



Sumario

[30 anuncios]

Administración Local

Diputaciones

- Excm. Diputación Provincial de León

Extracto de la convocatoria de subvenciones a entidades para adquisición y reparación de equipamiento para la realización de actividades de carácter social, 2025

Ayuntamientos

- Ayuntamiento de Astorga

Bases y convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial de la Policía Local

- Ayuntamiento de Bustillo del Páramo

Proyecto abastecimiento de agua en San Pedro de Pegas y Grisuela

- Ayuntamiento de Castrocabón

Modificación presupuestaria nº 3/2025

- Ayuntamiento de Cuadros

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

- Ayuntamiento de Mansilla de las Mulas

Aprobación inicial del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2025

- Ayuntamiento de Onzonilla

Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos.
Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por licencias/declaraciones urbanísticas.
Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la concesión de ayudas a la natalidad. Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

- Ayuntamiento de Pobladura de Pelayo García

Padrones fiscales entrada de vehículos, ocupación vía pública, canalones, alcantarillado, ejercicio 2025

- Ayuntamiento de Quintana y Congosto

Estabilización Auxiliar Administrativo de personal laboral temporal a personal laboral fijo

- Ayuntamiento de Regueras de Arriba

Programa ludoteca 2025

Ordenanza reguladora de la tasa de ocupación, aprovechamiento, uso y disfrute de locales municipales

Aprobación proyecto

- Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

Rectificación de errores y convocatoria plaza Técnico Superior de Informática

- Ayuntamiento de Santa María de Ordás

Modificación de créditos. Suplemento de crédito y crédito extraordinario

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

Ordenanza del impuesto de vehículos de tracción mecánica

- Ayuntamiento de Santa María del Páramo

Bases y convocatoria de la bolsa de empleo temporal Operario de Servicios Múltiples

- Ayuntamiento de Santovenia de la Valdoncina

Proyecto técnico de las obras de Acondicionamiento del acceso al Centro de Asprona "San Nicolás de Bari" en Quintana de Raneros

- Ayuntamiento de Turcia

Proyectos técnicos "Cerramiento pista deportiva cubierta" en Armellada, "Centro de día municipal (Fase I).

- Ayuntamiento de Valdepolo

Aprobación del Plan Económico-Financiero

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

- Ayuntamiento de Vega de Espinareda

Padrón de la tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua domiciliaria

Mancomunidades

- Mancomunidad de Municipios Captación Aguas Bárcena Boeza

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

- Mancomunidad de Municipios Ribera del Boeza

Aprobación inicial Presupuesto ejercicio 2025

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

Otras Entidades Locales

- Junta Vecinal de Cariseda

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2025

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

- Junta Vecinal de Fresnedelo

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024

- Junta Vecinal de La Flecha de Torío

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

- Junta Vecinal de Tremor de Arriba

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2025



Excma. Diputación Provincial de León

BASES Y CONVOCATORIA SUBVENCIONES EQUIPAMIENTO 2025

Extracto de la convocatoria para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva a entidades privadas sin ánimo de lucro para contribuir a la adquisición y/o reparación del equipamiento necesario para el desarrollo de sus actividades y/o programas de carácter social, año 2025

BDNS (Identif.): 824218

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/824218>)

Primero. - Beneficiarios

Entidades privadas sin ánimo de lucro que reúnan, a la fecha de la publicación de la convocatoria, los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria.

Segunda. - Objeto.

El objeto de la convocatoria consiste en establecer el régimen jurídico para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a entidades privadas sin ánimo de lucro, en el ámbito de la acción social y los servicios sociales, para contribuir a la adquisición o reparación del equipamiento necesario para el desarrollo de sus actividades y/o programas de carácter social en el ámbito de competencia de la Diputación de León, es decir en los municipios de menos de 20.000 habitantes durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2025 y el 15 de septiembre de 2025.

La convocatoria se realiza al amparo de lo establecido en el artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de la Ordenanza General de Subvenciones en su redacción dada por acuerdo plenario de 27 de julio de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 206/2022, de 27 de octubre), y en las Bases de ejecución del Presupuesto General de la Diputación para el ejercicio 2025.

La finalidad de la convocatoria es cumplir los objetivos señalados por la Diputación de León en la actuación de los Servicios Sociales, es decir, atender con garantías y sostenibilidad las necesidades de las personas cubriendo sus carencias y desarrollando sus potencialidades, consiguiendo incrementar el nivel de calidad de vida de aquellas. Las ayudas estarán orientadas a la compra y/o reparación de equipamiento o mobiliario para sedes o locales sociales o el necesario para la realización de sus actividades y/o programas sociales. Estas actividades deberán servir de complemento al conjunto de servicios y prestaciones, que ya se prestan desde los Servicios Sociales de la Diputación de León, para la prevención, la atención o cobertura de las necesidades individuales y sociales de las personas, con el fin de lograr o aumentar su bienestar social. Asimismo, estas ayudas deberán estar orientadas a alcanzar el pleno desarrollo de los derechos de las personas dentro de la sociedad y a promover la cohesión social y la solidaridad. Todo ello dentro del marco de la Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León.

Las actividades y/o programas sociales han de ser desarrollados en municipios de menos de 20.000 habitantes, deberán cumplir las condiciones exigidas en el artículo 3 de la Ordenanza General de Subvenciones mencionada anteriormente y reunir los requisitos establecidos en las presentes Bases.

La ejecución de las propuestas de compra o reparación de equipamiento deberá realizarse en el período comprendido entre el día 1 de enero y 15 de septiembre de 2025.

Tercera. - Bases reguladoras.

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se regirán, además de por lo previsto en las presentes Bases, por lo dispuesto en las Bases Generales Reguladoras de la Concesión de Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de la Diputación Provincial de León, aprobadas por acuerdo del Pleno de 27 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 45/2008, de 5 de marzo (en adelante BGS).

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de León, en su redacción dada por acuerdo plenario de 27 de julio de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 206/2022, de 27 de octubre), y en las Bases de ejecución del Presupuesto General de la Diputación de 2025.

En lo no regulado expresamente por la Diputación de León, se estará a lo dispuesto por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y por el Real Decreto 887/2006, de 21

de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley, y en las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

Cuarto. - Cuantía.

Cuantía total: 150.000 €, de las cuales 130.000 € serán con cargo a la aplicación presupuestaria 501-23100-78002, denominada "Subvenciones de capital, asociaciones de interés social", y 20.000 € con cargo a la aplicación presupuestaria 501-23100-48000, denominada "Subvenciones de carácter social" del Presupuesto General de gastos de la Diputación para el año 2025, sin perjuicio del posterior traspaso de crédito entre las dos partidas presupuestarias, atendiendo a las solicitudes recibidas y subvenciones concedidas, y quedando condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente y a la firmeza de la financiación.

Cuantía por proyecto: 15.000 €, siempre que obtengan un mínimo de 40 puntos según los criterios de valoración establecidos. La cuantía se distribuirá en función de la puntuación obtenida según aplicación de los criterios previstos en la base decimoprimeras. El importe máximo de la subvención a conceder no podrá superar el 90% del coste final presentado y, en ningún caso, el importe total de la subvención, en concurrencia con ayudas y otros ingresos de otras Administraciones Públicas u otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá ser superior al coste de la adquisición o reparación subvencionada.

Quinto. - Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes, junto con la documentación requerida, será de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del Extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Sexto. - Otros datos de interés.

- Presentación de solicitudes. Las solicitudes se presentarán en la Sede Electrónica de la Diputación de León, ya que como establece el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas jurídicas estarán obligadas a relacionarse por medios electrónicos para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo. Para ello es necesario que los solicitantes dispongan de un certificado electrónico de representante de la persona jurídica que solicita la subvención, utilizando los formularios específicos que se incluyen como Anexos a estas Bases. El modelo de solicitud y resto de Anexos se facilitarán a través de la página web de la Diputación de León,

https://www.dipuleon.es/Ciudadanos/Servicios_Sociales/Coopearacion_Desarrollo_Fomento_Asociaciones/Entidades_sin_animio_lucro/,

donde aparecerá la presente convocatoria y los Anexos de manera íntegra. Para cualquier aclaración referente a esta Convocatoria podrán dirigirse a la Sección de Cooperación al Desarrollo y Fomento de Asociaciones a través del correo electrónico

cooperaciondesarrollo.asociaciones@dipuleon.es.

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

- Gastos subvencionables. Los previstos en la base sexta de la convocatoria.

- Obligaciones de los beneficiarios: Las previstas en la base quinta de la convocatoria.

- Criterios de valoración. Los previstos en la base decimoprimeras de la convocatoria.

- Justificación. La fecha límite para la presentación de la justificación es el 15 de octubre de 2025, aportando la documentación exigida en la base decimotercera.

- Forma de pago. Se realizará una vez que se haya justificado el gasto y se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 18 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la base 5.ª de las BGS.

- Posibilidad de anticipo. Cuando para realizar la adquisición o reparación sea necesario recibir pago anticipado de la subvención, deberán solicitarlo en el documento de aceptación de la subvención (Anexo V), aportando asimismo la Ficha de terceros, exigida para el pago de la subvención en el artículo 18 de la OGS a las entidades que se presentan a esta convocatoria. Al ser entidades sin ánimo de lucro que ejecutan proyectos de interés social, se les exime de la presentación de garantías para este pago anticipado.

- Compatibilidad con otras ayudas. Si.

- Órgano competente para resolver. El órgano competente para resolver la convocatoria y comprometer el gasto es el Presidente, en virtud de lo dispuesto en la base 12 sexto apartado b) de las de ejecución del Presupuesto 2025, que resolverá definitivamente la convocatoria en un plazo que no excederá de seis meses desde la fecha de publicación del Extracto de la convocatoria (artículo 25.4 LGS)

León, 21 de marzo de 2025.—La Diputada delegada de Derechos Sociales y Territorio Sostenible (por delegación de firma del Presidente, Resolución número 10355/2023, de 13 de septiembre), Carolina López Arias.



Administración Local

Ayuntamientos

ASTORGA

Resolución de 28 de marzo de 2025, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Astorga (León), por la que se aprueban las Bases para la provisión, mediante concurso oposición, por promoción interna, de una plaza de Oficial de la Policía Local (Expediente 2439/2024).

