municipales de Educación Infantil “Mago Chalupa” y “Camino de Santiago” que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Acreditar la residencia efectiva en Ponferrada, al menos con seis meses de antelación a la solicitud, a través del correspondiente volante de empadronamiento y convivencia. Esta circunstancia se comprobará de oficio por el órgano instructor.
- b) No recibir ninguna otra ayuda para comedor en Escuela de Educación Infantil de titularidad municipal otorgada por otra Administración Pública o Institución privada.
- c) Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias municipales, con la Hacienda Estatal y la Seguridad Social.
- d) Hallarse al corriente en el pago de las cuotas mensuales de escolarización.
- e) Que los ingresos económicos no superen los máximos establecidos en las Bases.

Segundo. Objeto y finalidad

El objeto es la concesión de ayudas económicas para el uso del comedor de las Escuelas Municipales de Educación Infantil “Mago Chalupa” y “Camino de Santiago”, dirigidas a menores escolarizados en las mismas durante el curso 2019/2020.

Tercero. Bases reguladoras

Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ponferrada, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN en fecha 5 de marzo de 2005

Cuarto. Cuantía

Baremación de la situación económica:

IPREM	Dos miembros de unidad familiar	Tres miembros de unidad familiar	Cuatro miembros de unidad familiar	Cinco miembros de unidad familiar	Seis o más miembros de unidad familiar
igual o inferior	20 puntos	25 puntos	30 puntos	35 puntos	40 puntos
> una y < dos veces	15 puntos	20 puntos	25 puntos	30 puntos	35 puntos
> dos y < tres veces	10 puntos	15 puntos	20 puntos	25 puntos	30 puntos
> tres y < cuatro veces	5 puntos	10 puntos	15 puntos	20 puntos	25 puntos
> cuatro y < cinco veces	2 puntos	5 puntos	10 puntos	15 puntos	20 puntos

Puntuación % ayuda sobre el precio de la plaza de comedor:

Menos de 15 puntos:	30%
Entre 15 y 20 puntos:	50%
Entre 21 y 30 puntos:	75%
Más de 30 puntos:	90%

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes en modelo normalizado será de 20 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de las presentes Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Ponferrada, o en cualquiera otra de las formas contempladas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Sexto. Otros datos

Obligaciones de los beneficiarios. Justificación

Las personas beneficiarias de las ayudas económicas vendrán obligadas a:

- Destinar la ayuda al fin para el que fue concedida.
- Comunicar los hechos sobrevenidos en relación con el cumplimiento de los requisitos que motivaron la concesión.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y de control de la Intervención municipal.
- Justificar documentalmente la aplicación de los fondos recibidos durante el año 2019 en el primer trimestre del año 2020, y los recibidos durante el año 2020 antes del 31 de agosto de 2020, mediante la presentación de las facturas y justificantes de pago correspondientes. Nota: La factura deberá ir a nombre del solicitante de la ayuda de comedor.
- Reintegrar los importes percibidos cuando no se acredite su aplicación a los fines objeto de la subvención.
- No percibir o haber percibido ayuda para el mismo fin en el mismo curso escolar.

Ponferrada, 29 de noviembre de 2019.–La concejala delegada de Bienestar Social, Infancia e Igualdad (ilegible).

Administración Local

Ayuntamientos

PONFERRADA

DECRETO

Resolución del Ayuntamiento de Ponferrada por la que se aprueba la [lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, para la provisión de una plaza de administrativo/a](#).

Visto el expediente para la provisión mediante concurso-oposición libre, de una plaza de la plantilla de personal laboral fijo con la categoría profesional de administrativo/a, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2018, cuyas Bases fueron publicadas en el *Boletín Oficial de Castilla y León* de fecha 24 de mayo de 2019 (Corrección de errores *Boletín Oficial de Castilla y León* 31 de mayo de 2019) y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de fecha 17 de mayo de 2019 (Corrección de errores BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 29 de mayo de 2019); de conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria, aprobadas por la Resolución del Sr. concejal delegado de Personal (P.D.D. Alcaldía, de fecha 12 de julio de 2018), de fecha 8 de mayo de 2019, esta concejalía en uso de sus atribuciones, por la presente ha resuelto:

Primero.—Aprobar la lista provisional de opositores/as admitidos/as y excluidos/as a las meritadas pruebas, con expresión de las causas que han motivado la no admisión, que figuran como Anexo a la presente Resolución.

Segundo.—Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de diez días para subsanar las deficiencias observadas que hayan motivado su no admisión. Concluido este plazo, se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en la página web municipal.

Tercero.—Fijar la fecha de selección para el día 14 de enero de 2020, a las 17.00 horas, en el Instituto de Enseñanza Secundaria Gil y Carrasco (plaza Ayuntamiento 12, Ponferrada).

