



# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

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

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

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

Lunes, 18 de septiembre de 2023. Número 178

## S U M A R I O

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

#### Extracto

[Extracto de la modificación de las subvenciones para adquisición y/o reparación del equipamiento 2023](#) 2

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Ayuntamientos

##### Astorga

[Bases y convocatoria para bolsa de empleo de Peones de Servicios Múltiples](#) ..... 3

##### Fabero

[Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Profesor de guitarra](#) ..... 12

##### Palacios del Sil

[Corrección de error en anuncio publicado el 22 de agosto de 2023](#) ..... 20

##### Ponferrada

[Extracto de subvenciones para gastos de mantenimiento y funcionamiento de las Juntas Vecinales, ejercicio 2023](#) ..... 21

##### Sahagún

[Delegación para celebración de matrimonio civil](#) ..... 22

##### San Cristóbal de la Polantera

[Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022](#) ..... 23

##### Santa Marina del Rey

[Delegación para celebración de matrimonio civil](#) ..... 24

##### Valverde de la Virgen

[Licencia para cambio de titularidad](#) ..... 25

[Licencia para cambio de titularidad](#) ..... 26

[Licencia para cambio de titularidad](#) ..... 27

##### Villaquilambre

[Subvenciones destinadas al desfile de carros engalanados y pendones. San Froilán 2023](#) ..... 28

#### Juntas Vecinales

##### Barrientos de la Vega

[Ordenanza de la prestación del servicio de abastecimiento y saneamiento](#) ..... 31

##### Torneros de Jamuz

[Ordenanza de aprovechamiento de setas](#) ..... 32

##### Villamartín de la Abadía

[Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022](#) ..... 33

### ANUNCIOS PARTICULARES

#### Comunidades de Regantes

##### Los Payuelos

[Junta General ordinaria](#) ..... 34

## Excma. Diputación Provincial de León

### BASES Y CONVOCATORIA SUBV. EQUIPAMIENTO 2023

Extracto del Decreto número 10.324 de fecha 13 de septiembre de 2023, por el que se modifican las Bases reguladoras 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 2023, para ampliación de plazo del periodo de los gastos subvencionables hasta el 31 de octubre de 2023.

BDNS (Identif.): 682651

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/682651>)

Modificar las bases decimotercera de las reguladoras de la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a entidades privadas sin ánimo de lucro y/o fundaciones para contribuir a la adquisición del equipamiento necesario para el desarrollo de sus actividades y/o programas de carácter social, año 2023, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de 10 de marzo de 2023, por los motivos expuestos en los antecedentes de este acuerdo, y, en consecuencia, ampliar el plazo para la presentación de la justificación hasta el 30 de noviembre de 2023, debiendo ser objeto de publicación el presente acuerdo ampliatorio en los mismos medios que el Extracto de la convocatoria.

León, 14 de septiembre de 2023.–El Presidente, Gerardo Álvarez Courel.

# Administración Local

## Ayuntamientos

### ASTORGA

#### BASES Y CONVOCATORIA BOLSA DE EMPLEO DE PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Por Resolución de la Alcaldía número 2023/845, de fecha 12 de septiembre de 2023, ha tenido lugar la aprobación de las Bases que han de regir la constitución de una bolsa de empleo de Peones de Servicios Múltiples, que serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Astorga, de acuerdo con lo señalado en la base 4.<sup>a</sup> y, cuyo contenido es el siguiente:

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

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

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo de Peones de Servicios Múltiples, en régimen de personal laboral, para la cobertura de puestos de trabajo por alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRET) y siempre que su contrato laboral este adecuadamente justificado por razones de necesidad y urgencia.

La bolsa de empleo está referida a necesidades adscritas a los servicios municipales de mantenimiento, vigilancia y funcionamiento de todas las instalaciones de propiedad municipal y, en especial, de las vías públicas, parques y jardines y mobiliario urbano, de las que es titular el Ayuntamiento, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Apertura y cierre, en su caso, de todo tipo de edificios municipales o en otros edificios en los que desarrolle o se presten servicios municipales o actividades municipales. En especial labores de conserjería de los centros de educación en los que el Ayuntamiento debe realizar las labores de mantenimiento. Realizar examen de dependencias, materiales y maquinaria para comprobar el buen estado. Realizar pequeños recados. Realizar revisiones de las instalaciones periódicamente. Preparación de salas, aulas u otras instalaciones.
- Labores de apoyo para la preparación de material y utillaje para realizar trabajos diarios.
- Labores de apoyo para control y mantenimiento de todo el material municipal.
- Vigilancia del correcto funcionamiento de las máquinas, vehículos (debiendo acudir a las inspecciones técnicas del mismo), control y manejo, conducción de vehículos, y herramientas de trabajo.
- Recibir y transportar material municipal.
- Apoyo en las tareas de reparación y mantenimiento de inmuebles e instalaciones municipales (reparaciones tanto de albañilería como del resto de las instalaciones fijas móviles, puertas, persianas, cristales, pintura, calefacción, sistema eléctrico, etc.)
- Mantenimiento de arbolado, jardines y zonas verdes del municipio, así como de las instalaciones lúdicas y deportivas.
- Apoyo en las tareas de mantenimiento de calles y mobiliario urbano, reparaciones de aceras, construcción de protecciones para peatones, bacheos, reparación de caminos, cunetas, jardines, bancos fuentes y parques.
- Apoyo en las tareas de mantenimiento de señalización horizontal y vertical, instalándolas y pintándolas si fuera necesario. Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
- Apoyo en las tareas de mantenimiento, conservación del Cementerio municipal y ejecución de labores de enterrador.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos, relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.

- Limpieza y mantenimiento de la maquinaria y utensilios asignados.
- Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
- Mantenimiento y limpieza de la Perrera municipal.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

*Segunda.–Supuestos de aplicación y características del contrato.*

1. Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada que podrán ser cubiertas mediante uno de los candidatos integrados en la bolsa de trabajo serán aquellas las que se produzcan como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

- a. Sustitución de personal en situación de incapacidad temporal.
- b. Sustitución de personal durante los períodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad y resto de permisos y licencias.
- c. Sustitución de personal en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
- d. Sustitución de personal víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- e. Sustitución de personal que acceda a la jubilación parcial.
- f. Sustitución de los representantes sindicales en los casos en los que legalmente proceda.
- g. Cobertura de las plazas temporales creadas para cometidos específicos o contratos regulados por programas subvencionados.
- h. Vacaciones del personal.