Mediante Resolución de la Alcaldía número 253/2025, de fecha 28 de marzo de 2025, ha tenido lugar la aprobación de las Bases para la provisión de una plaza de Oficial de la Policía Local, mediante concurso-oposición, por promoción interna, siendo el contenido de las mismas, el siguiente:

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ASTORGA.

Primera.—Objeto de la convocatoria y características de la plaza

Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso selectivo, por el Sistema concurso-oposición de promoción interna, de una plaza de Oficial de la Policía Local, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Astorga, dotadas presupuestariamente, y clasificada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase: Policía Local, denominación: Oficial, grupo C, subgrupo C1, código puesto de trabajo SC.01.1016, de los establecidos en el artículo 76 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.

La plaza corresponde a la modificación de la Oferta de Empleo Público del año 2024, aprobada por Resolución de la Alcaldía número 1091/2024, de fecha 15 de noviembre de 2024 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA N° 224, de fecha 20 de noviembre de 2024 y *Boletín Oficial de Castilla y León* n° 230, de fecha 26 de noviembre de 2024.

Las Bases de las pruebas selectivas, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León*, en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria se publicará en el *Boletín Oficial del Estado*.

El aspirante que resulte nombrado quedará sometido desde el momento de la toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente. Con el fin de facilitar a los interesados información de las actuaciones derivadas del proceso selectivo, se expondrá en la página web del Ayuntamiento de Astorga <http://www.aytoastorga.es/>, las publicaciones, anuncios y actuaciones del Tribunal calificador que considere de interés, con carácter únicamente informativo.

Segunda.—Condiciones de los aspirantes

Para ser admitidos al concurso-oposición de promoción interna que se convoca, será necesario:

- Encontrarse en situación de servicio activo en la plantilla de personal funcionario en el Ayuntamiento de Astorga, en plaza de Agente de la Policía Local, subgrupo C1, con referencia al momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y con una antigüedad mínima de dos años como funcionario de Carrera.
- Estar en posesión de la titulación requerida para el ingreso en el subgrupo C1 en el que se encuentra clasificada la plaza, establecida en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Bachiller o Técnico. Quien alegue título equivalente habrá de acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa acreditativo de la misma.

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. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

- Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.

Hallarse en condiciones físicas y sanitarias, necesarias y suficientes para la realización de las pruebas físicas establecidas en la convocatoria.

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

e) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

f) Estar en posesión y vigencia de los permisos de conducir vehículos de motor de las clases A2 y B.

g) No hallarse en situación de segunda actividad.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias y mantenerse hasta el nombramiento.

Tercera.-Instancias

3.1.- Forma.

Quienes deseen tomar parte en este concurso-oposición de promoción interna deberán hacerlo en el impreso oficial establecido por el Ayuntamiento de Astorga dirigido al Ilmo. Sr. Alcalde.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Servicio de Personal de cualquier cambio de domicilio.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud la siguiente documentación:

a. Documento nacional de identidad.

b. Declaración responsable expresando que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

c. Fotocopia de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.

d. Certificado acreditativo de la pertenencia como funcionario/a de carrera del grupo C, subgrupo C1 de la escala de administración Especial, categoría agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Astorga, en situación de servicio activo, y de contar con una antigüedad mínima de dos años de servicios efectivos prestados en la misma como funcionario de carrera e indicando la antigüedad total.

e. Certificado médico oficial, expedido dentro de los quince días anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, en el que se haga constar que la persona aspirante no padece enfermedad, ni defecto físico o psíquico que le impida la realización de las pruebas físicas establecidas en la convocatoria.

f. Documentación acreditativa de los méritos alegados con el mismo orden que se cita en el Anexo I, acompañando los documentos que acrediten tales méritos (originales o copias debidamente compulsadas). Los méritos no alegados, la falta de documentación acreditativa de los mismos, así como su presentación fuera del plazo establecido al efecto, implicarán que no sean tenidos en cuenta para su baremación.

Cuando el interesado no hubiera podido obtener algún certificado por causa no imputable a él mismo, podrá aportar provisionalmente la solicitud de dicho certificado, debidamente registrada de entrada en el órgano competente. En todo caso, el certificado del mérito deberá estar a disposición del Tribunal con anterioridad a la sesión de valoración de méritos a que se refiere la Base 7.1.

g. Documento que acredite la carencia de antecedentes penales por delitos dolosos.

h. Los derechos de examen a satisfacer por los aspirantes se fijan en la cantidad de 10 euros a ingresar en la cuenta bancaria de titularidad del Ayuntamiento de Astorga n.º ES51 2080 0930 1231 1000 0015, siendo necesario que en el ingreso figuren los siguientes datos: Nombre, apellidos, DNI del interesado e identificación de la plaza para la que se presenta la solicitud. (oficial Policía Local).

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. Asimismo, la falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable tal omisión.

3.2.- Plazo

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, en extracto, en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.3.- Lugar

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Astorga así como en los lugares a los que se refiere, y en la forma prevista, el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de Correos antes de su certificación remitiéndose a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Astorga, Plaza Mayor, sn, C.P. 24700, Astorga (León).

Cuarta.-Admisión de los aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde aprobará, mediante Resolución, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. La Resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, indicando el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para reclamar y subsanar los defectos que motiven su exclusión o, en su caso, su no inclusión expresa en la lista provisional.

Terminado el plazo de subsanación, la Alcaldía Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándola nuevamente, si hubiese existido reclamación. La Resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de edictos de la Corporación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta.-Tribunal calificador

5.1.- Composición. La composición del Tribunal calificador será predominantemente técnica. Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Astorga.

Vocales:

- Un vocal designado a propuesta de la Agencia de Protección Civil.
- Un mando de la Policía Local con categoría igual o superior a la plaza objeto de la convocatoria.
- Dos funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Astorga.

Secretario: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Astorga, con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición nominativa será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA a efectos de reclamaciones o para su recusación, en los términos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2.- Asesores especialistas y colaboradores

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de empleados públicos de la Corporación, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, con voz pero sin voto, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

Por otra parte, el Tribunal calificador podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados públicos de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos del Tribunal, durante el proceso de celebración del concurso-oposición.

5.3.- Actuaciones y constitución del Tribunal calificador

Para la constitución y actuación del Tribunal se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, con derecho a voto, y siempre la del Presidente y Secretario.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria; no obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.

Adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación; si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en la solicitud.

El Tribunal Calificador, a petición de cualquiera de sus integrantes, se reserva la posibilidad de solicitar a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

La sustitución del/la presidente/a del Tribunal, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a este/a y su suplente, recaerá en el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. En el caso de la secretaria del Tribunal, recaerá en cualquier otra persona integrante del Tribunal elegida por acuerdo mayoritario de este.

Entre las facultades se incluyen la de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquéllos vulneren las leyes o las Bases de la convocatoria, o su comportamiento suponga un abuso, fraude o incumplimiento de las normas dictadas por el Tribunal (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc.).

Los miembros del Tribunal calificador observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

5.4.- Abstención

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.5.- Recusación

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta.-Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

El procedimiento de selección constará de dos partes: fase de concurso y fase de oposición.

6.1.- Programa

El programa que ha de regir las pruebas selectivas se publica como Anexo a las Bases de la convocatoria. En el supuesto de que, con posterioridad a estas Bases, se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La Resolución de los ejercicios deberá realizarse de conformidad con la normativa que resulte de aplicación al ámbito territorial de la entidad convocante.

6.2.- Realización de las pruebas

La fecha, hora y lugar de celebración del procedimiento selectivo, se dará a conocer en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Las calificaciones de las pruebas se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento y con carácter informativo en la página web del Ayuntamiento de Astorga.

6.3.- Identificación de los aspirantes

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

6.4.- Llamamientos y orden de actuación de los aspirantes

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados discrecionalmente por el Tribunal. 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.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría del Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que 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. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.5.- Plazo desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberán transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con doce horas de antelación, como mínimo, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

Séptima.-Comienzo y desarrollo del concurso-oposición

7.1.- Fase de concurso

Será previa a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos que figura en el Anexo I.

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación de lo previsto en el apartado anterior.

En ningún caso la fase de concurso supondrá una valoración superior al 40% de la calificación total del procedimiento.

La puntuación otorgada a cada aspirante en esta fase de concurso se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación, para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no lo hubiera realizado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

7.2.- Fase de oposición.

Primer ejercicio: Pruebas de aptitud física

Tendientes a comprobar la capacidad necesaria para las funciones a realizar.

Tendrán carácter eliminatorio y se ajustarán a las condiciones establecidas en el Anexo III de esta convocatoria.

La calificación será de apto o no apto.

Segundo ejercicio: Prueba de conocimientos

Consistente en el desarrollo de los siguientes ejercicios:

7.2.1. Prueba teórica:

Consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test, respuestas múltiples, compuesto por cincuenta preguntas, más cinco preguntas adicionales de reserva para posibles anulaciones, basado en las materias incluidas en el temario incorporado como Anexo II, que respetará las siguientes reglas:

- a) Las preguntas contarán con tres respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta (0,20 puntos/respuesta correcta).
- b) Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la respuesta correcta (0,067 puntos/respuesta incorrecta).
- c) No tendrán penalización las preguntas no contestadas.

El tiempo para la realización de este ejercicio será no inferior a sesenta minutos.

El ejercicio se valorará de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos;

Los diferentes cuestionarios serán publicados por el Tribunal de Selección en la sede electrónica del Ayuntamiento de Astorga con posterioridad a la finalización del examen.

7.2.2. Ejercicio práctico:

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Se calificará de 0 a 10, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 5.

Consistirá en la Resolución por escrito de dos supuestos prácticos durante un periodo máximo de 2 horas, y que deberán ser resueltos con las materias del programa anexo. La calificación máxima de cada supuesto práctico será de 5 puntos. En el caso de que se pongan varios problemas prácticos dentro de un mismo supuesto, se indicará en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos. Para su desarrollo las personas aspirantes podrán llevar los textos legales.