Cuarto.—La Comisión de Selección estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: don Roberto Bello Iglesias

Suplente: don José Luis Velasco González

Vocales:

Titular: doña Mónica Gómez Fernández

Suplente: doña Carmen Rodríguez Prada

Titular: doña Isabel Álvarez Lobato

Suplente: don Pablo Voces Bello

Titular: doña M. Angustias Torres García

Suplente: doña M. Pilar Fernández Álvarez

Secretario:

Titular: don José Reguera Blanco

Suplente: don Manuel Cuadrado García

Observador del proceso de desarrollo de la oposición:

Don Alberto Carbajo Carrete

Cuarto.—Publíquese la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Así lo ordena, manda y firma, el Sr. concejal delegado de Personal (P.D.D. Alcaldía, de fecha 25 de junio 2019), en Ponferrada.

Ponferrada, 27 de noviembre de 2019.—El concejal delegado de Personal (ilegible).—Ante mi: el Secretario (ilegible).

ANEXO

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE ADMINISTRATIVO/A, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2018

1.–Admitidos/as

Apellidos y nombre	DNI/NIE
Alonso Cabo, Rebeca	71.508.***
Álvarez Reguera, Ángel	71.513.***
Álvarez Reguera, Natalia	10.080.***
Arias González, Paula	44.916.***
Bayo Vega, José Ángel	71.519.***
Beloso Castro, Mara	71.526.***
Calvo Iglesias, María del Puy	71.014.***
Campelo Guerrero, María Isabel	71.514.***
Campos García, Yolanda	53.551.***
Carracedo García, David	08.835.***
Crespo Álvarez, Enma	71.517.***
Diéguez Barrio, Estefanía	71.524.***
Escuder Rano, Miriam Pilar	76.974.***
Fernández Fernández, Irene	71.509.***
Fernández Fernández, María Yolanda	10.052.***
Girón Girón, María Jesús	10.067.***
González Llamas, Laura	02.771.***
Guerra Reguera, Marcos	71.519.***
Jorge García, Patricia	70.251.***
Martínez Fierros, Sara	71.532.***
Martínez González, Cristina	71.511.***
Méndez Corral, María Isabel	10.081.***
Merayo Rodríguez, María	71.524.***
Nieves Martínez, Raquel	71.502.***
Otero Martínez, Adoración	71.519.***
Prieto Morales, Vanina Fabiana	71.561.***
Rebollar Gallardo, Natalia	12.778.***
Rodríguez Landeira, Cristina	71.514.***
Santamaría García, Elena	71.284.***
Turrado Aldonza, Marta	71.559.***
Uría López, María	71.524.***
Vallejo Gutiérrez, Joaquín	15.943.***
Vecillas Rodríguez, Abel	10.205.***

2.–Excluidos/as

Apellidos y nombre	DNI/NIE	Causa de exclusión
Garmón Simón, Susana	44.187.***	Base 4.4: titulación sin compulsar (solo solicitud).
González García, Rebeca	71.553.***	Base 4.4: titulación sin compulsar.
Llamazares de Prado, José Enrique	71.452.***	Base 4.4: no aportar justificante de los derechos de examen.
Moliner Carreres, Patricia	18.988.***	Base 4.4: titulación sin compulsar.
Montiel Reyero, Marta	44.428.***	Base 4.4: titulación sin compulsar.
Pozas Franco, María Ruth	10.063.***	Base 4.4: titulación sin compulsar.
Sampedro Fernández, José Ángel	71.532.***	Solicitud sin presentar en Registro General.

Ponferrada, 27 de noviembre de 2019.–El concejal delegado de Personal, José Antonio Cartón Martínez.

Administración Local

Ayuntamientos

PONFERRADA

DECRETO

Resolución del Ayuntamiento de Ponferrada por la que se aprueba la [lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, para la provisión de una plaza de trabajador/a social](#).

Visto el expediente para la provisión mediante concurso-oposición libre, de una plaza de la plantilla de personal laboral fijo con la categoría profesional de trabajador/a social, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2018, cuyas Bases fueron publicadas en el *Boletín Oficial de Castilla y León* de fecha 24 de mayo de 2019 y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de fecha 20 de mayo de 2019; de conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria, aprobadas por la resolución del Sr. concejal delegado de Personal (P.D.D. Alcaldía, de fecha 12 de julio de 2018), de fecha 8 de mayo de 2019, esta concejalía en uso de sus atribuciones, por la presente ha resuelto:

Primero.—Aprobar la lista provisional de opositores/as admitidos/as y excluidos/as a las meritadas pruebas, con expresión de las causas que han motivado la no admisión, que figuran como Anexo a la presente Resolución.

Segundo.—Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de diez días para subsanar las deficiencias observadas que hayan motivado su no admisión. Concluido este plazo, se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en la página web municipal.

Tercero.—Fijar la fecha de selección para el día 14 de enero de 2020, a las 18.00 horas, en el Instituto de Enseñanza Secundaria Gil y Carrasco (plaza Ayuntamiento 12, Ponferrada).

Cuarto.—La Comisión de Selección estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: don Roberto Bello Iglesias

Suplente: doña Carmen Rodríguez Prada

Vocales:

Titular: doña M. Angustias Torres García

Suplente: doña M. Pilar Fernández Álvarez

Titular: doña Vanesa Arroyo Sánchez

Suplente: doña Mónica Gómez Fernández

Titular: doña Ruth Fernández Barba

Suplente: don Manuel Cuadrado García

Secretario:

Titular: don José Reguera Blanco

Suplente: doña Concepción Menéndez Fernández

Observador del proceso de desarrollo de la oposición:

Doña Noelia Cobo Fierro

Quinto.—Publíquese la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Así lo ordena, manda y firma, el Sr. concejal delegado de Personal (P.D.D. Alcaldía, de fecha 25 de junio 2019), en Ponferrada.