2. En los casos a los que se refieren las letras a), b), c) y d) se utilizará la modalidad de contratación temporal de interinidad.

Para el supuesto al que se refiere la letra e) el contrato temporal utilizado será el de relevo.

Para los supuestos a los que se refieren las letras g) y h) el contrato temporal utilizado será el de obra o servicio o el eventual por circunstancias de la producción.

3. El contrato temporal se celebrará a jornada completa excepto en el caso de que el trabajador sustituido estuviera contratado a tiempo parcial o se realice para complementar la jornada reducida de los trabajadores que hayan ejercitado tal derecho.

La jornada laboral podrá coincidir en domingo y festivo. La Corporación se reserva la facultad de establecer en el horario las modificaciones que se consideren oportunas para el mejor desempeño del servicio, según las necesidades que surjan, respetando las normas legales aplicables sobre jornada de trabajo y descansos.

La jornada laboral se realizará de lunes a domingo, con flexibilidad horaria por razones del servicio, siendo aplicable el artículo 34 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Astorga.

El régimen de descanso semanal, horarios de trabajo, vacaciones y licencias, se estará a la programación del servicio y necesidades del mismo.

4. El contrato de interinidad se extinguirá por reincorporación del trabajador o por finalización de la causa que dio lugar a la reserva para la del puesto de trabajo.

5. El contrato será solo y exclusivamente para el motivo que lo originó, no pudiéndose utilizar para otros permisos o licencias.

El contrato de relevo al que se refiere la letra e) se extinguirá cuando el trabajador al que se sustituye alcance la edad establecida en el apartado 1 del artículo 166 de la Ley General de la Seguridad Social o transitoriamente las edades previstas en la disposición vigésima de dicha Ley.

*Tercera.–Condiciones de admisión de aspirantes.*

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

b) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público. Igualmente podrán participar las personas extranjeras que, no estando incluidas en el párrafo anterior, se encuentren con residencia legal en España.

c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones. Y, por tanto, no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones desarrollar.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las tareas.

e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente cuerpo o escala.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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 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.

g) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o de Certificado de Escolaridad u otros estudios equivalentes conforme a lo previsto en la Orden ECD/1417/2012, de 20 de junio, por la que se establece la equivalencia del Certificado de Escolaridad y de otros estudios con el título de Graduado Escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, a efectos laborales. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación por el órgano competente de la administración del Estado.

h) Disponer de carnet de conducir tipo B.

#### *Cuarta.–Solicitudes y lista de admitidos.*

1. En el plazo de 10 días hábiles desde la publicación de las presentes Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios del Ayto. de Astorga, los interesados para participar en el presente proceso selectivo podrán presentar la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Astorga, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La solicitud, firmada por la persona interesada o por su representante legal, se formulará en la instancia normalizada adjunta como Anexo II, y se acompañarán de la siguiente documentación:

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente

En todo caso, fotocopia de la titulación exigida en la letra g) de la base tercera.

Anexo III. Declaración responsable de la veracidad de la documentación aportada.

Justificante el pago de las tasas recogidas en la Ordenanza fiscal reguladora por participación en exámenes o procesos selectivos, correspondiente al grupo agrupaciones profesionales, por importe de 5 euros, en la cuenta bancaria ES51 2080 0930 1231 1000 0015.

3. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, que serán publicadas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento concediendo un plazo de 3 días para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones.

Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del Tribunal calificador nombrado de conformidad con la base quinta, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de 3 días hábiles solicitud de recusación o abstención.

4. Terminado el plazo de 3 días para posibles alegaciones, se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, la cual será objeto de publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En el acuerdo en el que se eleve a definitiva la lista se incluirá la fecha, hora y lugar en que habrá que realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

*Quinta.–Tribunal de selección.*

1. El Tribunal calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. El órgano de selección estará compuesto por el Presidente, un Vocal y un Secretario, con voz y voto.

3. Todos los miembros del Tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y deberán ser funcionarios o personal laboral fijo que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos 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, con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección.

4. La pertenencia al Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El Secretario actuará con voz y voto.

6. Los miembros del Tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Corporación.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas similares en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 29 de la citada Ley.

7. A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

*Sexta.–Procedimiento de selección.*

El procedimiento de selección será el de oposición y consistirá en la realización de un ejercicio práctico eliminatorio y obligatorio para los aspirantes sobre las materias contenidas en el Anexo I.

La realización del ejercicio práctico consistirá en la realización de cuatro pruebas prácticas que el Tribunal propondrá a los aspirantes. El Tribunal tendrá plena libertad en cuanto a la elección de las tareas a realizar en cada una de las pruebas prácticas, con el fin de garantizar la máxima adecuación al contenido de las presentes Bases, así como en relación a los criterios de puntuación y valoración de la misma.

Las cuatro pruebas prácticas relacionadas con los cometidos a desempeñar en los puestos de trabajo serán planteadas por el Tribunal inmediatamente al comienzo de cada una de ellas.

Cada prueba práctica se valorará de cero a diez puntos (máximo cuarenta puntos totales) siendo necesario un mínimo de veinte puntos para superar la oposición.

El Tribunal señalará, antes de iniciarse cada prueba práctica, el tiempo máximo que podrá destinarse a la realización de cada prueba práctica, sin que en ningún caso ese tiempo por cada prueba pueda exceder de cuarenta y cinco minutos.

Para poder ser puntuada el ejercicio práctico el aspirante deberá comparecer a la realización de las cuatro pruebas, independientemente de la nota a obtener en cada prueba.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La puntuación del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. No obstante, puede existir acuerdo entre todos los miembros del Tribunal calificador.

Una vez realizadas las pruebas que conforman el único ejercicio práctico de la oposición, el Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento una lista provisional de los aspirantes con su calificación, y estos tendrán un plazo de 3 días naturales, a partir del día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones. Las citadas alegaciones serán resueltas por el órgano de selección.

Una vez resueltas las alegaciones, el órgano de selección publicará anuncio con la lista definitiva de las calificaciones de los aspirantes que han superado la fase oposición y a su vez propondrá al órgano correspondiente para su aprobación, con cada uno de los /as aspirantes a incluir en la bolsa de empleo temporal, asignándoles un número correlativo en atención a la puntuación final.