Finalizada la prueba, el Tribunal citará a los opositores, señalando día y hora para la lectura del supuesto práctico, pudiendo el Tribunal, una vez concluida la lectura, formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con el supuesto planteado. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación de los conocimientos teóricos a la Resolución de los problemas prácticos planteados, así como la precisión en la Resolución de los supuestos.

7.3. Calificación definitiva de la fase de concurso-oposición.

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, una vez prorrateadas al 60 y 40 por cien, respectivamente. Para determinar dicha cifra se utilizará la siguiente fórmula: $10 (0,60 \times \text{nota oposición/puntuación máxima oposición} + 0,40 \times \text{puntos concurso/puntuación máxima concurso})$. Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir éste, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y en el primero, por este orden. Si continuaran produciéndose empates, se acudiría para dirimirlos a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de acuerdo con la siguiente prioridad: cursos de formación, títulos académicos y experiencia en el puesto de trabajo. De persistir el empate en cualquiera de los supuestos contemplados anteriormente se resolverá atendiendo a la fecha de toma de posesión como personal funcionario en el Ayuntamiento de Astorga en la Escala desde la que se concursa y, de continuar, al número de orden obtenido en el proceso selectivo.

Tercer ejercicio: Prueba de aptitud psíquica

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la contestación de varios cuestionarios acomodados a las condiciones psicotécnicas propias del cargo a desempeñar, en especial los factores siguientes:

- Prueba de aptitudes:
 - Razonamiento verbal.
 - Razonamiento abstracto.
 - Rapidez y precisión perceptiva.
 - Atención y resistencia a la fatiga.
 - Agilidad mental.
 - Memoria visual.
- Prueba de personalidad:
 - Autocontrol
 - Estabilidad emocional.
 - Capacidad empática y de manejo de la relación interpersonal.
 - Seguridad en sí mismo.
 - Sentido de la disciplina.
 - Autoridad.
 - Trabajo en equipo.
 - Sociabilidad.
 - Iniciativa.
 - Objetividad.
 - Automotivación.

Las pruebas de aptitud psíquica se realizarán por personal técnico adecuado.

Si el Tribunal lo estima pertinente, a propuesta de los técnicos correspondientes, podrá acordarse la celebración de entrevistas a todos o a algunos de los aspirantes, destinada a contrastar y ampliar los resultados de las pruebas psicotécnicas escritas y para determinar la adecuación del candidato al perfil profesional. La calificación será de Apto o No apto.

El perfil profesiográfico que define los rasgos o factores a valorar en una prueba psicotécnica se acomodará a las presentes Bases. Tanto aquel como el sistema de baremación y corrección, en cuanto no figuren en las Bases de la convocatoria, se han de dar a conocer a los participantes en las pruebas selectivas con carácter previo a la realización de la prueba.

La Resolución que determine la declaración de no apto de los aspirantes deberá expresar el material o las fuentes de información sobre las que va a operar el juicio técnico y deberá consignar los criterios de valoración cualitativa que se utilizarán para emitir dicho juicio, expresando por qué la aplicación de esos criterios conduce al resultado individualizado de negar la aptitud de un candidato.

Octavo.—Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento como funcionario en prácticas

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista de los aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos de la Corporación, y elevará propuesta al órgano competente, a favor del aspirante que haya conseguido la mayor puntuación para su nombramiento como funcionario en prácticas, no pudiendo rebasar los propuestos el número de plazas convocadas.

Contra la propuesta de nombramiento del Tribunal calificador, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que nombró al mismo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de edictos, de acuerdo con los artículos 112.1 y 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Servicio de Personal en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el procedimiento selectivo, se exigen en la base segunda y que son:

- Título original, copia compulsada del título exigido para presentarse a esta convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Si los documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que finalizaron sus estudios.

- Carnet de vehículos de motor de las clases A2 y B.

- Certificación de su condición y de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

8.1.- Falta de presentación de la documentación

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Noveno.—Realización del curso selectivo de formación, nombramiento como funcionario de carrera y toma de posesión

Antes de ser nombrados funcionarios de carrera, deberán superar un curso selectivo de capacitación para la categoría. Su calificación será de apto o no apto.

Durante el desarrollo del curso de capacitación los aspirantes admitidos devengarán las retribuciones legales que como funcionarios en prácticas están previstas en la legislación vigente.

Superado el curso selectivo, la calificación final del concurso oposición será la obtenida conforme a la base octava, elevándose propuesta al órgano competente, de nombramiento como funcionario de carrera en la nueva categoría del aspirante que supere todo el proceso de selección, a los que les será notificado expresamente.

La toma de posesión de la persona nombrada definitivamente funcionario de carrera se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación de su nombramiento. Transcurrido el plazo señalado, el aspirante que no haya tomado posesión sin causa debidamente justificada perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Décimo.—Incidencias y derecho supletorio

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas Bases, siendo de aplicación general las normas contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD 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 demás legislación vigente.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

Décimoprimer.-Recursos

La convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación en extracto en el B.O.E., de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación en extracto en el BOE, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León (artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I - BAREMO DE MERITOS

1.- Valoración del trabajo realizado (max. 2 puntos)

1.1- Recompensas policiales que provengan de organismos oficiales:

- Medalla al mérito policial de Oro individual o asimilado: 0'50
- Medalla al mérito policial de Plata individual o asimilado: 0'30
- Felicitaciones individual o asimilado: 0'10
- Medalla al mérito policial de Oro colectiva: 0'15
- Medalla al mérito policial de Plata colectiva: 0'10

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento (max. 4 puntos)

2.1 Deberán estar relacionados con el puesto de trabajo.

Sólo se valorarán los cursos organizados e impartidos por centro u organismo oficial reconocido, Administraciones Públicas, universidades, organismos institucionales organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, en la que debe figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas.

0,005 P/hora

2.2.- Se valorará el conocimiento de idiomas extranjeros, mediante acreditación de escuelas oficiales de idiomas, centros reconocidos oficialmente u homologados, según Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la L.O. 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.

B1: 0,10

B2: 0,25

C1: 0,40

C2: 0,50

3.- Primeros auxilios (max. 0,50 puntos)

- Primeros auxilios 0,10
- Soporte Vital Básico / DESA 0,25

4.- Defensa personal (max 1,50 puntos)

- Certificado de estar en posesión del nivel correspondiente de cualquier arte marcial o disciplinas asociadas a estas, que estén expedidas por Organismos y/o Federaciones Oficiales y estén reconocidas por el Consejo Superior de Deportes, mediante acreditación de estar en posesión del cinturón correspondiente. En el mismo arte marcial, sólo se tendrá en cuenta el cinturón de mayor nivel alcanzado.

- Cinturón verde 0,25

- Cinturón azul 0,40

- Cinturón marron 0,60

- Cinturón negro 0,75

5.- Titulaciones académicas (max. 2 puntos)

Se valorarán los siguientes estudios oficiales, excepto la titulación exigida para acceder al puesto objeto de la convocatoria. Respecto de los apartados b) y c), cuando se trate de la misma titulación académica solamente se valorará la de nivel superior.

a) Doctorado 1,00 punto

d) Máster Oficial 0,80 puntos

b) Licenciado Universitario o grado equivalente 0,70 puntos

c) Diplomado o tres años completos licenciatura o equivalente 0,60 puntos

6.- Servicios en la administración pública (max 4 puntos)

Por servicios prestados a la Administración Pública: se valorarán los servicios prestados en cualquier administración pública, tanto como personal funcionario (incluido el periodo como personal funcionario en practicas, en su caso) personal laboral, interino o eventual. Se acreditarán mediante certificación de servicios expedida por la Administración de que se trate.

La puntuación máxima será de 4 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla:

Se valorarán los periodos de tiempo inferiores a un año, en proporcionalidad mensual, despreciándose los periodos inferiores al mes.

Clase de servicios	Puntos por mes de servicio
Servicios en Fuerzas y Cuerpos de Seguridad	0,02
Otros servicios en Administraciones Públicas relacionadas con la profesión Policial.	0,01

7.- Valoración de grado personal (max 2 puntos)

En este apartado se valorará el grado personal reconocido por la Administración Pública correspondiente, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado personal reconocido exceda del máximo establecido, de acuerdo con el artículo anteriormente señalado, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorársele el máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

- a) Por poseer un grado personal consolidado superior al nivel 20: 2,0 puntos
- b) Por poseer un grado personal consolidado de nivel 20: 1,50 puntos
- c) Por poseer un grado personal consolidado inferior al nivel 20: 1,00 puntos

ANEXO II.- TEMARIO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos fundamentales y libertades públicas. El sistema de protección de los derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2.- El Poder Judicial: Principios constitucionales. organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El ministerio fiscal.

Tema 3.- La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Régimen competencial en el ámbito municipal.

Tema 4.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. requisitos de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 5.- Procedimiento administrativo. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 6.- Los procedimientos administrativos especiales. Especial referencia a la potestad sancionadora y el procedimiento administrativo sancionador. Especialidades del procedimiento administrativo local.

Tema 7.- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Principios básicos de actuación.

Tema 8.- Ley 9/2003, de 8 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León (I). Las Policías Locales y sus funciones. La coordinación de las Policías Locales.

Tema 9.- Ley 9/2003, de 8 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León (II). Régimen Jurídico de los Cuerpos de la Policía Local.

Tema 10.- Decreto 84/2005, de 10 de noviembre, por el que se aprueban las Normas marco a las que han de ajustarse los reglamentos de las Policías Locales en el ámbito de la comunidad de Castilla y León (I). Concepto y funciones de los cuerpos de la Policía Local. Organización y funcionamiento de la Policía Local.

Tema 11.- Decreto 84/2005, de 10 de noviembre, por el que se aprueban las Normas marco a las que han de ajustarse los reglamentos de las Policías Locales en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León (II). Uniformidad y medios técnicos. Selección. Formación.

Tema 12.- Decreto 84/2005, de 10 de noviembre, por el que se aprueban las Normas marco a las que han de ajustarse los reglamentos de las Policías Locales en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León (III). Estatuto de los miembros de los cuerpos de Policía Local. Premios y condecoraciones. Régimen disciplinario.

