



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

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

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

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

Martes, 20 de agosto de 2024. Número 159

S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Anuncios

Convocatoria y Bases del concurso ordinario de méritos, para la provisión definitiva de puestos con la categoría de Cabo del SEPEIS	2
Nuevo nombramiento personal funcionario de carrera y adjudicación destinos	13
Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de León, para el año 2024	15

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Soto de la Vega

Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Administrativo	18
---	----

Juntas Vecinales

Mansilla Mayor

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024	26
--	----

Meroy

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024	27
--	----

Rosales

Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023	28
---	----

San Pedro de los Oteros

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024	29
--	----

Toldanos

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024	30
--	----

Torre de Babia

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024	31
--	----

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Delegación Territorial de León

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía

Expte.: 29/16/6340	32
--------------------------	----

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA Y BASES DEL CONCURSO ORDINARIO DE MÉRITOS ABIERTO A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE PUESTOS CON LA CATEGORÍA DE CABO DEL SEPEIS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE LEÓN.

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de León, en sesión celebrada dos de agosto de 2024, acordó aprobar las Bases reguladoras y realizar la convocatoria de concurso ordinario de méritos para la provisión de los puestos vacantes de la categoría de Cabo, adscritos al Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento (SEPEIS) de la Excma. Diputación de León, con sujeción a las Bases reguladoras que a continuación se transcriben y literalmente dicen:

Bases del concurso ordinario de méritos abierto a otras Administraciones Públicas, para la provisión definitiva de puestos con la categoría de Cabo del SEPEIS de la Excma. Diputación de León

Primera.– Objeto del concurso.

Es propósito de las presentes Bases la regulación de la provisión definitiva, por el procedimiento de concurso ordinario de méritos, abierto a otras Administraciones Públicas, según se recoge en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Excma. Diputación de León en virtud del art. 101 de la Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de tres puestos de trabajo vacantes, con la denominación de Cabo, encuadrados en la escala de la Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Servicio de Extinción de Incendios, grupo C, subgrupo C1, detallados y relacionados en el Anexo denominado "Relación de puestos de trabajo ofertados".

Segunda. – Funciones.

1. Ejercer la dirección y el control ordinario del funcionamiento del turno asignado en la forma establecida, bajo la directa dependencia del Oficial y de los Sargentos del SEPEIS.
2. Ejercerá las tareas administrativas necesarias para el correcto funcionamiento del turno que corresponda, con una adecuada coordinación con el SEPEIS.
3. Transmitirá y hará transmitir las órdenes de los superiores jerárquicos de forma que sean conocidas por todo el personal al que corresponda su cumplimiento.
4. La dirección y supervisión de las personas a su cargo.
5. Inspección y control de los operativos y del material.
6. Las funciones operativas y de ejecución que le sean encomendadas.
7. Realizará tareas de conducción de las unidades móviles del servicio que le encomienden los superiores jerárquicos.
8. Desempeñará el manejo de las embarcaciones de rescate y salvamento cuando sea requerido para ello.
9. Cualquier otra misión que le encomienden los superiores jerárquicos y vaya dirigida al correcto funcionamiento y a la consecución de los objetivos del SEPEIS de la Diputación de León.

Tercera.– Requisitos de participación.

1. Podrán participar en el presente concurso el personal funcionario de carrera de cualquier administración pública perteneciente al grupo C, subgrupo C1, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Servicios de Extinción de Incendios, de las categorías de Cabo, Bombero o equivalentes conforme a la Ley 2/2019, de 14 de febrero, por el que se modifica la Ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León, siempre que haya transcurrido un mínimo de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido por cualquier forma de provisión legalmente establecida, salvo en los supuestos de remoción del puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en un puesto obtenido por el sistema de libre designación.

Además de lo anterior deben tener capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto, no estar incurso en causas de incompatibilidad y encontrarse en situación de servicio activo, servicios especiales o en aquella otra situación en que, conforme al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP) y demás normativa aplicable, tengan derecho a reserva de plaza.

2. Podrá participar igualmente aquel personal funcionario de carrera que, no encontrándose en situación de servicio activo o con derecho a reserva de plaza, reúna los requisitos legales y re-

glamentarios para incorporarse al servicio activo el último día del plazo para la presentación de solicitudes con el fin de participar en el presente concurso.

El personal funcionario de carrera de esta Administración que, de acuerdo al artículo 88 del TREBEP, se encuentren en situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas solo podrán tomar parte en el presente concurso si, a fecha del último día de presentación de solicitudes para participar en el presente concurso, han transcurrido, al menos, dos años desde la efectividad de la declaración de dicha situación.

El personal funcionario de carrera en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar (artículo 89.2 y 3 del TREBEP) solo podrá participar en el presente concurso si, a fecha del último día de presentación de solicitudes para participar en el presente concurso, han permanecido en dicha situación durante un mínimo de dos años.