El orden de prelación de las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se establecerá de mayor a menor puntuación, en el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final obtenida, el orden se establecerá atendiendo al orden temporal en el que se registraron las instancias de los interesados para participar en tal proceso selectivo.

El órgano correspondiente dictará Resolución con los integrantes de la bolsa que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

*Séptima.– Creación y funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

La Resolución con los integrantes de la bolsa, publicada en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, determinará el orden de los aspirantes para la constitución de la bolsa de trabajo de Peones de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Astorga.

El llamamiento a los integrantes de la bolsa de trabajo se realizará cuando las necesidades del Ayuntamiento lo requieran. Se realizará por vía telefónica, a tal efecto los integrantes de la bolsa deberán tener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por esta vía se procederá al envío de un correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud de participación. Si trascurridas 24 horas desde el envío del correo electrónico el aspirante no manifiesta su aceptación o renuncia será excluido de la bolsa si en los cinco días siguientes no justifica su renuncia, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de la misma.

La renuncia sin mediar justificación supondrá la exclusión de la bolsa.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto y en el plazo de cinco días desde que se produce la oferta de empleo, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad acreditada por certificado médico y Libro de Familia.
- c) Por el cuidado de hijos menores de tres años, o de un familiar hasta 2.º grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite la convivencia por parte del solicitante.
- d) Encontrarse en periodo de descanso por nacimiento de hijo/a biológico/a, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditativos a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse el contrato o nombramiento que lo justifique.
- f) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, el candidato/a deberá comunicarlo en el plazo máximo de tres días naturales al órgano gestor de la bolsa del Ayuntamiento que, hasta esta comunicación, mantendrá al candidato/a en la situación de "baja temporal" en la bolsa. Si el candidato/a no realiza dicha notificación en el plazo indicado, se procederá su exclusión definitiva de la bolsa.

El órgano gestor de la bolsa, el departamento de Recursos Humanos, dará de alta al candidato/a como disponible, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente

la finalización de la causa de baja temporal precisa en el apartado anterior, pasando a ocupar el último puesto de la bolsa.

La exclusión definitiva de la bolsa de trabajo, será notificada a los interesados y se producirá por alguna de las siguientes causas:

- Rechazar una oferta de empleo sin causa justificada.
- No superar el periodo de prueba.
- A petición del interesado/a.
- Despido disciplinario.
- Haber sido sancionado/a por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

*Octava.–Formalización del contrato.*

1. Obtenida la conformidad del interesado llamado, el órgano competente procederá a dictar Resolución en la que se disponga la formalización del contrato, con expresión de la categoría profesional, tipo de contrato, porcentaje de jornada y demás determinaciones establecidas por la legislación laboral.

2. Asimismo, en el expediente tramitado se dejará expresa constancia de las variaciones producidas en la bolsa de trabajo.

*Novena.–Vigencia de la bolsa.*

La bolsa de trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la formación de una nueva bolsa para la correspondiente categoría.

*Décima.–Normativa supletoria.*

En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

*Disposición derogatoria.*

A la entrada en vigor de las presentes Bases quedarán sin efecto la Bases de Operarios de instalaciones deportivas, de Operarios de jardines y de obras actualmente vigentes.

*Disposición final única.*

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

## ANEXO I

Materias objeto de examen

- Conocimientos básicos en las siguientes materias:
- Obras.
- Jardinería.
- Servicios funerarios.
- Prevención de Riesgos Laborales.



AYUNTAMIENTO DE ASTORGA

ANEXO II (modelo de instancia)

<b>Convocatoria y pruebas de selección BOLSA DE TRABAJO OPERARIO DE OPERARIO DE USOS MÚLTIPLES</b>	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
	Nº Expediente	Nº Registro
	Modelo	Fecha

1. DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Email

2. EXPONE
<b>PRIMERO.</b> Que vista la convocatoria anunciada para la formación de una Bolsa de Trabajo de operario de usos múltiples.
<b>SEGUNDO.</b> Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases

3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.</li> <li>- Fotocopia de la titulación exigida en las letras g) y h) de la Base tercera.</li> <li>- ANEXO III. Declaración responsable de la veracidad de la documentación aportada.</li> <li>- Justificante de abono de tasas.</li> </ul>

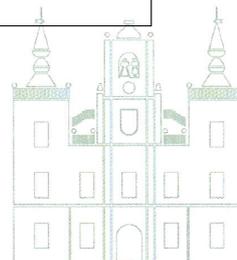
4. SOLICITA
Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

5. AVISO LEGAL
De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este ayuntamiento.</li> <li>- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.</li> <li>- Ud. Tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.</li> </ul>

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

El solicitante, Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ASTORGA



## ANEXO III

Declaración responsable genérica de veracidad de la documentación aportada

D/Dña. ...., con DNI ..... en nombre propio, declaro bajo mi responsabilidad:

1. Que las copias de los documentos aportados son el reflejo veraz y exacto de los documentos originales que se requieren para formalizar el procedimiento para el que se presentan, tal y como establecen sus normas e instrucciones.
2. Que dispone de la documentación original que así lo acredita y que se compromete a presentarla en el momento establecido en el procedimiento específico correspondiente, así como en cualquier momento en que sea requerido para ello.
3. Que conoce que la falta de acreditación de dichos requisitos, así como la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato que figure en la documentación presentada por este medio o la no presentación de la documentación que corresponda, determinará la imposibilidad de continuar con el procedimiento iniciado, quedando sin efecto las actuaciones realizadas, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar tal y como se establece en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

El interesado/a (Firma)

En Astorga, a 12 de septiembre de 2023.–El Alcalde, José Luis Nieto Martínez.

38480

339,40 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### FABERO

Por medio de la presente se hace público el acuerdo de Junta de Gobierno de 14 de septiembre de 2023, por el que se aprobaron las Bases y convocatoria del proceso selectivo para la contratación laboral temporal de un Profesor para la Escuela de Música de Fabero (especialidad guitarra) y la constitución de bolsa de empleo, cuyo tenor literal se relaciona a continuación:

**BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN PROFESOR PARA LA ESCUELA DE MÚSICA DE FABERO (ESPECIALIDAD GUITARRA) Y LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

*Base primera. - Objeto de la convocatoria y régimen jurídico.*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la contratación, en régimen laboral temporal, a jornada parcial (66,66 %), de un Profesor de la Escuela de Música, especialidad guitarra, con las características y funciones contenidas en el Anexo I. El contrato tendrá una duración equivalente a la duración de la vacante, supeditada a la finalización de los procesos de estabilización del personal temporal en el empleo público, limitados por el artículo 2.2 de la Ley 20/2021 al 31 de diciembre de 2024.