Tema 13.- Ley Orgánica 4/2015, de Protección de la Seguridad ciudadana (I). Disposiciones generales. Documentación e identificación personal. Actuaciones, mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana.

Tema 14.- Ley Orgánica 4/2015, de Protección de la Seguridad ciudadana (II). Potestades especiales de policía administrativa de seguridad. Régimen sancionador.

Tema 15.- Real Decreto 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley sobre Tráfico, circulación de vehículos a motor y Seguridad vial (I). Disposiciones generales. Ejercicio y coordinación de las competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Tema 16.- Real Decreto 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley sobre Tráfico, circulación de vehículos a motor y Seguridad vial (II). Normas de comportamiento en la circulación. La señalización.

Tema 17.- Real Decreto 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial (III). Autorizaciones administrativas. Régimen sancionador.

Tema 18.- Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de conductores. Las autorizaciones administrativas para conducir.

Tema 19.- Ley de Enjuiciamiento criminal (I). La detención.

Tema 20.- Ley de Enjuiciamiento criminal (II). El ejercicio del derecho a la defensa, la asistencia de abogado y el tratamiento de detenidos y presos.

Tema 21.- El código Penal. Delitos contra la Seguridad Vial.

Tema 22.- Delitos contra el patrimonio. Referencia a los delitos de hurto, robo. Robo y hurto de uso de vehículos.

Tema 23.- Competencias preventivas en materia de tráfico: La inmovilización de vehículos. Supuestos.

Tema 24.- Ley 5/2009, de 4 de junio, del Ruido en Castilla y León, en relación a disposiciones generales e infracciones.

Tema 25.- La conducción bajo los efectos del alcohol, estupefacientes y otras sustancias análogas: actuaciones policiales para su control. Regulación en ámbito penal y administrativo.

Tema 26.- Ley 7/2006, de 2 de octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Castilla y León: Disposiciones generales. autorizaciones administrativas y licencias. Organización y desarrollo de los espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 27.- Ordenanza municipal n.º 21 de convivencia ciudadana y contra actos incívicos y vandálicos.

Tema 28.- Ordenanza municipal n.º 17 reguladora de los mercados semanales y la venta ambulante en el municipio de Astorga.

Tema 29.- Ordenanza municipal reguladora de la concesión de licencias de vado para reserva de espacios en la vía pública.

Tema 30.- Ordenanza municipal reguladora del servicio de ordenación y reguladora de aparcamiento de vehículos en la vía pública (O.R.A.) del Ayuntamiento de Astorga.

ANEXO III.- PRUEBAS FÍSICAS.

3.1.1. Objeto y calificación. Consistirá en la realización de pruebas físicas tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. La realización de las pruebas se desempeñará por personal especializado, debiendo encontrarse presente, como mínimo, un técnico cualificado en la materia.

Tendrá carácter eliminatorio y se ajustará a las condiciones establecidas en la base decimoquinta. La calificación será de «Apta» o «No apta» indicada de viva voz tras la realización de cada una de las pruebas.

Los/las aspirantes podrán efectuar reclamaciones a sus calificaciones dentro de los cinco días naturales siguientes al de la realización de la prueba de aptitud física. El Tribunal resolverá las reclamaciones y hará pública su decisión en la Resolución por la que se declaren los/las aspirantes que han superado la prueba.

3.1.2. Control antidopaje: Cuando lo estime pertinente y de forma aleatoria, el Tribunal calificador podrá realizar pruebas de consumo de sustancias o grupos farmacológicos prohibidos, de estimulantes o cualquier tipo de dopaje, según las normas del Consejo Superior de Deportes, destinados a aumentar la capacidad física o a modificar los resultados de la prueba, quedando eliminados/as quienes que den positivo en dicho consumo.

3.1.3. Restricciones: Por razones de seguridad, en los ejercicios físicos que se realicen en polideportivo cubierto no se permitirá el acceso de público. No se permitirá su grabación por medio audiovisual alguno al poder afectar a la seguridad, al derecho a la intimidad personal y la propia imagen de los intervinientes, salvo en el caso de emplearse la foto finish como método de medición.

3.1.4. Certificado médico: Para la realización de la prueba, los/las aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, y entregar al Tribunal el certificado médico a que se refiere la letra h) de la base 5.1, en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las referidas pruebas deportivas y que reúne la talla exigida. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

3.1.5. Aspirantes en situación de embarazo, parto o puerperio: Las aspirantes que no pudieran realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria por embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditados, realizarán todas las demás, quedando condicionado su ingreso en la Escuela Regional de Policía a la superación de aquellas y a que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la de las demás personas aspirantes, le corresponda. A tal fin, la interesada podrá realizar las indicadas pruebas físicas en el momento que se establezca para la siguiente convocatoria del presente Ayuntamiento.

Si en esta fecha tampoco pudiera realizarlas debido a otro embarazo, parto o puerperio debidamente acreditados, podrá realizarlas en una inmediata segunda convocatoria. La incorporación a la Escuela Regional de Policía se realizará con los admitidos en la convocatoria en que supere las pruebas físicas.

En caso de que la interesada no pudiera realizar las pruebas físicas en la fecha prevista para ello en la segunda convocatoria posterior a la de superación del resto de las pruebas, cualquiera que fuera la causa, perderá todo derecho a las mismas.

A los efectos previstos en el presente proceso, se entenderá por puerperio el período temporal a que se refiere el permiso por parto recogido en el artículo 49 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.

3.1.6. Las pruebas se realizarán siguiendo el orden que determine el Tribunal, con apoyo de personal especializado en la materia y de acuerdo con las siguientes reglas:

3.1.7. Prueba de potencia del tren inferior. Salto de longitud:

- Generalidades: Es obligatorio el uso de calzado deportivo.
- Disposición: cada aspirante se colocará ante una línea de un metro de larga y de 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.
- Ejecución: cuando se halle dispuesto, el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso. Está permitido el balance sobre puntatálón del pie o la elevación de talón antes del salto.
- Medición: se efectuará desde la parte de la línea más alejada del foso hasta la huella del aspirante más cercana a la línea de partida sobre la arena del foso. La medición será en metros y centímetros.
- Intentos: pueden realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor.

– Invalidaciones: el salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que, una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

* Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

** Es nulo el salto en el que se pise o rebase la línea en el momento de la impulsión.

*** Quedarán eliminados quienes no consigan superar las marcas establecidas o que realicen tres intentos nulos.

– Marcas: Serán eliminados quienes realicen saltos inferiores a los establecidos para cada categoría de edad.

Salto de Longitud (Pies Juntos)

Edad	Mujeres	Hombres
Menos de 33 años	1,80 m	2,20 m
De 33 y hasta 38 años	1,70 m	2,10 m
De 39 y hasta 44 años	1,60 m	2,00 m
De 45 y hasta 50 años	1,50 m	1,90 m
De 51 y hasta 54 años	1,40 m	1,80 m
Más de 55 años	1,30 m	1,70 m

2.1.8. Prueba de potencia del tren superior. Lanzamiento de balón medicinal:

– Generalidades: Es obligatorio el uso de calzado deportivo.

– Disposición: cada aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de un metro de larga por 0,05 metros de ancha, paralela a la zona de lanzamiento, con los pies separados y la punta de los pies a la misma distancia de dicha línea.

– Ejecución: cuando se esté dispuesto, se cogerá el balón medicinal con ambas manos y lanzará el mismo, sacándole desde atrás y por encima de la cabeza, enviándole lo más lejos posible. No se podrá tomar carrera pero sí realizar movimientos de balanceo con brazos y cuerpo.

– Medición: se efectuará desde la parte de la línea más alejada de la zona de lanzamiento hasta la primera huella que deje el balón sobre la zona de caída. La medición será en metros y centímetros.

– Intentos: podrán realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor.

– Invalidaciones: se considerarán lanzamientos nulos aquellos en los que se pise o rebase la línea; cuando no se tenga la punta de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento; cuando haga su lanzamiento saltando, despegando totalmente cualquiera de los pies o arrastrando cualquiera de los mismos hacia atrás; o cuando se efectúe el lanzamiento con una sola mano.

– Marcas: Serán eliminados quienes realicen lanzamientos inferiores a los establecidos para cada categoría de edad.

Lanzamiento de balón medicinal

Peso balón hombres: 5 kg

Peso balón mujeres: 3 kg

Edad	Mujeres	Hombres
Menos de 33 años	6,00 m	6,00 m
De 33 hasta 38 años	5,50 m	5,50 m
De 39 hasta 44 años	5,00 m	5,00 m
De 45 hasta 50 años	4,50 m	4,50 m
De 51 hasta 54 años	4,00 m	4,50 m
Más de 55 años	3,50 m	3,50 m

2.1.9. Prueba de velocidad. Carrera de 60 metros lisos:

– Generalidades: Es obligatorio el uso de calzado deportivo.

– Disposición: cada aspirante se colocará en la pista en un lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos de salida.

– Ejecución: la propia en una carrera de velocidad, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la World Athletics.

– Medición: la toma de tiempos se realizará preferentemente mediante cronometrajes electrónicos, aunque podrá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle, tomándose como válido, el tiempo medio de los dos medidos.

Los tiempos deberán leerse en segundos y décimas de segundo. Si se utilizan cronómetros de centésimas de segundo con lectura digital, los tiempos que terminen en más de cinco en el segundo decimal, se convertirán a la próxima décima de segundo mayor. Los tiempos mínimos de esta prueba, señalados en la tabla siguiente, se incrementarán en tres décimas, en caso de que la toma de tiempos se realice con medios electrónicos y foto finish.

– Intentos: a cada aspirante solamente se permitirá un intento y dentro del mismo, una salida nula por cada corredor. A la segunda falta, será eliminado.

– Invalidaciones: de acuerdo con el Reglamento de la World Athletics.– Marcas: Serán eliminados quienes realicen tiempos superiores a los establecidos para cada categoría de edad.