Ponferrada, 27 de noviembre de 2019.—El concejal delegado de Personal (ilegible).—Ante mi: el Secretario (ilegible).

ANEXO

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE TRABAJADOR/A SOCIAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2018

1.-Admitidos/as

Apellidos y nombre	NIF/NIE
Aguilar Fernández, Verónica	44.916.***
Alfaro Santos, Leticia	71.462.***
Álvarez Fernández, M. ^a de las Nieves	71.505.***
Álvarez Panizo, Susana	71.514.***
Álvarez Rodríguez, Marta	71.014.***
Bellas Villares, Iris	71.528.***
Bermell Benet, María Dolores	22.566.***
Capón de la Fuente, M. ^a del Pilar	44.425.***
Castellanos Rodríguez, Enrique	71.186.***
Corrales Fernández, Dario	71.467.***
Cosmen González, María Angélica	09.810.***
Delgado Gutiérrez, Estrella	72.890.***
Delgado Ruiz, Saray	12.782.***
Diéguez López, Alejandro	44.426.***
Diñeiro Álvarez, Silvia	71.510.***
Eizaguirre Monzón, Cristina Sonia	12.400.***
Eliz Martín, Silvia	12.341.***
Esteban García, Noelia	71.518.***
Fernández Martínez, Verónica	71.508.***
Fernández Reguero, María	71.520.***
García Redondo, Marta	12.341.***
Gómez Carrera, Daniel	44.431.***
Gómez Pastor, María Luisa	10.074.***
Gujjarro Martínez, María Luz	04.599.***
Herranz García, Eva María	70.256.***
Hoz Ruiz, Carolina de La	71.949.***
Íñiguez Ruiz, María Begoña	13.126.***
Laso García, José María	71.945.***
López Fraile, María Rosario	11.734.***
López García, Miriam Rut	06.580.***
López Otero, Rebeca	71.512.***
López Ramos, Esther	12.343.***
López Rodríguez, Sonia	09.811.***
Lorenzana Fernández, María	71.424.***
Losada López, Miguel	71.516.***
Marcos Rueda, Tomasa	09.761.***
Martín García, Fernando	10.083.***
Mejía Pérez, Inés	10.065.***
Montero Álvarez, Andrea	71.521.***
Nieto Prieto, Tanya	71.036.***
Páez Baraja, Estefanía	71.179.***
Rodríguez Ríos, Ana Belén	71.443.***
Rodríguez Vuelta, María Magdalena	71.514.***
Roldán Iglesias, Natalia	74.848.***
Romero Rupérez, Maite	16.813.***
Ruiz Granados, Carmen	51.476.***
Sánchez Fradejas, Carlos	12.342.***
Sánchez Galende, Elena	45.681.***
Sobredo González, Sergio	71.527.***
Terrazas Alturo, María Arlanza	71.286.***
Vallejo González, Marina	71.959.***

2.–*Excluidos/as*

Ninguno/a

Ponferrada, 27 de noviembre de 2019.–El concejal delegado de Personal, José Antonio Cartón Martínez.

38336

Administración Local

Ayuntamientos

PONFERRADA

DECRETO

Resolución del Ayuntamiento de Ponferrada, por la que se aprueba la [lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, constitución de la Comisión de Selección y fecha de inicio del proceso selectivo, para la provisión de una plaza de ayudante de oficios](#), mediante concurso oposición libre.

Visto el expediente para la provisión mediante concurso-oposición libre, de una plaza de la plantilla de personal laboral fijo con la categoría profesional de ayudante de oficios, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2018, cuyas Bases fueron publicadas en el *Boletín Oficial de Castilla y León* de fecha 24 de mayo de 2019 y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de fecha 17 de mayo de 2019; de conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria, aprobadas por la Resolución del Sr. concejal delegado de Personal (P.D.D. Alcaldía, de fecha 12 de julio de 2018), de fecha 8 de mayo de 2019, esta concejalía en uso de sus atribuciones, por la presente ha resuelto:

Primero.—Aprobar la lista provisional de opositores/as admitidos/as y excluidos/as a las meritadas pruebas, con expresión de las causas que han motivado la no admisión, que figuran como Anexo a la presente Resolución.

Segundo.—Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de diez días para subsanar las deficiencias observadas que hayan motivado su no admisión. Concluido este plazo, se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en la página web municipal.

Tercero.—Fijar la fecha de selección para el día 15 de enero de 2020, a las 17.00 horas, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial (plaza Ayuntamiento 1, Ponferrada).