1.2. A su vez, es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo para suplir necesidades del servicio.

1.3. La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases; la Ley 20/1984, de 2 de agosto, de Medidas Urgentes para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 7/2005, de 24 de mayo de Función Pública de Castilla y León; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el Real Decreto 364/1995; el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 14 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; y el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo

*Base segunda. - Relación jurídica del trabajador/a con la Entidad Local.*

El aspirante seleccionado se vinculará a esta Entidad mediante la modalidad contractual de interinidad por vacante, de conformidad con el artículo 4.1 letra b) del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, de carácter discontinuo (prestación de servicios durante el curso escolar, septiembre – junio); y la disposición adicional cuarta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo.

*Base tercera. - Publicidad.*

3.1. Las presentes Bases y convocatoria íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fabero y en su tablón de anuncios.

3.2. Las listas de admitidos y excluidos, los resultados de las pruebas, las citaciones y emplazamientos a los aspirantes, así como cualquier otro tipo de actuación resultante del desarrollo del proceso selectivo, se llevarán a cabo a través del tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fabero.

*Base cuarta. - Requisitos que deben reunir los aspirantes.*

4.1. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deben de reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- d) Habilitación. 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.
- e) Incompatibilidad. No incurrir en alguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación aplicable.
- f) Titulación. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de la titulación exigida de conformidad con el Anexo I.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. 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.

4.2. Los requisitos deberán de poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la contratación laboral.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a los aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

4.3. Los interesados firman en la instancia de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en esta base, debiendo presentar los documentos que los acrediten una vez hecha pública por la Comisión la propuesta de selección, excepto los señalados en la base 5.<sup>a</sup>.

4.4. En el caso de no acreditar estar en posesión de todos los requisitos, el aspirante no podrá ser contratado, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera incurrir por falsedad en la instancia.

#### *Base quinta. – Solicitudes.*

5.1. Las solicitudes se realizarán en el modelo aprobado en las Bases de la convocatoria que se adjuntan como Anexo III, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada una de los requisitos en aquellas recogidos.

5.2. La solicitud deberá ir acompañada por:

- a) Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- b) Copia de la titulación exigida.
- c) Documentación valorable en el concurso:

1. Para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar certificado de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, duración de la jornada, fecha de inicio y finalización.

2. Para acreditar la experiencia laboral en el sector privado, será necesario presentar copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados. En defecto de contrato, podrá presentarse recibo de nómina o certificado de empresa. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

3. Para acreditar como mérito la participación en cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación, al menos los siguientes datos: entidad que haya impartido el curso, año de realización, materias impartidas y horas realizadas.

4. Para acreditar estar en posesión de las titulaciones requeridas será necesario presentar copias de los títulos.

5.3. Las solicitudes podrán presentarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública. En este caso el solicitante deberá anunciar a la Alcaldía la remisión a través de cualquier medio válido en derecho que permita conocer la fecha de envío.

5.4. Las solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Fabero dentro del plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases y convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

*Base sexta. – Admisión/exclusión de aspirantes.*

6.1. Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su Sede Electrónica la lista provisional de admitidos/excluidos, concediéndose un plazo de tres días naturales para reclamaciones o corrección de errores (no para alegar nuevos méritos no alegados hasta entonces).

6.2. De no haber reclamaciones, se elevará a definitiva la lista provisional, en el caso contrario, se publicará en el tablón y en la Sede Electrónica la lista definitiva de admitidos y excluidos. La Resolución contendrá, además, la composición de la Comisión de selección.

6.3. El hecho de figurar incluido/a en la relación de admitidos/as no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos requeridos en el proceso selectivo convocado, que deberán ser justificados documentalmente como paso previo a la contratación que corresponda.

6.4. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista se advirtiere en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable proponiéndose al órgano que convoca que resuelva tal exclusión.

*Base séptima. - Comisión de selección.*

7.1. La Comisión de selección estará compuesta por tres miembros, funcionarios o personal laboral.

7.2. La designación de los miembros de la Comisión de selección se hará pública en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fabero.

7.3. La Comisión de selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas Bases, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

*Base octava. - Sistema selectivo.*

8.1. El sistema selectivo será el de concurso.

8.2. El proceso selectivo se desarrollará de conformidad con lo recogido en el Anexo II de las presentes Bases.

*Base novena. - Calificación final.*

9.1. La calificación final se determinará por la suma de la puntuación obtenida por la valoración experiencia profesional, las titulaciones y los cursos de formación, estableciendo de este modo el orden definitivo de aspirantes seleccionados.

9.2. El Acta de la Comisión de selección será publicada en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fabero.

9.3. En caso de empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, el orden de prelación será el siguiente:

- Aquel que obtuviera un mayor puntuación en la valoración de la experiencia profesional.
- Aquel que obtuviera un mayor puntuación en la valoración de las titulaciones.
- Aquel que obtuviera un mayor puntuación en la valoración de los cursos de formación.
- Aquel que tenga menor edad.
- Sorteo.

*Base décima. – Propuesta de contratación.*

10.1. El Presidente de la Comisión de selección, a la vista de la lista de los aspirantes seleccionados, formulará propuesta de contratación ante el Sr. Presidente, sin que aquella pueda superar el

número de empleos convocados. Dicha propuesta se publicará en el tablón de anuncios, y en la Sede Electrónica.

10.2. La Comisión de selección establecerá el orden de aquellos/as aspirantes admitidos en el proceso el proceso de selectivo que no hayan sido propuesto para su contratación con la finalidad de asegurar la cobertura del empleo. El funcionamiento de la bolsa de empleo estará a lo establecido en la base 12.<sup>a</sup> de la convocatoria.

*Base undécima.–Presentación de documentación y contratación.*

11.1. Con carácter previo a la contratación, el aspirante propuesto por la Comisión de selección deberá acreditar los requisitos alegados en el plazo de 3 días hábiles.

11.2. La contratación del candidato/a seleccionado/a se realizará por Resolución de la Presidencia que será publicado en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fabero.