Carrera de velocidad (60 metros)

Edad	Mujeres	Hombres
Menos de 33 años	11,00"	9,2"
De 33 y hasta 38 años	11,4"	9;6"
De 39 y hasta 44 años	11,8"	10,0"
De 45 y hasta 50 años	12,2"	10,4"
De 51 y hasta 54 años	12,6"	10,8"
De más de 55 años	13,0"	11,2"

2.1.4. Prueba de resistencia muscular. Carrera de 1.000 metros lisos:

– Generalidades: Es obligatorio el uso de calzado deportivo.

– Disposición: Cada aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado para la salida, pudiendo realizarla de pie o agachado sin tacos.

– Ejecución: La propia de este tipo de carrera sobre 1.000 metros, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la World Athletics, pudiendo correr los opositores por calle libre desde el momento de la salida.

– Medición: La toma de tiempos se realizará preferentemente mediante cronometrajes electrónicos, aunque podrá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle, tomándose como válido, el tiempo medio de los dos medidos.

– Intentos: A cada aspirante solamente se permitirá un intento y dentro del mismo, una salida nula por cada corredor. A la segunda falta, será eliminado.

– Invalidaciones: De acuerdo con el reglamento de la World Athletics. Asimismo, si el/la aspirante abandona la zona de carrera, será excluido/a. Igualmente, el/la aspirante que realice cualquier conducta antideportiva durante la prueba quedará eliminado/a.

– Marcas: Serán eliminados quienes realicen tiempos superiores a los establecidos para cada categoría de edad.

Carrera de Resistencia (1.000 metros)

Edad	Mujeres	Hombres
Menos de 33 años	4,30"	3,40"
De 33 y hasta 38 años	4,55"	4,00"
De 39 y hasta 44 años	5,15"	4,20"
De 45 y hasta 50 años	5,35"	4,40"
De 51 y hasta 54 años	5,55"	5,00"
Más de 55 años	6,15"	5,20"

2.1.5. Prueba de natación (25 metros estilo libre):

– Cuestiones generales: Los/las aspirantes deberán llevar traje de baño, incluido gorro. Está permitido el uso de gafas acuáticas protectoras. No se permite el uso de manoplas y/o aletas así como de cualquier otro sistema que haga aumentar la velocidad, flotabilidad o resistencia de los aspirantes.

- Disposición: cada aspirante podrá efectuar la salida desde el borde de salida o desde dentro de la piscina. En este caso deberá tocarse claramente la pared de dicho borde de salida con una mano o pie.
- Ejecución: una vez dada la salida, por el juez de salida, se realizarán nadando 25 metros en estilo libre, debiendo tocar claramente el borde de llegada con alguna de las manos.
- Medición: Manual. Se contabilizará el tiempo invertido. La medición se realizará en segundos.
- Intentos: Solamente se permitirá un intento y dentro del mismo, una salida nula por cada aspirante.
- Invalidaciones: Se invalidará la prueba y quedará eliminado quien realice dos salidas nulas o que, aun cuando haya nadado los 25 metros, lo haya hecho sujetándose en alguna parte fija (corchera) o apoyándose en borde o suelo de la piscina y siempre que no se hayan nadado dichos 25 metros en el tiempo establecido.
- Marcas: Serán eliminados quienes realicen tiempos superiores a los establecidos para cada categoría de edad.

Natación (25 metros estilo libre)

Edad	Mujeres	Hombres
Menos de 33 años	24"	21"
De 33 y hasta 38 años	25"	22"
De 39 y hasta 44 años	26"	23"
De 45 y hasta 50 años	27"	24"
De 51 y hasta 54 años	28"	25"
Más de 55 años	29"	26"

ANEXO IV.- MODELO DE SOLICITUD

Apellidos: Nombre:
Fecha de nacimiento: DNI: Teléfono:
Domicilio:
Calle: Localidad:
Código Postal: Provincia:
Puesto al que accede:

Apellidos: Nombre:
Fecha de nacimiento: DNI: Teléfono:
Domicilio:
Calle: Localidad:
Código Postal: Provincia:
Puesto al que accede:

Solicita su participación en la convocatoria de fecha publicada en el *BOE* de para la selección de una plaza Oficial de la Policía Local.

El solicitante declara expresamente que son ciertos los datos aportados y que reúne las condiciones señaladas en la base segunda de la convocatoria.

Así mismo, en hojas adjuntas de la presente solicitud, se relaciona la documentación que se presenta y se aporta dicha documentación.

En Astorga a
Fdo:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ASTORGA

Documentos que se acompañan a la solicitud

- Fotocopia DNI.
- Titulación exigida para participar en el proceso selectivo.
- Certificado acreditativo de la pertenencia como funcionario/a de carrera del grupo C, subgrupo C1 de la escala de administración Especial, categoría agente de la Policía Local

del Ayuntamiento de Astorga, en situación de servicio activo, y de contar con una antigüedad mínima de dos años de servicios efectivos prestados en la misma como funcionario de carrera e indicando la antigüedad total.

- Certificado médico oficial, expedido dentro de los quince días anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, en el que se haga constar que la persona aspirante no padece enfermedad, ni defecto físico o psíquico que le impida la realización de las pruebas físicas establecidas en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados con el mismo orden que se cita en el Anexo I, acompañando los documentos que acrediten tales méritos (originales o copias debidamente compulsadas).
- Documento que acredite la carencia de antecedentes penales por delitos dolosos.
- Justificante de pago de los derechos de examen.
- Otra documentación aportada.

.....

.....

.....

.....

.....

Astorga, 31 de marzo de 2025.—El Alcalde, José Luis Nieto Martínez.



Administración Local

Ayuntamientos

BUSTILLO DEL PÁRAMO

Aprobado proyecto técnico denominados denominadas “Proyecto básico y de ejecución de renovación de red de abastecimiento de agua en la localidad de San Pedro de Pegas y Grisuela del Páramo”.

Se expone al público por plazo de veinte días a contar desde la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA para que los interesados puedan formular por escrito las reclamaciones que estimen oportunas.

Bustillo del Páramo, a 31 de marzo de 2025.—El Alcalde, Mario Franco Arias.



Administración Local

Ayuntamientos

CASTROCALBÓN

Acuerdo del Pleno, adoptado en sesión ordinaria de fecha 27 de marzo de 2025, del Ayuntamiento de Castrocalbón por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado a cargo de remanentes líquidos de Tesorería para gastos generales.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación nº 3/2025, en la modalidad de crédito extraordinario financiado a cargo de remanentes líquidos de Tesorería para gastos generales, por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad

[<http://castrocalbon.sedelectronica.es>].

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

Castrocalbón, a 31 de marzo de 2025.—El Alcalde-Presidente, Luis A. Cenador Pérez.



Administración Local

Ayuntamientos

CUADROS

La Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2025, dictaminó favorablemente la Cuenta General del ejercicio 2024, integrada por los documentos a que se refieren los artículos 208 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo que establece el artículo 212.3, la Cuenta General, con el informe de la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Se consideran interesadas las mismas personas legitimadas para examinar y reclamar el respectivo Presupuesto, conforme al artículo 170 de la referida norma legal.

En Cuadros, a 28 de marzo de 2025.–La Alcaldesa, María Teresa Fernández García.



Administración Local

Ayuntamientos

MANSILLA DE LAS MULAS

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria de fecha 28 de marzo de 2025, el Presupuesto Municipal, Bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del RDL 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público en la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de oficina, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estimen oportunas.

De no presentarse reclamaciones, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado..

En Mansilla de las Mulas, a 31 de marzo de 2025.–La Alcaldesa, M^a del Camino Lozano García.



Administración Local

Ayuntamientos

ONZONILLA

En consonancia con los acuerdos de aprobación inicial de los expedientes que luego se dirán, adoptados por el Pleno Municipal en la sesión ordinaria del 28.03.2025, con el quorum que en cada caso determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

*Expte. núm. 241/2025, de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos.

* Expte. núm. 947/2024, de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por licencias/declaraciones urbanísticas.

* Expte. núm. 899/2023, de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la concesión de ayudas a la natalidad.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los referidos acuerdos junto a sus expedientes quedan expuestos al público durante el plazo de los 30 días siguientes al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, para que los interesados a los que se refiere el art. 18 de aquel Texto Refundido puedan examinarlos y en su caso presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas. Se advierte que de transcurrir el mencionado plazo sin verificarse lo señalado los acuerdos así adoptados ser elevarán a definitivos sin necesidad de acuerdo expreso corporativo.

Onzonilla, a 29 de marzo de 2025.–El Alcalde, Diego Lorenzana Rodríguez.

Administración Local

Ayuntamientos

ONZONILLA

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 212 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y una vez dictaminada la Cuenta General municipal 2024 por la Comisión Especial de Cuentas en sesión del 28.03.2025, se expone al público durante el plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, para que los interesados puedan examinarla y en su caso presentar las reclamaciones, observaciones o alegaciones que estimen oportunas.

Onzonilla, a 29 de marzo de 2025.–El Alcalde, Diego Lorenzana Rodríguez.



Administración Local

Ayuntamientos

POBLADURA DE PELAYO GARCÍA

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 28 de marzo de 2025, han sido aprobados los Padrones fiscales relativos a las tasas por otros conceptos varios (entrada de vehículos, ocupación vía pública, canalones, alcantarillado), correspondientes al ejercicio 2025, por un importe total de 9.077,42 €.

Dichos Padrones se expone al público por espacio de quince días hábiles, para que cuantas personas se consideren con derecho a ello puedan examinarlo y formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones estimen convenientes.

Asimismo, se notifican las liquidaciones colectivamente de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria. Contra estas liquidaciones, cuyas cuotas figuran en el mencionado Padrón, podrán los interesados interponer los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004. Transcurrido un mes desde la interposición sin recibir notificación de resolución, se entenderá desestimado el recurso interpuesto y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso, o en el plazo de seis meses a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto, en el supuesto de que la Administración no resolviera expresamente.
- Todo ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime oportuno ejercitar.

La cobranza del citado Padrón fiscal se efectuará por el Servicio de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de León.

En Pobladura de Pelayo García, a 28 de marzo de 2025.–El Alcalde, José Ángel Tranche Cadenas.



Administración Local

Ayuntamientos

QUINTANA Y CONGOSTO

Resolución de Alcaldía n.º 2025-41 del Ayuntamiento de Quintana y Congosto por la que, concluido el procedimiento selectivo, se estabiliza a María de los Ángeles Serrano López para cubrir la plaza de Auxiliar-Administrativo vacante en el Ayuntamiento de Quintana y Congosto.