Cuarto.—La Comisión de Selección estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: don Pablo Voces Bello

Suplente: don José Luis Velasco González

Vocales:

Titular: don David Brañas Sanjuan

Suplente: don Carlos Martínez Álvarez

Titular: don Roberto Prieto Tercero

Suplente: doña Mónica Gómez Fernández

Titular: doña Isabel Álvarez Lobato

Suplente: don Eusebio Cotado Cotado

Secretario:

Titular: don José Reguera Blanco

Suplente: don Manuel Cuadrado García

Observador del proceso de desarrollo de la oposición:

Don Alberto Carbajo Carrete

Quinto.—Publíquese la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Así lo ordena, manda y firma, el Sr. concejal delegado de Personal (P.D.D. Alcaldía, de fecha 25 de junio 2019), en Ponferrada,

Ponferrada, 27 de noviembre de 2019.—El concejal delegado de Personal (ilegible).—Ante mi: el Secretario (ilegible).

ANEXO

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE AYUDANTE DE OFICIOS, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2018

1.–Admitidos/as

Apellidos y nombre	NIF/NIE
Alonso Rodríguez, Alejandro	71.529.***
Bernaín Ovalle, Jorge	10.078.***
Blanco Parrilla, Adrien	71.518.***
Cadenas Santos, Jesús Ángel	71.459.***
Caride Vázquez, Ezequiel	44.464.***
Carrera López, José Antonio	10.200.***
Fandiño Ramírez, Ángel Ricardo	44.923.***
Fernández López, José Manuel	10.205.***
Fernández Rodríguez, Jorge Juan	10.084.***
Gómez Álvarez, Alberto	44.432.***
Martínez Martínez, Guillermo	71.500.***
Méndez Guerrero, Jorge	71.509.***
Méndez Rodríguez, Armando Andrés	71.507.***
Migoya Ramos, Roberto	44.425.***
Pajares Val, Alberto	46.787.***
Rodríguez González, Nuria	10.086.***
Rodríguez Núñez, María Luisa	10.083.***
Vecillas Rodríguez, Abel	10.205.***

2.–Excluidos/as

Apellidos y nombre	NIF/NIE	Causa de exclusión
González Fernández, María Isabel	10.075.***	Base 4.4: no aportar copia compulsada de la titulación exigida.

Ponferrada, 27 de noviembre de 2019.–El concejal delegado, José Antonio Cartón Martínez.

38337

Administración Local

Ayuntamientos

VALVERDE DE LA VIRGEN

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica que por parte de Sonia Nogalejo Travieso y otros, se ha interpuesto recurso contencioso-administrativo, por procedimiento abreviado, número 247/2019, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 3 de León, contra este Ayuntamiento.

Por medio del presente edicto se notifica a los interesados en el expediente y se les emplaza para que puedan comparecer y personarse en autos, en el plazo de nueve días, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 1 de León. Si los interesados se personaran fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificaciones de clase alguna.

Valverde de la Virgen, 25 de noviembre de 2019.–El Alcalde, David Fernández Blanco.

37823

Administración Local

Ayuntamientos

VEGA DE VALCARCE

DETERMINACIÓN DÍAS FESTIVOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, de Regulación de la Jornada de Trabajo, Jornadas Especiales y Descansos, y el artículo 37.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Pleno del Ayuntamiento de Vega de Valcarce, en sesión ordinaria de fecha 18 de octubre de 2019, acordó fijar como [festivos locales para el año 2020](#) los siguientes:

- 10 de agosto: Santa María Magdalena.
- 17 de agosto: San Roque.

Lo que se hace saber para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Vega de Valcarce, a 18 de octubre de 2019.–La Alcaldesa, M^a Luisa González Santín.

37855

Administración Local

Ayuntamientos

VEGA DE VALCARCE

El Pleno del Ayuntamiento de Vega de Valcarce, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de octubre de 2019, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial del expediente de [modificación de crédito número 4/2019](#).

Lo que se expone al público por espacio de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004.

En Vega de Valcarce, a 25 de noviembre de 2019.–La Alcaldesa, M^a Luisa González Santín.

37829

Administración Local

Ayuntamientos

VILLADANGOS DEL PÁRAMO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 21/10/2019, el expediente de [modificación de créditos número 05/2019](#), del Presupuesto General del ejercicio de 2019, en la modalidad de suplementos de créditos y créditos extraordinarios y sometido a información pública en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 212 de fecha 6/11/2019, sin que se hayan formulado reclamaciones y de conformidad con el artículo 169.1, por remisión del 177 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 en los artículos 20 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se eleva a definitivo el precitado acuerdo.