*Base duodécima- Bolsa de empleo.*

12.1. Los participantes admitidos en el proceso selectivo que no hayan sido propuestos para su contratación pasarán a formar parte de una bolsa de empleo de Profesores de guitarra del Ayuntamiento de Fabero, a efectos de cubrir necesidades del servicio y de cobertura de los puestos. La bolsa se integrará por orden de puntuación obtenido.

12.2. El Ayuntamiento podrá acudir a esta bolsa de empleo en los siguientes supuestos:

1. Cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados antes de la contratación o no se pueda acreditar la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.
2. Cuando el aspirante propuesto no se presente en el lugar de trabajo, el día y a la hora indicada para dar comienzo a la relación laboral, entendiéndose cómo renuncia al empleo, excepto causas debidamente justificadas.
3. Cuando el aspirante propuesto por el Tribunal renuncie a continuar manteniendo la relación laboral.
4. Cuando durante la relación laboral se produzcan situaciones de extinción o suspensión del mismo debido a situaciones de incapacidad temporal, maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo, y demás situaciones que den derecho a reserva del puesto de trabajo.
5. Cualquier otra necesidad del servicio debidamente justificada en el expediente.

12.3. El llamamiento, cuando el Ayuntamiento acuerde la contratación, se realizará según el orden de composición de la bolsa en cada momento.

El llamamiento se efectuará al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la solicitud de participación. Si la llamada no fuera contestada, se repetirá por dos veces más en el plazo de 24 horas, si aún así, la llamada no fuera atendida, se desistirá del llamamiento. De todas las actuaciones, se deberá dejar constancia por escrito extendiendo la debida diligencia acreditativa de las actuaciones practicadas y sus incidencias.

12.4. Los/as aspirantes a contratar de la bolsa de empleo, deberán de presentar en el plazo de 3 días hábiles desde el llamamiento para la contratación, la documentación señalada anteriormente para quienes fueran a recibir el nombramiento como personal laboral temporal.

Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad, se resolverá la exclusión del proceso decayendo el interesado/a en los derechos e intereses legítimos a ser contratados.

12.5. Los/as integrantes de la bolsa de empleo que hubiesen sido contratados/as volverán a ocupar la posición que le corresponde en ella una vez finalizada su contratación, siendo llamados/as para posteriores contrataciones por orden de puntuación.

12.6. Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo las siguientes:

- La renuncia expresa a formar parte de bolsa de empleo.
- No aceptar la propuesta de trabajo ofertada sin justificación.
- No presentar en plazo la documentación requerida para la formalización del contrato o haber presentado datos incorrectos.
- No incorporarse al puesto de trabajo.
- Solicitar el cese por renuncia después de la incorporación.
- No comunicación de la finalización de suspensión provisional.

Como excepciones, no se excluirá de la bolsa de empleo a quienes justifiquen, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al llamamiento, mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Parto, permiso por maternidad o paternidad, riesgo para el embarazo o situaciones similares.
- Enfermedad que imposibilite temporalmente la realización de las funciones del puesto de trabajo.
- Encontrarse en vigor otra relación de empleo por cuenta ajena.

En estos casos de suspensión provisional, se mantendrá a la persona candidata en el lugar ocupado originariamente en la bolsa a efectos de ser llamada cuando proceda. Así, cuando finalicen estas situaciones, la persona interesada deberá comunicarlo en el plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente a que esta se produzca, reincorporándose en la lista en la posición inicial por puntuación. En caso de no comunicarse en ese plazo, será excluida de dicha bolsa.

Aquellas otras situaciones justificadas diferentes de las anteriores provocarán que la persona continúe en la bolsa si bien pasarán a ocupar el último lugar.

*Base decimotercera. – Incidencias.*

La Comisión de selección queda facultada para resolver las dudas que pudieran presentarse y adoptar las resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados o insuficientemente regulados en la presente convocatoria.

*Base decimocuarta. – Régimen de impugnación.*

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fabero; o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que estime oportuno ejercitar.

## ANEXO I

## PLAZA CONVOCADA

Denominación: Profesor de Música, especialidad guitarra.

Número de plazas: Una.

Forma de acceso: Libre.

Sistema de selección: Concurso.

Relación Jurídica: Personal laboral Interino de carácter discontinuo (Curso escolar).

Grupo de Cotización: 2.

Jornada: Parcial (66,66%).

Titulación exigida:

- Título de Profesional de Música, especialidad guitarra, o equivalente.

Funciones:

Tareas generales

- Educar e impartir clases como Profesor al grupo de alumnos asignado. Imparte clases prácticas y teóricas individuales y colectivas de los instrumentos asignados y otras disciplinas o materias musicales de acuerdo con los programas educativos y las directrices establecidas por la dirección del centro.
- Asistir a los estudiantes en todo lo relacionado con el desarrollo de los estudios musicales incluido el tutelaje y la orientación profesional.
- Preparar al alumnado para la participación de conciertos, concursos, muestras, etc. externas al centro.
- Dirigir y buscar el repertorio de los ensayos de actuaciones musicales del alumnado: banda, grupos instrumentales, etc.
- Preparar el contenido y material necesario para las clases y velar por su buen uso.
- Mantener el orden en el aula asignada.
- Evaluar a los alumnos y realizar los informes periódicos de la evolución de cada uno de ellos.
- Realizar las sesiones y audiciones de evaluación de forma periódica de acuerdo con las directrices acordadas por la dirección del centro, con el fin de elaborar un informe pedagógico y de evaluación individual.
- Coordinar exámenes de los instrumentos y otras disciplinas o materias musicales asignadas.
- Realizar las pruebas de nivel a los / las alumnos de nuevo ingreso, asistir a las sesiones de evaluación conjunta y, en su caso, formar parte de los Tribunales de selección de personal como asesoramiento técnico.
- Elaborar la programación anual de los cursos, incluido el material didáctico, de acuerdo con la programación de cada área procurando ajustar las unidades didácticas a la evolución de cada alumno.
- Participar en la elaboración y / o revisión del Plan educativo del centro y su Reglamento interno.
- Proponer actividades a realizar durante el curso escolar.
- Coordinar los programas y actividades transversales con el resto de profesorado.
- Asistir a reuniones y claustros de todo el profesorado del centro.
- Mantener reuniones informativas con la AMPA o el colectivo de padres o representantes legales de los alumnos en los periodos establecidos por el centro.

Cualquier otra tarea por necesidades del servicio

Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de asignación al puesto, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento en los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

## ANEXO II

## PROCESO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el del concurso, con una puntuación máxima de 30,00 puntos.