Habiendo concluido el procedimiento selectivo incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de 1 plaza vacante de Auxiliar-Administrativo en el Ayuntamiento de Quintana y Congosto, se propone la formalización de contrato como personal laboral fijo a favor de:

Identidad: María de los Ángeles Serrano López
DNI: 10****20N

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Quintana y Congosto, a 31 de marzo de 2025.—El Secretario-Interventor, Santiago Gutiérrez Muñiz.—La Alcaldesa, María Yolanda Miguélez Martínez.



Administración Local

Ayuntamientos

REGUERAS DE ARRIBA

Expediente n.º: 32/2025

Procedimiento: Programa Ludoteca 2025

El Ayuntamiento Pleno, se celebrada del 25 de marzo de 2025, adoptó, entre otros acuerdo del tenor literal siguiente:

PROGRAMA SERVICIOS LUDOTECA 2024- REGUERAS CONCILIA

Por el Sr. Alcalde se informa que se va a llevar a cabo el servicio de ludoteca durante los diferentes periodos de vacaciones escolares con el fin de promover la conciliación de la vida laboral y familiar por lo que se propone al Pleno municipal la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero. Declarar el interés social y cultural de las actividades que se incluyen en el Programa "Servicio ludoteca 2025- Regueras Concilia", cuyo coste no se cubre en su totalidad con los recursos que generen los precios públicos aprobados, por lo considerar que facilitan la conciliación de la vida familiar y laboral en el medio rural durante las vacaciones escolares y crean espacios de encuentro para la convivencia entra los niños del municipio.

Segundo. Establecer y exigir los siguientes precios públicos para cada participante en las actividades que integran el Programa Servicios Ludoteca 2025- Regueras Concilia, por los importes o cuotas que a continuación se señala, y aprobar las condiciones de participación que se detallan:

Cuota Semanal: 15 euros

A partir de la cuarta semana: 10 euros semanal.

La duración de los servicios de ludoteca variará en función de las vacaciones escolares y de la demanda del momento.

La duración total del Programa de Servicios de Ludoteca 2024- Regueras Concilia será de varias semanas durante los periodos de vacaciones escolares. Los precios públicos del programa se exigirán durante la inscripción en la actividad solicitada. Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste se devolverá el importe abonado.

Tercero. Ordenar la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA del presente acuerdo de establecimiento y exigencia de precios públicos, para general conocimiento de los interesados y producción de sus efectos.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, se podrá Interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la presente publicación. No obstante, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de León, en el plazo de dos meses, contando a partir del día siguiente al de la presente publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime oportuno interponer.

Regueras de Arriba, a 31 de marzo de 2025.—El Alcalde, Lorenzo Lobato Pérez.



Administración Local

Ayuntamientos

REGUERAS DE ARRIBA

Expediente: 30/2025

Asunto: Ordenanza fiscal número 12, reguladora de la tasa por ocupación, aprovechamiento, uso y disfrute de locales municipales del municipio de Regueras de Arriba

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada en fecha 25 marzo de 2025, acordó aprobar provisionalmente y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, el expediente de imposición de la tasa por ocupación, aprovechamiento, uso y disfrute de locales municipales del municipio de Regueras de Arriba, y aprobación de la Ordenanza reguladora de la citada tasa.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 17 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, a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, los interesados a que se refiere el artículo 18 de la citada Ley Reguladora de las Haciendas Locales puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría General y en la Intervención Municipal, y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 17.3 in fine de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Regueras de Arriba, a 31 de marzo de 2025.—El Alcalde, Lorenzo Lobato Pérez.



Administración Local

Ayuntamientos

REGUERAS DE ARRIBA

Expediente n.º: 34/2025-35/2025

Procedimiento: Contrato de obras de pavimentación de calles y aceras y mejora de espacios públicos en el municipio de Regueras de Arriba- Instalación de alumbrado en la calle Espadañal de Regueras de Abajo incluidas en el PPCM 2024-2025.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 25 de marzo de 2025, ha aprobado los proyectos técnicos de la obra denominada "Pavimentación de calles y aceras y mejora de espacios públicos en el municipio de Regueras de Arriba", cuyo importe asciende a 227.500 € IVA incluido y de la obra "Instalación de alumbrado en la calle Espadañal de Regueras de Abajo", cuyo importe asciende a 3.500 € IVA incluido. Incluidas en el Plan Provincial de Cooperación Municipal 2024-2025 de la Diputación de León, redactados por D. Eduardo Gómez Cantero Ingeniero de Caminos Canales y Puertos colegiado nº 28179 del Colegio de León. Disponiendo de exposición pública en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de veinte días, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, considerándose definitivamente aprobado de no presentarse reclamaciones durante dicho plazo.

En Regueras de Arriba, a 31 de marzo de 2025.—EL Alcalde, Lorenzo Lobato Pérez.



Administración Local

Ayuntamientos

SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

Nº expte.: 2025/292

ANUNCIO DE RECTIFICACION DE ERRORES Y CONVOCATORIA

Primero. Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 28 de enero de 2025, se ha aprobado la convocatoria junto con las Bases de selección, para la cobertura de una plaza de Técnico Superior de Informática vacante en la plantilla de funcionarios en el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León), mediante el sistema selectivo de concurso oposición.

Segundo. Visto que se ha detectado error de omisión en las mismas consistente en que la base tercera apartado e) omite una titulación esencial para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo que se convoca, por cuanto la convocatoria para la plaza de Técnico Superior de Informática en el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo requiere el título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red, omitiendo la titulación referida a Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.

Las tareas principales del puesto incluyen:

- Administración de sistemas y redes: mantenimiento, instalación y operación.
- Soporte técnico y gestión de incidencias.
- Seguridad informática y gestión de datos.
- Certificados digitales y firma electrónica.
- Generación de documentación técnica.
- Programación de aplicaciones.
- Programación estructurada y orientada a objetos (Java, C, C++ y .NET).
- Desarrollo web (HTML, XML, JavaScript, bases de datos web).
- Herramientas de diseño UML y patrones de software.

Las tres últimas citadas no son competencias propias de la primera de las titulaciones indicadas, por lo que, se estaría convocando la plaza con un temario en parte ajeno a la única titulación exigida.

Tercero. Por todo ello, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede mediante el presente anuncio a la subsanación del error de omisión advertido.

Donde dice:

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes

e) Poseer el título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red o equivalente, según la disposición adicional tercera del Real Decreto 1629/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red y se fijan sus enseñanzas mínimas, o estar igualmente en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

Debe decir:

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes

e) Poseer el título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red, en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma o equivalentes, según la disposición adicional tercera del Real Decreto 1629/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red y del Real Decreto 450/2010, de 16 de abril, por el que se establece el título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma y se fijan sus enseñanzas mínimas, o estar igualmente en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

Cuarto. Considerando todo lo anterior y que en el plazo de presentación de instancias al citado proceso selectivo se encuentra vencido, se abre un nuevo plazo de presentación de instancias

por veinte días hábiles a contar a partir del siguiente de la inserción del anuncio de rectificación y de convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Quinto. Las instancias presentadas por los aspirantes en el proceso de convocatoria vencido seguirán teniendo validez en sus términos, por lo que no se precisa la formulación de nueva solicitud, sin perjuicio de que a su derecho interese el aporte de nuevos documentos.

En San Andrés del Rabanedo, a 31 de marzo de 2025.—La Alcaldesa, Ana María Fernández Caurel.



Administración Local

Ayuntamientos

SANTA MARÍA DE ORDÁS

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 28/03/2025, acordó la aprobación inicial del expediente 7/2025 de modificación de créditos n.º 01/2025 en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169/1 por remisión del 177/2 del RD 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Santa María de Ordás, a 31 de marzo de 2025.–El Alcalde, Luis José García Fernández.



Administración Local

Ayuntamientos

SANTA MARÍA DE ORDÁS

Una vez emitido el informe favorable de la Comisión Especial de Cuentas de fecha 28 de marzo de 2025, relativo a la Cuenta General de este Ayuntamiento de Santa María de Ordás, correspondiente al ejercicio de 2024, integrada por los documentos a que se refiere el art. 208 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Reguladora de las Haciendas Locales, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 de dicho texto legal, se expone al público por espacio de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar cuantas reclamaciones, reparos o alegaciones estimen oportunas.

En Santa María de Ordás, a 31 de marzo de 2025.—El Alcalde, Luis José García Fernández.



Administración Local

Ayuntamientos

SANTA MARÍA DE ORDÁS

Habiéndose aprobado provisionalmente por acuerdo del Pleno de fecha 28 de marzo de 2025, el expediente n. 39/2025 de ordenación de la de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica de esta entidad

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

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

En Santa María de Ordás, a 31 de marzo de 2025.—El Alcalde, Luis José García Fernández.



Administración Local

Ayuntamientos

SANTA MARÍA DEL PÁRAMO

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2025, fueron aprobadas las Bases reguladoras para el proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo temporal de la categoría de Operario de Servicios Múltiples para el Ayuntamiento de Santa María del Páramo, efectuando su convocatoria mediante publicación íntegra de las mismas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Las presentes Bases tienen el propósito de objetivar el procedimiento de selección del personal que, por necesidades del servicio, sea preciso contratar por este Ayuntamiento para cubrir las necesidades temporales de personal laboral en la categoría convocada, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad.

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE LA CATEGORÍA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA EL AYUNTAMIENTO

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para la formación de una bolsa de empleo en la categoría profesional de Operario de Servicios Múltiples, por el procedimiento oposición, para la contratación en régimen de personal laboral temporal o nombramiento como funcionarios interinos, para cubrir de forma ágil los períodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio, siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente.