Una vez incorporadas las modificaciones que en él mismo se incluyen, junto con la previa incorporación de modificaciones anteriores, resulta el siguiente resumen por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

Cap. Denominación	Presupuesto inicial + anteriores modificaciones	Modificaciones+	Modificaciones-	Presupuesto final
1 Gastos de personal	344.383,76			344.383,76
2 Bienes corrientes	738.000,00	28.000,00		766.000,00
3 Gastos financieros	600,00			600,00
4 Transferencias corrientes	64.000,00	200,00		64.200,00
5 Fondo de contingencia	0,00			0,00
6 Inversiones reales	1.014.482,12	15.100,00		1.029.582,12
7 Transferencias de capital	100,00			100,00
8 Activos financieros	0,00			0,00
9 Pasivos financieros	0,00			0,00
Total	2.161.565,88	43.300,00		2.204.865,88

ESTADO DE INGRESOS

Cap. Denominación	Presupuesto inicial + anteriores modificaciones	Modificaciones+	Modificaciones-	Presupuesto final
1 Impuestos directos	781.800,00			781.800,00
2 Impuestos indirectos	310.000,00			310.000,00
3 Tasas, precios públicos	181.700,00			181.700,00
4 Transferencias corrientes	267.983,76			267.983,76
5 Ingresos patrimoniales	12.500,00			12.500,00
6 Enajenación inversiones	100,00			100,00
7 Transferencias de capital	100,00			100,00
8 Activos financieros	607.382,12	43.300,00		650.682,12
9 Pasivos financieros	0,00			0,00
Total	2.161.565,88	43.300,00		2.204.865,88

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime conveniente.

En Villadangos del Páramo, a 27 de noviembre de 2019.—El Alcalde, Alejandro Barrera García.

37817

Administración Local

Ayuntamientos

VILLARES DE ÓRBIGO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la [Ordenanza fiscal reguladora del IBI](#), adoptado en sesión de fecha 7 de octubre de 2019, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 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 modifica el art. 8º, con el siguiente detalle:

Artículo 8º.- Tipo de gravamen:

Cuando se trata de bienes de naturaleza urbana el tipo de gravamen será el 0,55 por 100 y en los de naturaleza rústica el 0,60 por 100. En los bienes inmuebles de características especiales el tipo de gravamen es del 1,30 por 100.

La presente modificación, entrará en vigor el día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y comenzará a aplicarse a partir del día 1º de enero de 2020.

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

Villares de Órbigo, 26 de noviembre de 2019.–El Alcalde, José Castrillo García.

37880

Administración Local

CONSORCIO PROVINCIAL PARA LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN LA PROVINCIA DE LEÓN – GERSUL

Aprobado inicialmente por la Asamblea General del Consorcio Provincial para la Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos en la provincia de León (Gersul), en sesión celebrada el día 24 de abril de 2019, el [Presupuesto, las Bases de ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio 2019](#) y expuesto al público el expediente mediante anuncio insertado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 79/2019, de 26 de abril, la Asamblea General, en sesión celebrada el día 22 de noviembre de 2019, resolviendo las reclamaciones presentadas, aprobó definitivamente el mismo.

De conformidad con lo que dispone el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica dicho Presupuesto resumido por capítulos, así como la plantilla de personal aprobada.

ESTADO DE GASTOS

	<i>Euros</i>
Cap. 1.–Gastos de personal	307.312,00
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	37.637.147,42
Cap. 3.–Gastos financieros	1.810.079,15
Cap. 4.–Transferencias corrientes	50.000,00
Cap. 6.–Inversiones reales	4.227.790,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	367.171,00
Total presupuesto de gastos	44.399.499,57

ESTADO DE INGRESOS

	<i>Euros</i>
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	17.421.000,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	8.500,00
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
Cap. 8.–Activos financieros	670.000,00
Cap. 9.–Pasivos financieros	26.299.999,57
Total presupuesto de ingresos	44.399.499,57

PLANTILLA DE PERSONAL

Personal laboral	N.º de plazas	Grupo profesional
Gerente	1	I
Recaudador	1	II
Coordinador logístico y gestión contable	1	III
Auxiliar administrativo	3	IV
Total plazas	6	

León, 26 de noviembre de 2019.–El Presidente, P.D., Decreto 4.494/2019 de 9 de agosto, BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 159/2019, de 22 de agosto, Santiago Dorado Cañón.

38332

Administración Local

CONSORCIO PROVINCIAL PARA LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN LA PROVINCIA DE LEÓN – GERSUL

La Junta de Gobierno y Administración del Consorcio para la Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos de la provincia de León (Gersul), actuando en calidad de Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 22 de noviembre de 2019 ha informado las [Cuentas Generales de los ejercicios 2014 a 2018](#), ambos incluidos, formadas por la Intervención del Consorcio.

Dichas Cuentas Generales, con sus informes, se expone al público por plazo de 15 días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, que, en su caso, serán examinados por la Junta de Gobierno y Administración, emitiendo nuevo informe, previo a la aprobación por la Asamblea General del Consorcio.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

León, 26 de noviembre de 2019.–El Presidente, P.D., Decreto 4.494/2019 de 9 de agosto, BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 159/2019, de 22 de agosto, Santiago Dorado Cañón.

38335

Administración Local

Juntas Vecinales

IRUELA

Por medio del presente anuncio, en mi condición de Alcaldesa Pedánea de la Junta Vecinal de Iruela, pongo en conocimiento de la entidad LSD Sociedad Civil, con domicilio en Guarrate (Zamora), calle Alfonso XIII, 6, y de su representante, doña Almudena Riesco de Dios, con domicilio en Guarrate (Zamora), calle Pedro Toribio, 11, y en relación con los aprovechamientos de pastos de los MUP 63 y 48, terrenos enclavados en los mismos, y terrenos comunales pertenecientes a esta entidad local, de los que viene disfrutando hasta la fecha, lo siguiente:

Por acuerdo de la Junta Vecinal de Iruela de fecha 26 de abril de 2014 se acordó la prórroga de la adjudicación inicialmente realizada a LSD Sociedad Civil en fecha 24 de octubre de 2009 relativa al aprovechamiento de pastos sobrantes del Monte de Utilidad Pública (MUP) número 63, titularidad de esta Junta Vecinal, prórroga cuya finalización se estableció el día 31 de diciembre de 2019.