En el concurso se valorarán los siguientes méritos:

1. Experiencia profesional. Máximo 15,00 puntos.

Se valorará el desempeño de servicios prestados, realizando tareas con igual o superior categoría y relacionados directamente con trabajos similares al ofertado, con 0,10 puntos por cada mes de trabajo. Los contratos a tiempo parcial se contabilizarán de forma proporcional a la duración de la jornada.

No se valorará el trabajo por periodos inferiores al mes, por lo que solo se computaran los meses completos que así se acrediten.

Cuando no exista constancia documental del tipo de jornada laboral realizada se computará como contrato a tiempo parcial.

Para acreditar la experiencia profesional deberá presentar la siguiente documentación: Informe de vida laboral de Seguridad Social actualizado; copia del contrato de trabajo o certificado original de empresa justificativo de la experiencia manifestada, o en su defecto nómina del trabajador donde figure la categoría profesional y el grupo de cotización.

2. Titulación. Máximo 10,00 puntos.

Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales, distintas o superiores a la requerida para el acceso a la plaza:

- a) Título de Doctor o equivalente: 5,00 puntos.
- b) Título de Máster o equivalente: 4,50 puntos.
- c) Título de Grado, Licenciatura, Arquitecto o Ingeniero o equivalente: 4,00 puntos.
- d) Título de Diplomado Universitario, Arquitecto o Ingeniero Técnico o equivalente: 3,50 puntos.
- e) Título de Bachillerato o equivalente: 3,00 puntos.
- f) Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente: 3,00 puntos.
- g) Titulación superior a la requerida para acceder a la plaza (Título Superior de Música, especialidad guitarra): 1,00 punto.
- h) Título Superior de Música, en otras especialidades distintas a la requerida para acceso: 4,00 puntos.
- i) Título Profesional de música, en otras especialidades distintas a la requerida para el acceso: 3,00 puntos.

La formación se acreditará mediante título, diploma o certificado en el que deberá constar la acción formativa realizada.

En el caso de presentar varios títulos, cuando alguno de ellos sea requisito necesario para obtener otro, o quede subsumido en él, sólo se valorará el de mayor titulación académica.

3. Cursos de formación. Máximo 5,00 puntos.

Por la participación como alumno en cursos de formación o perfeccionamiento convocados, organizados, impartidos u homologados por Institutos, Escuelas oficiales de formación, que estén directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir, con la siguiente valoración para cada curso:

- a) De 11 a 40 horas, 0,15 puntos
- b) De 41 a 60 horas, 0,25 puntos.
- c) De 61 a 90 horas, 0,50 puntos.
- d) De 91 a 120 horas, 0,75 puntos.
- e) De 121 a 150 horas, 1,00 puntos.
- f) De 151 a 200 horas, 1,50 puntos.
- g) De 200 horas en adelante, 2,00 puntos.

La formación se acreditará mediante título, diploma o certificado en el que deberá constar la acción formativa realizada, la entidad que haya impartido el curso y su duración en horas, no pudiendo ser valorados los diplomas o certificados que no indiquen este requisito.

## ANEXO III

## SOLICITUD PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/A PROFESOR DE GUITARRA.

D./D.<sup>a</sup>. ....., con DNI, ....., y domicilio en ....., teléfono ..... y correo electrónico .....

Expone:

Que enterado/a de la convocatoria para la provisión de una plaza de Profesor de Música, especialidad guitarra, declara responsablemente que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello,

Solicita:

- Que teniendo por presentada esta solicitud en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado proceso selectivo.
- Que solicita la siguiente adaptación para la realización de las pruebas por los siguientes motivos (en caso de discapacidad):

.....

.....

.....

En ....., a ..... de ..... de 2023

Fdo.: .....

Tomar parte en el proceso selectivo de esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las Bases, manifestando ser ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose en caso de resultar seleccionado a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en los términos y plazo establecidos en la base 11.<sup>a</sup> de la convocatoria.

En ....., a ..... de ..... de 2023

El/La solicitante,

Fdo.: .....

De conformidad con lo dispuesto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa que los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, así como la documentación aportada, serán incluidos en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Fabero con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en el proceso selectivo. Asimismo, los datos podrán ser utilizados para enviarle información municipal que pueda ser de su interés a través de correo postal y/o medios electrónicos (SMS o correo electrónico). Los datos serán tratados de manera confidencial y solo serán cedidos a otras entidades cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida al Ayuntamiento de Fabero - Plaza del Ayuntamiento, n.º 10 – 24420. Fabero (León).

A LA SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE FABERO”.

En Fabero, a 14 de septiembre de 2023.–La Alcaldesa, María Paz Martínez Ramón.

38829

# Administración Local

## Ayuntamientos

### PALACIOS DEL SIL

Advertido error en el texto de las Bases por las que se rige la convocatoria pública para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención de clase 3.<sup>a</sup> del Ayuntamiento de Palacios del Sil, en concreto los apartados 1.1 el apartado 1.2 letra a), publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN n.º 159 de fecha 22 de agosto de 2023 se ha procedido a su rectificación por Resolución de Alcaldía de fecha 14 de septiembre de 2023, quedando redactadas de la forma siguiente:

1.1.–Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

a) A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

b) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 1 punto

1.2.–Por experiencia profesional desarrollada en la Administración:

a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4,00 puntos.

En Palacios del Sil, a 14 de septiembre de 2023.–El Alcalde, Roberto Fernández García.

38760

# Administración Local

## Ayuntamientos

### PONFERRADA

#### CONVOCATORIA PÚBLICA SUBVENCIONES PARA GASTOS DE MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS VECINALES, EJERCICIO 2023

Extracto del Decreto del día 14 de septiembre de 2023 del Concejal delegado de Medio Rural, Infraestructuras, Turismo, Patrimonio y Salubridad Animal, del Ayuntamiento de Ponferrada, por el que se aprueba la convocatoria pública para la concesión de subvenciones destinadas al mantenimiento y funcionamiento de las Juntas Vecinales en el ejercicio 2023

BDNS (Identif.): 716785

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/716785>)

#### *Primero.–Beneficiarios*

Las Juntas Vecinales del Ayuntamiento de Ponferrada.

#### *Segundo.–Objeto*

Es objeto de la presente convocatoria, la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para gastos de funcionamiento y mantenimiento de la propia Junta Vecinal.