El perfil de Operario de Servicios Múltiples es el de una persona que realiza los trabajos propios del servicio que le corresponda, sus funciones a desarrollar serán las tareas propias del puesto de Operario de Servicios Múltiples, entre otras, las siguientes:

- Ejecutar tareas de mantenimiento en edificios e instalaciones municipales bajo la supervisión del Encargado correspondiente cuando se le requiera.
- Realizar tareas de albañilería, fontanería, electricidad, carpintería, metal o soldadura y mecánica, propias de su puesto de trabajo, bajo la supervisión del Encargado cuando se le requiera.
- Conducir los vehículos para los que este en posesión del correspondiente permiso, transportando el material necesario para la realización de las tareas propias de su puesto, realizando tareas de I.T.V. mantenimiento de maquinaria, vehículos y herramientas.
- Colaborar en el montaje y preparación de todo tipo de actos organizados por el Ayuntamiento cuando así se le requiera.
- Comunicar los desperfectos e incidencias que se puedan producir, a los superiores responsables y llevar a cabo su reparación.
- Realizar tareas de aprovisionamiento y transporte de materiales con vehículos.
- Mantenimiento y conservación de parques, jardines y arbolado del municipio.
- Colaborar con el Encargado correspondiente en la organización y desarrollo de las tareas encomendadas.
- Mantenimiento de las herramientas a su cargo.
- Colaborar en el montaje de escenario, vallados y otros para fiestas y actos públicos que se desarrollen en el municipio.
- Cuidar de los materiales utilizados.
- Control de entradas y utilización de las instalaciones del polideportivo municipal, pabellón cubierto, cachas de tenis, canchas de padel, pabellón de squash, pistas polideportivas, etc.
- Mantenimiento y limpieza de las instalaciones deportivas.
- Mantenimiento del arbolado y zonas de césped.
- Mantenimiento y conservación de las instalaciones de las piscinas municipales.
- Vigilancia y control de las competiciones y actividades deportivas.
- Mantenimiento de glorietas y vías públicas.
- Colaboración en la realización de actividades culturales y deportivas.
- Todas aquellas que la normativa vigente establezca o así lo disponga el superior jerárquico.

Las personas integrantes de la bolsa serán llamadas por su orden de puntuación al objeto de su nombramiento, para prestar servicios en el puesto que corresponda con la jornada y duración adecuadas a las necesidades que motiven el nombramiento en cada caso.

La contratación se extinguirá cuando cese la necesidad que lo justificó. El horario y las restantes condiciones de empleo serán los establecidos por el Ayuntamiento para el correspondiente puesto. El Ayuntamiento se reserva la facultad de establecer en el horario, las modificaciones que se consideren oportunas para el mejor desempeño del servicio, respetando las normas legales aplicables sobre jornada de trabajo y descanso.

2. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas, los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de Educación Secundaria, graduado escolar, certificado de escolaridad o equivalente
- Estar en posesión del permiso de conducción clase B.
- No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse en la fecha de contratación.

3. Instancias

La presentación de instancias por los aspirantes, supone la aceptación íntegra de las presentes Bases.

Las instancias deberán ajustarse al modelo oficial que figura en el Anexo I de estas Bases, e ir acompañadas de copia de la siguiente documentación:

- a) Estar en posesión del título de Educación Secundaria, graduado escolar, certificado de escolaridad o equivalente
- b) Permiso de conducir clase B.
- c) DNI o equivalente.
- d) Justificante del pago de la tasa. La participación en este proceso selectivo está sujeto al pago de la tasa por importe de 10,00 € prevista en la Ordenanza reguladora de la tasa de derechos de examen. El devengo de la tasa y la obligación de contribuir se produce en el momento de la presentación de la instancia que da derecho a la participación en el procedimiento selectivo. El ingreso deberá efectuarse en la cuenta que este Ayuntamiento tiene abierta en la entidad Caja Mar número ES48 3058 5414 3327 2000 7877 o en la Tesorería municipal.

Están exentas del pago las personas con discapacidad en grado igual o superior al 33%, las personas que figuren como demandantes de empleo, al menos, de un mes anterior a la fecha del anuncio de la convocatoria en la que soliciten su participación, serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación, o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM), los miembros de familias numerosas de categoría especial, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, a los efectos regulados en la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos. Tendrán derecho a una bonificación del 50% los miembros de las familias numerosas de categoría general, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

Las instancias se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, de manera presencial, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de siete días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Estas Bases se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica de su página web y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen, se harán públicos en la Sede Electrónica municipal.

4. Admisión y exclusión de los aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón

de edictos de este Ayuntamiento, así como en la Sede Electrónica de la página web municipal (<https://santamariadelparamo.sedelectronica.es>), concediendo un plazo de cinco días naturales, para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no formulen alegación, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

Las reclamaciones formuladas serán resueltas por la Alcaldía en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública asimismo en la forma indicada para la lista provisional.

En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal calificador, la fecha, lugar y hora del primer ejercicio.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

5. Tribunal de selección

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a las normas de paridad.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por un Tribunal calificador integrado por empleados públicos y por los siguientes miembros:

- Un Presidente: Empleado público del Ayuntamiento de Santa María del Páramo
- 3 Vocales: Empleados públicos del Ayuntamiento de Santa María del Páramo
- Un Secretario: Empleado público del Ayuntamiento de Santa María del Páramo

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

Podrán designarse suplentes que actuarán, en su caso, en sustitución de los titulares.

Para constituirse y actuar habrán de estar presentes, al menos, la mitad más uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto, y siempre con la presencia de la Secretaria y el Presidente. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada del titular, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares.

El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia no prevista en estas Bases o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en ellas y en la normativa complementaria.

El Tribunal queda facultado para adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y buena marcha del proceso selectivo, incluida la descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las Bases de la convocatoria o incurran en abuso o fraude de Ley.

Adoptará sus decisiones por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal, y en caso de empate, se repetirá la votación, en la que si persiste el empate lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las fases de la oposición. En todo caso, dichos técnicos se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas.

El Tribunal deberá resolver cualquier reclamación que no tenga carácter de recurso.

Los miembros designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurriera alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6. Proceso selectivo

El proceso selectivo consistirá en la celebración de un ejercicio único con carácter eliminatorio. Los aspirantes no podrán acudir a la realización de la prueba con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los miembros del Tribunal calificador, a través de los medios que estime oportunos. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Ejercicio único. (Máximo 10 puntos)

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con tres o cuatro respuestas alternativas, que versarán sobre las materias del temario que se contiene en el Anexo II. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

El cuestionario contará con 3 preguntas adicionales de reserva para posibles anulaciones en estricto orden numérico.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,25 puntos.

La pregunta incorrecta tendrá como penalización 0,08 puntos

El ejercicio se calificará de cero a diez puntos y con dos decimales. Será necesario obtener una calificación de 5 puntos o superior para poder formar parte de la bolsa de empleo.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://santamariadelparamo.sedelectronica.es>) la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla en el tablón de anuncios, para formular reclamaciones a la misma. La resolución de las reclamaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal, se hará pública con el listado de puntuaciones de los aspirantes, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Los aspirantes deberán venir provistos el día del examen del DNI, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento la acreditación de su personalidad, y de bolígrafo.

7. Calificaciones

La calificación final será el resultado de la puntuación obtenida en el ejercicio único. Terminada la calificación, el Tribunal de selección hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://santamariadelparamo.sedelectronica.es>) la relación provisional de aspirantes aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Alcaldía para que constituya la bolsa de empleo con aprobadas y que hayan obtenido mayor puntuación.

En el caso de empate se resolverá a favor de aquel aspirante cuyo apellido comience por la letra señalada en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (vigente en el momento de publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA) por la que se publique el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 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.

Se abrirá un periodo de reclamaciones por tres (3) días naturales.

En caso de no producirse ninguna reclamación en el periodo indicado, el acta con la relación provisional se elevará automáticamente a definitiva y se remitirá a la Alcaldía.

Resueltas las posibles reclamaciones, la relación definitiva de candidatos con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, junto con el acta de la última sesión se elevará a la Alcaldía, quien dictará resolución para que constituya la bolsa de empleo con las personas que hayan obtenido mayor puntuación final. Dicha Resolución será publicada en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://santamariadelparamo.sedelectronica.es>)

8. Composición y funcionamiento de la bolsa

La bolsa de trabajo que se constituya anulará las anteriores. El orden y composición de la lista, que será aprobada por Decreto de la Alcaldía y se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://santamariadelparamo.sedelectronica.es>), se generará para su llamamiento, para cubrir la necesidad temporal puesta de manifiesto.

El orden se establecerá en función de la calificación final obtenida. En caso de empate en la puntuación, este se resolverá como se indica en la base séptima. Los llamamientos que procedan, se formalizarán en el momento en que sea necesario, previo aviso a los integrantes de la lista. Los aspirantes deberán mantener actualizados los domicilios o datos de contacto (teléfono, etc...) a fin de agilizar los llamamientos, debiendo comunicar cualquier cambio de situación que se produzca.

Se consideran causa justificadas a estos efectos:

- I.T., paternidad, maternidad y adopción hasta 16 semanas posteriores al alumbramiento o resolución de adopción.
- Enfermedad acreditada, a través de un informe médico oficial.
- La realización de funciones de representación política, sindical o social.- Encontrarse trabajando en el momento de la designación.
- La realización de estudios académicos, que impida el desempeño del trabajo, y demostrando fehacientemente la asistencia al mismo.
- Mantener una relación de empleo de carácter temporal con cualquier otra Administración Pública o empresa privada, debiendo acreditar tal situación mediante presentación del contrato de trabajo y/o acta de toma de posesión y la cabecera de la última nómina, o cualquier documentación que permita verificar tal situación.

Todas las causas deberán ser debidamente acreditadas.

Si producido el llamamiento al aspirante, en el plazo de 24 horas desde que se le ofreciese el nombramiento, y no la aceptase, renunciase, o no contestase al ofrecimiento sin causa justificada, quedará decaído en su derecho a formalizar la contratación pasando al último lugar de la lista.

Si producido el segundo (2) llamamiento al aspirante, en el plazo de 24 horas desde que se le ofreciese el nombramiento, y no la aceptase, renunciase, o no contestase al ofrecimiento sin causa justificada, quedará excluido de la lista de forma definitiva.

En caso de que se acredite la justificación a dos (2) renunciaciones o no aceptación del ofrecimiento, en dos llamamientos, quedará decaído en su derecho a formalizar la contratación y quedando excluido de la lista de forma definitiva.