Por acuerdo de la Junta Vecinal de Iruela de fecha 29 de enero de 2015 le fue adjudicado a LSD Sociedad Civil el aprovechamiento de pastos y fincas enclavadas en el Monte de Utilidad Pública (MUP) n.º 48, titularidad de esta Junta Vecinal, suscribiéndose en fecha 27 de febrero de 2015 contrato de aprovechamiento de pastos cuya finalización se estableció el día 31 de diciembre de 2019.

Conforme a lo anteriormente expuesto le comunico en su condición de adjudicataria, que los aprovechamientos de pastos de los MUP núm. 48 y 63, fincas enclavadas en los mismos y terrenos comunales, deberán finalizar el día 31 de diciembre de 2019, sin que se produzca prórroga de los mismos a su vencimiento.

En consecuencia, le requiero a fin de que el día 31 de diciembre de 2019 proceda al inmediato desalojo del ganado, así como de cualquier elemento y útiles (mangas de manejo, cercados móviles, pastores eléctricos, alpacas, vehículos, etc.) que pudiera existir en los terrenos titularidad de esta Junta Vecinal que comprende la superficie de los MUP núm. 48 y 63, fincas enclavadas en los mismos y terrenos comunales, dejándolos libres, vacuos y a disposición de esta Junta Vecinal, apercibiéndole que si no desaloja en la citada fecha se procederá a su lanzamiento judicial y reclamación de daños y perjuicios, siendo de su cuenta y cargo los gastos judiciales que de ello se deriven.

Iruela, 27 de noviembre de 2019.–La Alcaldesa Pedánea, Silvia Vidueira Escudero.

37951

30,70 euros

Administración Local

Juntas Vecinales

IRUELA

El [Presupuesto General de esta Junta Vecinal, para el año 2019](#), ha quedado definitivamente aprobado a tenor de lo dispuesto en el artículo 169.1 del RD Leg 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20.1 del RD 500/1990, con el siguiente desarrollo a nivel de capítulos:

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones corrientes (28.500,00)</i>	
Capítulo 1.-Impuestos directos	
Capítulo 2.-Impuestos indirectos	
Capítulo 3.-Tasas y otros ingresos	500,00
Capítulo 4.-Transferencias corrientes	500,00
Capítulo 5.- Ingresos patrimoniales	27.500,00
<i>B) Operaciones de capital (5.000,00)</i>	
Capítulo 6.-Enajenación de inversiones reales	
Capítulo 7.-Transferencias de capital	5.000,00
Capítulo 8.-Activos financieros	
Capítulo 9.-Pasivos financieros	
Suma total de ingresos	33.500,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones corrientes (13.500,00)</i>	
Capítulo 1.-Gastos de personal	
Capítulo 2.-Gastos en bienes corrientes y servicios	13.400,00
Capítulo 3.-Gastos financieros	100,00
Capítulo 4.-Transferencias corrientes	
Capítulo 5.-Ingresos patrimoniales	
<i>B) Operaciones de capital (20.000,00)</i>	
Capítulo 6.-Inversiones reales	20.000,00
Capítulo 7.-Transferencias de capital	
Capítulo 8.-Activos financieros	
Capítulo 9.-Pasivos financieros	
Suma total gastos	33.500,00

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

Iruela, a 13 de diciembre de 2018.–El Presidente, Inocencio García Rodera.

37618

Administración Local

Juntas Vecinales

PEREDA DE ANCARES

La Junta Vecinal de Pereda de Ancares, en sesión celebrada el día 25 de octubre de 2019, ha aprobado el [Presupuesto General para 2019](#), el cual ha permanecido expuesto al público por término de 15 días hábiles, sin que se hayan formulado reclamaciones en su contra.

En consecuencia, a tenor del referido acuerdo y en aplicación del punto 1 del artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2019, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1º.- Impuestos directos	
Cap. 2º.- Impuestos indirectos	
Cap. 3º.- Tasas y otros ingresos	
Cap. 4º.- Transferencias corrientes	
Cap. 5º.- Ingresos patrimoniales	1.495,85
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6º.- Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7º.- Transferencias de capital	
Cap. 8º.- Activos financieros	
Cap. 9º.- Pasivos financieros	
Total ingresos	1.495,85

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1º.- Gastos de personal	
Cap. 2º.- Gastos en bienes corrientes y servicios	1.495,85
Cap. 3º.- Gastos financieros	
Cap. 4º.- Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6º.- Inversiones reales	
Cap. 7º.- Transferencias de capital	
Cap. 8º.- Activos financieros	
Cap. 9º.- Pasivos financieros	
Total gastos	1.495,85

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

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

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

En Pereda de Ancares, a 26 de noviembre de 2019.—El Alcalde Pedáneo, Domingo Gómez Calvo.