#### *Tercero.–Bases reguladoras*

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

#### *Cuarto.–Cuantía*

La cuantía total máxima que se destina para esta convocatoria es de 10.000 euros.

#### *Quinto.–Plazo de presentación de solicitudes*

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

#### *Sexto.–Otros datos*

La fecha límite para la presentación de la documentación justificativa será el día 15 de enero de 2024. Transcurrido el plazo establecido para la justificación sin que esta se hubiese presentado, la Concejalía gestora de la subvención requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días hábiles la aporte. En caso de que el beneficiario no cumpla con esta obligación, se producirá la pérdida del derecho al cobro de la subvención si estuviera pendiente de abonar, o bien la apertura de expediente de reintegro sobre la parte anticipada, conforme a lo establecido en el apartado decimotercero de las Bases.

Ponferrada, 14 de septiembre de 2023.–El Concejal delegado de Medio Rural, Iván Alonso Rodríguez.

# Administración Local

## Ayuntamientos

### SAHAGÚN

Por la Alcaldía del Ayuntamiento de Sahagún se ha dictado Resolución n.º 0776/2023, de 11 de septiembre de 2023, mediante la que se delegó en favor del Sr. Concejal de este Ayuntamiento, don Zacarías José Gutiérrez Rodríguez, el ejercicio de la competencia correspondiente a la celebración de matrimonio civil a llevar a cabo el día 17-09-23, a las 13.00 h., en el inmueble sito en la c/. Independencia, n.º 14, de la localidad de Galleguillos de Campos.

La delegación conferida en la citada Resolución se ha considerado eficaz al haberse presentado por el Concejal delegado manifestación expresa de la aceptación de dicha delegación, lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

En Sahagún, a 11 de septiembre de 2023.—La Alcaldesa, Paula Conde Huerta.

38390

25,30 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### SAN CRISTÓBAL DE LA POLANTERA

Formulada la Cuenta General de esta Entidad correspondiente al ejercicio de 2022 e informada por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, se anuncia que la misma, junto con sus justificantes y el Informe de la Comisión Especial de Cuentas, permanecerá expuesta al público en esta Secretaría municipal, por término de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Durante el indicado plazo, podrán ser formuladas por los interesados, en relación a la misma, cuantas reclamaciones, observaciones y reparos tengan por conveniente, que serán examinados, en su caso, por la citada Comisión, la cual practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo Informe, con carácter previo a su aprobación por el Pleno de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 212 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En San Cristóbal de la Polantera, a 13 de septiembre de 2023.–El Alcalde, Francisco Manuel Ramos Villares.

38699

# Administración Local

## Ayuntamientos

### SANTA MARINA DEL REY

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 43 del Real Decreto 2658/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, mediante Resolución número 28/2023, de fecha 11 de septiembre de 2023, esta Alcaldía ha delegado en el Concejal, D. José Emilio Álvarez García, la atribución conferida por el artículo 51 del Código Civil, entre las personas siguientes:

Don David Marcos Álvarez y doña Beatriz Diaz Iglesias, que se celebrará el día 28 de septiembre de 2023.

En Santa Marina del Rey, a 12 de septiembre de 2023.–El Alcalde, Francisco Javier Álvarez Álvarez.

38483

11,80 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VALVERDE DE LA VIRGEN

Exp. Gestiona n.º 1090/2023

Solicitada por Cristina Pérez Cartón, para el cambio de titular de la licencia ambiental para la actividad e instalación de bar Malviviendo, en la avd. Aviación, n.º 4 bajo, de La Virgen del Camino, ref. catastral 3580008TN8138S0001UH, y del cual en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 28 del Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, en la redacción dada por la disposición final 8.ª de la Ley 1/2013, de 28 de febrero, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Valverde de la Virgen, a 12 de septiembre de 2023.—El Alcalde-Presidente, David Fernández Blanco.

38425

19,00 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VALVERDE DE LA VIRGEN

Exp. Gestiona n.º 1032/2023

Solicitada por Totem Towerco Spain S.L.U, para el cambio de titular de la licencia ambiental para la actividad e instalación de antena en La Virgen del Camino, LE1672, Convento de los Dominicos, avd. Astorga, n.º 87 (L.L. 15/05/2000) y LE1673 pol. 35, par. 583, y del cual en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 28 del Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, en la redacción dada por la disposición final 8.ª de la Ley 1/2013, de 28 de febrero, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Valverde de la Virgen, a 12 de septiembre de 2023.—El Alcalde-Presidente, David Fernández Blanco.

38431

19,00 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VALVERDE DE LA VIRGEN

Exp. Gestiona n.º 639/2023

Solicitada por Totem Towerco Spain S.L.U, para el cambio de titular de la licencia ambiental para la actividad e instalación de antena en el polígono 29, parcela 861, de Montejos del Camino, y del cual en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 28 del Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, en la redacción dada por la disposición final 8.ª de la Ley 1/2013, de 28 de febrero, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Valverde de la Virgen, a 12 de septiembre de 2023.—El Alcalde-Presidente, David Fernández Blanco.

38435

18,10 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLAQUILAMBRE

Visto el acuerdo de aprobación de la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas al desfile de carros engalanados y pendones con motivo de la celebración de San Froilán 2023, elaborada por la Concejalía de Igualdad, Juventud y Cultura del Ayuntamiento de Villaquilambre, por la Junta de Gobierno Local celebrada en sesión ordinaria, de fecha 7 de septiembre de 2023, se procede a su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, encontrándose así mismo expuestas al público en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento de Villaquilambre y en su página web ([www.villaquilambre.es](http://www.villaquilambre.es)). El plazo para la solicitud de la subvención será de cinco días hábiles, a partir de la publicación de las presentes Bases en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN; dicha Convocatoria contará con una dotación presupuestaria de 1.000 euros.

#### CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS AL DESFILE DE CARROS ENGALANADOS Y PENDONES CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE LA FESTIVIDAD DE SAN FROILÁN 2023

##### 1.–Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto proceder a la apertura del plazo de presentación de solicitudes para el año 2023, de las subvenciones destinadas al apoyo económico para el desfile de carros engalanados y pendones con motivo de la celebración de San Froilán 2023.

##### 2.–Régimen jurídico

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

##### 3.–Dotación presupuestaria y cuantía de las ayudas

El importe total destinado a esta convocatoria asciende a mil euros (1.000,00 €) con cargo a la partida presupuestaria: 07.334.01.48000 (Subvenciones) del Presupuesto en vigor del Ayuntamiento de Villaquilambre para el año 2023.