La bolsa tendrá una vigencia de dos (2) años y se extinguirá automáticamente transcurrido ese plazo.

9. Protección de datos

Serán de aplicación las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás normativa de aplicación. Podrán ser ejercitados cuantos derechos vienen atribuidos en la citada norma por los aspirantes al presente proceso selectivo, ante el Ayuntamiento de Santa María del Páramo.

10. Incompatibilidades

Los aspirantes que resulte nombrados quedarán sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Santa María del Páramo o cualquier otra Administración Pública aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad.

11. Normativa reguladora del proceso selectivo

La realización de las pruebas selectivas se ajustará, sin perjuicio de las peculiaridades de la contratación laboral temporal, a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen local, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones concordantes en lo que no se opongan a la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y al RDL 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

12. Impugnaciones

Las presentes Bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva, y tanto la convocatoria con sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra la presente Resolución, aprobatoria de las Bases y convocatoria, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o potestativamente y con carácter previo, y en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el órgano que lo dictó según lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Santa María del Páramo, a 31 de marzo de 2025.—La Alcaldesa, Alicia Gallego González.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COMPOSICIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Datos personales:

Nombre y apellidos:

DNI/NIE:

Domicilio: Teléfono:

Localidad (Provincia):

Correo electrónico:

Expone:

Primero.- Que vista la convocatoria y las Bases anunciada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN a n.º, de fecha, para la creación de una bolsa de empleo de Operario de Servicios Múltiples.

Segundo.- Que desea tomar parte en la convocatoria para la selección de la citada plaza.

Tercero.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Cuarto.- Que adjunto los siguientes documentos:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente en su caso.
- Copia del pago de las tasas de derecho de examen.
- Título de Educación Secundaria, graduado escolar, certificado de escolaridad o equivalente
- Permiso de conducir clase B.

Solicita:

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En Santa María del Páramo , a de de 2025

(Firma)

Fdo:

ANEXO II-TEMARIO

Tema 1. - La Administración local: El municipio, concepto, elementos, los servicios municipales. Organización municipal. El Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno.

Tema 2. - Conocimiento del municipio de Santa María del Páramo: Territorio, población, callejero, edificios públicos e historia.

Tema 3. - Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el área de la albañilería, descripción de las mismas. Usos y mantenimiento.

Tema 4. - En albañilería clases de morteros. Composición. Uso.

Tema 5. - Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el área de electricidad. Electricidad general y alumbrado público.

Tema 6. - Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el campo de la jardinería.

Tema 7. - Materiales, útiles, herramientas y modos para realizar resembledo de los parques y jardines. Poda de árboles y otros arbustos en parques públicos.

Tema 8. - Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el campo de las pinturas. Tipos y características de las mismas.

Tema 9. - Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el campo de la fontanería

Tema 10. - Tipos y clase de tuberías usadas en fontanería. Así como las soldaduras a aplicar.

Tema 11. - Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el servicio de limpieza

Tema 12. - Tipos y clases de vehículos de trabajo.



Administración Local

Ayuntamientos

SANTOVENIA DE LA VALDONCINA

Por Resolución de Alcaldía núm. 2025-0158 de 31 de marzo de 2025, se aprueba el proyecto técnico de las obras de "Acondicionamiento del acceso al Centro de Asprona "San Nicolás de Bari" en Quintana de Raneros, por un importe estimado de contrato de 132.231,40 € y un IVA de 27.768,60 €, redactada por la Ingeniera de Obras Públicas D.^a Esmeralda Arribas González, de marzo de 2025.

De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se anuncia la exposición al público durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

El proyecto se halla de manifiesto en las oficinas municipales y puede consultarse de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas. Asimismo estará a disposición de los interesados en el web municipal: www.aytosantoveniadelavaldoncina.es

En Santovenia de la Valdoncina, a 31 de marzo de 2025.–La Alcaldesa, María Villagrasa Morón.



Administración Local

Ayuntamientos

TURCIA

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2025, ha aprobado los proyectos técnicos, redactados por el Arquitecto D. Rogelio Geijo García, para la ejecución de las siguientes obras incluidas en el Plan Provincial de Cooperación Municipal 2024-2025 de la Diputación de León:

- “Cerramiento pista deportiva cubierta en Armellada”, con un presupuesto de ejecución por contrata de 125.143,63 euros, IVA incluido.
- “Centro de día municipal (Fase I)”, con un presupuesto de ejecución por contrata de 134.856,37 euros, IVA incluido.

Disponiendo su exposición pública en la Secretaría del Ayuntamiento por espacio de veinte días contados a partir del siguiente al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, considerándose definitivamente aprobados de no presentarse reclamaciones durante dicho plazo.

En Turcia, a 28 de marzo de 2025.–El Alcalde, José Luis Casares García.



Administración Local

Ayuntamientos

VALDEPOLO

El Ayuntamiento Pleno de Valdepolo, en sesión celebrada el 26 de marzo de 2025, aprobó el Plan Económico-Financiero, por incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria en la liquidación del Presupuesto de 2024 y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la citada Ley Orgánica se publica el Plan Económico-financiero en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, a efectos meramente informativos. Asimismo, una copia del Plan se hallará a disposición del público desde su aprobación hasta la finalización de su vigencia, de acuerdo con lo señalado en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las entidades locales

En Quintana de Rueda, a 31 de marzo de 2025.–El Alcalde, Fco. Javier Padierna Puente.



Administración Local

Ayuntamientos

VALDEPOLO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en fecha 24 de marzo de 2025, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Quintana de Rueda, a 31 de marzo de 2025.–El Alcalde, Francisco Javier Padierna Puente.



Administración Local

Ayuntamientos

VEGA DE ESPINAREDA

Por Junta de Gobierno Local de fecha 28 de marzo de 2025, se ha aprobado el Padrón de la tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua domiciliaria correspondiente al primer trimestre del año 2025, lo que se expone al público por un plazo de quince días en las oficinas municipales, y se notifica colectivamente por medio del presente anuncio. Contra el citado acuerdo, los interesados podrán interponer los siguientes recursos:

- a) De reposición, ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.
- b) Contencioso administrativo ante el órgano jurisdiccional competente. El plazo de interposición será de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio.
- c) Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro que se estime pertinente.

El plazo para el pago en periodo voluntario será de dos meses a partir del día siguiente a la finalización del plazo de exposición pública del anuncio de aprobación en la caja municipal o a través de las entidades bancarias colaboradoras.

Transcurrido el periodo voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el procedimiento de apremio según lo preceptuado en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En Vega de Espinareda, a 28 de marzo de 2025.–El Alcalde, Javier Salgado González.



Administración Local

Mancomunidades de Municipios

CAPTACIÓN AGUAS BÁRCENA BOEZA

Dictaminada favorablemente por la Asamblea de Concejales de la Mancomunidad, constituido en Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 3 de marzo de 2025, la Cuenta General del Presupuesto de la Mancomunidad de Municipios "Captación Aguas Bárcena Boeza", correspondiente al ejercicio de 2024, de conformidad con lo establecido en el art. 212 de R.D.Leg. 2/2004, de 5 mar. (TR Ley Reguladora de las Haciendas Locales), se expone al público por espacio de quince días en la Secretaría de esta Entidad. Durante el citado plazo los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen pertinentes ante la Asamblea de Concejales de esta Mancomunidad.

Bembibre, a 28 de marzo de 2025.—La Presidenta, Silvia Cao Fornís.



Administración Local

Mancomunidades de Municipios

RIBERA DEL BOEZA

Aprobado inicialmente, en sesión celebrada el día 3 de marzo de 2025 el Presupuesto General de la Mancomunidad de Municipios Ribera del Boeza, correspondiente al ejercicio de 2025, de conformidad con lo establecido en el art. 169.1 del R.D.Leg. 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 durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante la Asamblea de Concejales de la Mancomunidad.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Bembibre, a 28 de marzo de 2025.—El Presidente, Jorge García Vega.



Administración Local

Mancomunidades de Municipios

RIBERA DEL BOEZA

Dictaminada favorablemente por la Asamblea de Concejales de la Mancomunidad, constituido en Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 3 de marzo de 2025, la Cuenta General del Presupuesto de la Mancomunidad de Municipios Ribera del Boeza, correspondiente al ejercicio de 2024, de conformidad con lo establecido en el art. 212 de R.D.Leg. 2/2004, de 5 mar. (TR Ley Reguladora de las Haciendas Locales), se expone al público por espacio de quince días en la Secretaría de esta Entidad. Durante el citado plazo los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen pertinentes ante la Asamblea de Concejales de esta Mancomunidad.

Bembibre, a 28 de marzo de 2025.—El Presidente, Jorge García Vega.



Administración Local

Juntas Vecinales

CARISEDA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Cariseda, en sesión extraordinaria de fecha 29 de marzo de 2025, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto general para el ejercicio 2025.

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 Cariseda, a 29 de marzo de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Francisco Abella González.



Administración Local

Juntas Vecinales

CARISEDA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 29 de marzo de 2025, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Cariseda, a 29 de marzo de 2025.—El Presidente, Francisco Abella González.



Administración Local

Juntas Vecinales

FRESNEDELO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 29 de marzo de 2025, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Fresnedelo, a 29 de marzo de 2025.—La Presidenta, M^a Rocío Ramón Martínez.



Administración Local

Juntas Vecinales

LA FLECHA DE TORÍO

Formada la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2024, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del R.D. Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público en la Presidencia por plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, durante los cuales los interesados con legitimación activa de conformidad con el artículo 170.1 del R.D. Legislativo 2/2004, podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones ante la Junta Vecinal. En caso de que no se presentase ninguna, se someterá directamente a la aprobación del Pleno de la Junta Vecinal transcurrido el plazo de exposición.

La Flecha de Torío, a 31 de marzo de 2025.—El Presidente, Carlos Alberto Alonso Valbuena.



Administración Local

Juntas Vecinales

TREMOR DE ARRIBA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Tremor de Arriba, en sesión extraordinaria de fecha 22 de marzo de 2025, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

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 Tremor de Arriba, a 31 de marzo de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Fernando Lata Arias.