37878

Administración Local

Juntas Vecinales

QUINTANILLA DE COMBARROS

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa de Régimen Local, el día 24 de junio de 2019, se expone al público la [Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018](#) por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Quintanilla de Combarros, a 24 de junio de 2019.–La Alcaldesa Pedánea, Julia Fernández Pérez.

37801

Administración Local

Juntas Vecinales

SAN JUAN DE LA MATA

El Pleno de esta Junta Vecinal de San Juan de la Mata en sesión extraordinaria de fecha 24 de noviembre de 2019 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2020](#).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 09 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990 de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

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

En San Juan de la Mata, a 24 de noviembre de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Juan Antonio Salví Santín.

37842

Administración Local

Juntas Vecinales

SAN TIRSO-LAMAS, LAS

El Pleno de esta Junta Vecinal de San Tirso-Las Lamas en sesión extraordinaria de fecha 23 de noviembre de 2019 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el [Presupuesto General para el ejercicio 2020](#).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 09 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990 de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

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

En San Tirso-Las Lamas, a 23 de noviembre de 2019.–El Alcalde Pedáneo, Emilio Núñez Juanes.

37724

Administración de Justicia

Juzgados de Primera Instancia

NÚMERO CUATRO DE LEÓN

SERVICIO COMÚN ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Modelo: N28040

NIG: 24089 42 1 2017 0007634

[JVB juicio verbal 0000672/2017](#)

Sobre: otros verbal

Demandante/s: Comunidad de Propietarios calle Reyes Católicos, 6, de León

Procurador/a: María de las Mercedes González García

Abogado/a: Juan Amador Becerro Vidal

Demandado/s: Comunidad Hereditaria y Herencia Yacente de Emiliano Fdez. Alonso

EDICTO

Doña Ana Belén López Fernández, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número cuatro de León, por el presente

Anuncio:

En el presente procedimiento seguido a instancia de Comunidad de Propietarios calle Reyes Católicos, 6, de León frente a Comunidad Hereditaria y Herencia Yacente de Emiliano Fernández Alonso se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal de encabezamiento y fallo es el siguiente:

Sentencia:

En León, a 15 de noviembre de 2019.

Doña María del Carmen Santos González, Magistrada-Juez del Juzgado de Primera Instancia número cuatro de León, ha visto los presentes autos de Juicio Verbal, seguidos con el número 672-17 sobre reclamación de cantidad, a instancia de la Procuradora doña Mercedes González García, en nombre y representación de la Comunidad de Propietarios edificio sito en calle Reyes Católicos, nº 6, de León, y asistida del letrado don Juan Becerro Vidal, contra la Comunidad Hereditaria y Herencia Yacente de Emiliano Fernández Alonso, declarada en rebeldía. Y a tenor de los siguientes hechos.

Fallo:

1º.—Con estimación íntegra de la demanda interpuesta por la Comunidad de Propietarios edificio sito en calle Reyes Católicos, nº 6, de León, debo condenar y condeno a la Comunidad Hereditaria y Herencia Yacente de Emiliano Fernández Alonso, abonar a la parte actora la cantidad de dos mil setecientos euros (2.700 euros), en concepto de principal, más los intereses devengados al interés legal del dinero desde la interpelación judicial hasta la sentencia, sin perjuicio del interés legal del dinero incrementado en dos puntos desde la notificación de la misma hasta su completo pago.

2º.—Todo ello con expresa imposición de las costas procesales causadas a la parte demandada.

3º.—Notifíquese esta resolución a las partes y llévase el original al libro correspondiente y testimonio a los autos.

4º.—Contra esta resolución no cabe recurso de apelación.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará testimonio a los autos y se encuadernará el original; lo acuerdo, mando y firmo.

Y encontrándose dicho demandado, Comunidad Hereditaria y Herencia Yacente de Emiliano Fernández Alonso, en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

León, a 26 de noviembre de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Ana Belén López Fernández.

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

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

37936

50,50 euros

Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

NÚMERO DOS DE PONFERRADA

UNIDAD PROCESAL DE APOYO DIRECTO

NIG: 24115 44 4 2019 0000766

Modelo: 074100

[PO procedimiento ordinario 0000372/2019](#)

Sobre: ordinario

Demandante/s: Omar Aderrhal

Abogado/a: Concepción Fernández Martínez

Demandado/s: Obras y Estructuras y Mantenimiento Corral SL

EDICTO

Don Sergio Ruiz Pascual, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de Ponferrada.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don Omar Aderrhal contra Obras y Estructuras y Mantenimiento Corral SL, en reclamación por ordinario, registrado con el número procedimiento ordinario 0000372/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Obras y Estructuras y Mantenimiento Corral SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 17 de marzo de 2020 a las 10.20 horas, en avenida Huertas del Sacramento, s/n - Sala 005, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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 caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Obras y Estructuras y Mantenimiento Corral SL, se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y colocación en el tablón de anuncios.