Esta convocatoria está sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas de la concesión en el ejercicio correspondiente.

El Ayuntamiento de Villaquilambre otorgará la condición de beneficiarios de las ayudas a los solicitantes que reúnan los requisitos exigidos.

##### 4.–Plazo de presentación de solicitudes

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

##### 5.–Requisitos generales de acceso

Los requisitos para acceder a las subvenciones reguladas en la presente disposición, serán:

- El carro o pendón deberá pertenecer a alguna de las localidades que integran el municipio.
- El solicitante deberá acreditar la condición de empadronado en el citado municipio de Villaquilambre.
- Todos los carros deberán llevar colocado en lugar visible, el escudo del Ayuntamiento, que será proporcionado por esta Administración, previo compromiso de devolución por parte del solicitante.
- Será requisito imprescindible la guía de origen para equinos y bovinos y el cumplimiento de la legislación vigente en materia de sanidad animal.

##### 6. Documentación exigida

Las solicitudes, acompañadas de la documentación exigida, se formularán en modelo oficial recogido en Anexo I y serán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villaquilambre. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Solicitud, cumplimentada según el modelo que figura como Anexo I en la correspondiente convocatoria.
- Certificado de empadronamiento de la persona solicitante.
- Declaración de no hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para la percepción de subvenciones o ayudas públicas, enumerados en el art.13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Certificación expedida por los correspondientes servicios municipales mediante la que se acredite encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con este Ayuntamiento, y no ser deudores al mismo por ningún concepto tributario o no tributario.

Si la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada o no se acompañase la documentación exigida, el Ayuntamiento requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 5 días naturales subsane el defecto, con indicación de que si no lo hiciese se entenderá por desistida su solicitud.

El Ayuntamiento podrá solicitar cualquier otra documentación que considere oportuna para la adecuada valoración de las solicitudes.

#### *7. Criterios específicos de valoración de la convocatoria*

La concesión de estas ayudas está supeditada a la existencia de disponibilidad presupuestaria en el ejercicio correspondiente, una vez que el expediente esté completo y cumpla todos los requisitos exigidos en esta convocatoria.

#### *8. Cuantía de la subvención a recibir*

Las subvenciones se otorgarán, previa petición a instancia del solicitante, con cargo a los presupuestos de la Corporación para el 2023. Su concesión será discrecional, motivada y sus importes no podrán ser revisados ni ampliados. Podrán ser reducidos proporcionalmente si la concurrencia excede del crédito disponible.

Los importes de la subvención dependiendo de las modalidades, serán los siguientes:

Carro de vacas	180 €
Carro de caballos	120 €
Carro de burros o ponis	100 €
Pendones	120 €
Pendonetas	100 €

#### *9. Lugar de presentación de solicitudes*

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

#### *10. Plazo de resolución*

La convocatoria será resuelta mediante aprobación en la Junta de Gobierno local a propuesta de la Comisión de valoración técnica formada por la Técnica coordinadora de Educación, Cultura y Fiestas y el / la Concej/a de Igualdad, Juventud y Cultura, ostentando la Presidencia de dicha comisión el Concej/a del área anteriormente referida y la Secretaría un funcionario/a del Ayuntamiento de Villaquilambre.

El plazo máximo para dictar y notificar la Resolución expresa será de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha del desfile. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado Resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada.

Contra dicha Resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el Ayuntamiento de Villaquilambre, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses.

#### *11. Justificación y pago de las ayudas*

El Ayuntamiento de Villaquilambre a través del servicio municipal correspondiente comprobará la asistencia de cada uno de los participantes en la presente convocatoria en la Fiesta de San Froilán 2023.

El pago se realizará únicamente al solicitante, mediante transferencia bancaria, al número de cuenta designado en su solicitud.



# Administración Local

## Juntas Vecinales

### BARRIENTOS DE LA VEGA

La Junta Vecinal de Barrientos en sesión celebrada el día 3 de septiembre de 2023, adoptó el acuerdo de modificar la Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de abastecimiento y saneamiento de la localidad.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el 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 los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En Barrientos, a 11 de septiembre de 2023.–La Presidenta, M.<sup>a</sup> Ángeles Rodríguez Rodríguez.

38345

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### TORNEROS DE JAMUZ

Alicia Ferreras Martínez, Secretaria habilitada de la Junta Vecinal de Torneros de Jamuz.

Certifico:

Que en la sesión ordinaria del 5 de diciembre de 2022 en el punto 3.º, se acuerda modificar la Ordenanza de aprovechamiento de setas.

- 1.ª Los vecinos que tengan esta condición, para consumo no pagan.
- 2.ª Los empadronados que no sean vecinos y los hijos del pueblo, pagaran 10 euros en cualquiera de las modalidades.
- 3.ª El resto de gente que no reúna estas condiciones para autoconsumo, serán 25 euros y para venta 50 euros.

En Torneros de Jamuz, a 19 de agosto de 2023.–El Alcalde Pedáneo, Fermín Cadierno Carro.–  
La Secretaria, Alicia Ferreras Martínez.

38458

# Administración Local

## Juntas Vecinales

### VILLAMARTÍN DE LA ABADÍA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 10 de septiembre de 2023, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Villamartín de la Abadía, a 10 de septiembre de 2023.–El Presidente, Alberto Amigo Uría.

38385

# Anuncios Particulares

## Comunidades de Regantes

### LOS PAYUELOS

Se convoca a todos los propietarios de esta Comunidad de Regantes Los Payuelos a la Junta General ordinaria del mes de octubre, que se celebrará el día 27 de octubre de dos mil veintitrés a las 11.00 horas de la mañana en primera convocatoria y a las 12.00 horas en segunda convocatoria en la sede de la Comunidad de Regantes Los Payuelos, sita en Polígono Industrial, parcela B3, de Sahagún (León). Para asistencia a la misma, presentar el DNI y en el caso de Ayuntamientos y/o Junta Vecinales, certificado de nombramiento del cargo.

#### ORDEN DEL DÍA:

- 1.º-Lectura del acta de la sesión anterior.
- 2.º-Examen de los Presupuestos para año 2024
- 3.º-Examen de la Memoria.
- 4.º-Ruegos y preguntas.

Sahagún, a 31 de agosto de 2023.–El Presidente, Jorge F. Álvarez Gago.

38634

14,50 euros