En Ponferrada, a 25 de noviembre de 2019.–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 solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

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

38522

Anuncios Particulares

Comunidades de Regantes

CANAL DEL PÁRAMO

Santa María del Páramo

Se anuncia a todos los partícipes de esta Comunidad General de Regantes del Canal del Páramo, que entre los días 4 de diciembre de 2019 y 30 de diciembre de 2019 ambos incluidos está el Padrón general, y el de votos de 2019 a disposición de todos los regantes y partícipes de esta Comunidad General de Regantes del Canal del Páramo, en las oficinas que posee esta Comunidad en Santa María del Páramo, para así dar cumplimiento a las Ordenanzas y a la Ley de Protección de Datos.

En el padrón se debe comprobar que los datos que en el mismo constan son correctos y se corresponden con cada uno de los partícipes relacionados.

En el supuesto caso de que haya cualquier error o defecto, de cualquiera de los datos que en el Padrón constan, pueden y deben de formularse las oportunas reclamaciones, reclamaciones que se presentarán durante este periodo de exposición al público, en horario de oficina y en la oficina de la Comunidad General de Regantes del Canal del Páramo, sita en la calle Manuel Verdejo, número 2, de la localidad de Santa María del Páramo. A estos efectos el horario es de 9 a 14 horas. De no formularse ninguna reclamación los datos obrantes en el Padrón devienen firmes a todos los efectos legales y de los artículos 34 y 35 de nuestras Ordenanzas, hasta la publicación de un nuevo Padrón.

Sta. María del Páramo, 27 de noviembre de 2019.–El Presidente, Roberto San Martín Álvarez.

37982

20,80 euros

Anuncios Particulares

Comunidades de Regantes

CANAL DEL PÁRAMO

Santa María del Páramo

Se pone en conocimiento de todos los partícipes de la Comunidad General de Regantes del Canal del Páramo, que en Junta General celebrada el día 24 de noviembre de 2019, se aprobaron los [Presupuestos de 2020 y la cuota de riego](#), que es:

CONCEPTO	TARIFA S.IV	TARIFA MODERNIZADO + GESTION	TARIFA S.VI
GC1-GASTOS EXTERIORES	40,10 €	40,10 €	40,10 €
GC2-GASTOS INTERIORES	31,36 €	31,36 €	31,36 €
GC3-OBRAS E INVERSIONES	16,46 €	16,46 €	16,46 €
GC4-O.INFRAESTRUCTURA 2019	66,00 €	66,00 €	66,00 €
GC4-O.INFRAESTRUCTURA 2010			35,00 €
COMUNICACIONES		0,00 €	
GC5-GASTOS GESTIÓN		52,80 €	
GC5-TÉRMINO POTENCIA		13,84 €	
GC5-IMPREVISTOS		0,04 €	
€/ha	153,93 €	220,60 €	188,93 €
AJUSTE DEL RECIBO (*)	5,93 €	5,60 €	0,93 €
TOTAL RECIBO €/ha	148,00 €	215,00 €	188,00 €

A esto hay que añadir las juntas locales, las que lo hayan establecido y en la cuantía solicitada y otras de oficio por ser deudoras con esta Comunidad General.

El periodo de recaudación voluntaria, se inicia el día 1 de enero de 2020 y terminará el día 2 de marzo de 2020.

La recaudación se hará, a través del A Banca, Banco de Santander y Caja Rural de Zamora, sucursales de Santa María del Páramo.

El cobro de las cuotas de riego se efectuará conforme a las siguientes bases:

Primera.—En el periodo de recaudación los recibos no domiciliados estarán depositados en ventanilla a disposición de los usuarios y partícipes para proceder a su pago. En A Banca los de las localidades de Antoñanes del Páramo, Azares del Páramo, Fontecha Del Páramo, Huerga de Frailes, La Mata del Páramo, La Milla del Páramo, Mansilla del Páramo, San Martín del Camino, Santa Marina del Rey, Santa Marinica del Páramo, Urdiales del Páramo, Valdefuentes del Páramo, Valdesandinas, Villavante y Villazala; en el Banco de Santander los de las localidades de Bercianos del Páramo, Laguna Dalga, San Pedro Bercianos San Pedro de las Dueñas Santa Cristina del Páramo, Santa María del Páramo, Soguillo del Páramo, Villar del Yermo, Villarrín del Páramo y Zuares del Páramo y en Caja Rural de Zamora los de las localidades de Acebes del Páramo, Bustillo del Páramo, Grisuela del Páramo y Matalobos del Páramo.

Los recibos domiciliados se cargarán en las cuentas de adeudo el día 29 de enero de 2020.

Segunda.—Terminado el periodo voluntario, se procederá al cobro en vía de apremio, de acuerdo con el artículo 83.4 del Real Decreto Legislativo 1/2001 de 20 de julio por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas y Reglamentos que la desarrollan, incurriéndose y recargos y costas que se constan en la Ley General Tributaria y Reglamento de General de Recaudación.

Santa María del Páramo, 27 de noviembre de 2019.—El Presidente, Roberto San Martín Álvarez.

37986

40,60 euros