3. Los funcionarios y funcionarias que pertenezcan a dos o más escalas o subescalas, del mismo o distinto grupo, sólo podrán participar en el concurso desde una de ellas. En este caso, los requisitos exigidos y méritos a valorar serán los correspondientes a la escala o subescala desde la que participen en el concurso.

4. A los funcionarios y funcionarias que hayan accedido a otra escala o subescala por promoción interna o por integración, y que permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban con anterioridad, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en la escala o Subescala de procedencia, a efectos de la permanencia de los dos años en destino definitivo para poder concursar.

5. No podrán participar en este concurso el personal funcionario de carrera suspenso en firme mientras se mantenga la suspensión.

6. La participación en este concurso tiene carácter voluntario y, en consecuencia, ninguna persona funcionaria está obligada a concursar.

7. A fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberán cumplirse los requisitos establecidos para la participación en el presente concurso y mantenerse hasta la resolución de aquel, siendo causa de exclusión en caso contrario.

8. Se entenderán incumplidos los requisitos de participación en el presente concurso, con la consecuente exclusión del mismo, en aquellos casos en que, con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la resolución definitiva, se declare la pérdida de la condición de funcionario/a por alguna de las causas previstas en el artículo 63 del TREBEP, se anule el correspondiente nombramiento como personal funcionario de carrera o la persona interesada acceda a otra situación administrativa distinta de aquella desde la que participa y esta nueva situación no conlleve el derecho a reserva de plaza o se haya producido la alteración de alguno de los demás requisitos establecidos para poder concurrir a este procedimiento.

9. Quienes participen en este concurso se obligan a comunicar al órgano convocante, expresamente y por escrito, cualquier cambio en su situación administrativa que implique la pérdida de alguno de los requisitos exigidos para la participación en el mismo.

Cuarta.– Publicidad.

1. Publicidad de las Bases: Las presentes Bases, junto a su convocatoria, serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*. Asimismo, se insertará un Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. La fecha de publicación del Extracto en BOE abrirá el plazo, de 15 días hábiles, para la presentación de instancias.

Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es> (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Concursos ordinarios de méritos) y en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es/tablondeanuncios/>.

2. Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes Bases y la legislación aplicable, serán efectuadas a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Concursos ordinarios de méritos), y en el tablón de anuncios electrónico en Sede Electrónica <https://sede.dipuleon.es/tablondeanuncios/>, salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

Quinta.– Solicitudes

1-Las solicitudes se presentarán a través de la Sede Electrónica, accediendo a “catálogo de trámites”, en el apartado de Áreas, elegir Área de Recursos Humanos- seleccionando la solicitud correspondiente.

Sin perjuicio de lo establecido en esta base, para cumplimentar las solicitudes de participación, se deberán seguir las instrucciones correspondientes al proceso en que se desee participar, que se mantendrán actualizadas, en la página web: https://www.dipuleon.es/Ciudadanos/R_Humanos_y_Empleo/Empleo/, Modelos de solicitud

Se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la LPAC.

2. Quienes concursen deberán cumplimentar, por el sucesivo y consecutivo orden de su preferencia, los puestos vacantes a los que optan, relacionados en el Anexo adjunto.

La elección de los puestos de trabajo a los que se optan deberá ser expresa y concreta, conforme a lo indicado en el párrafo inmediatamente anterior a este, siendo causa de inadmisión las peticiones de carácter genérico o sin determinar sobre este particular.

La participación en el presente concurso implica que quien concursa se compromete a la ocupación y efectivo desarrollo del trabajo inherente al puesto que, en su caso, le sea adjudicado, así como estar en posesión de la capacidad funcional para su desempeño.

El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación, al Servicio de Recursos Humanos de la Diputación de León, de cualquier cambio de domicilio.

3. Quienes participen en este concurso deberán adjuntar a su solicitud la documentación justificativa de los méritos alegados, de conformidad con la base novena.

4. Solicitudes: Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán acompañadas de:

a) Relación de los méritos alegados ordenada según el orden establecido en la base octava mediante la presentación del documento Excel "Plantilla alegación de méritos" integrado en la solicitud normalizada puesta a disposición de las personas participantes en Sede Electrónica. A este documento se debe adjuntar la documentación acreditativa de los méritos alegados de conformidad a la base novena, mediante original o copia auténtica (art. 27 de la Ley 39/2015).

No se tendrá en cuenta y no será valorado el mérito que no esté alegado en esta relación ordenada.

b) Certificado acreditativo de estar en posesión de los méritos específicos que el concursante alegue para el puesto o puestos solicitados, expedido por el órgano competente de la Administración Pública en la que preste sus servicios. En el supuesto de que, solicitado dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitud para la participación en el presente concurso, aquél no se hubiera expedido, deberá acompañarse fotocopia compulsada de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

c) En los supuestos de petición condicional, fotocopia de la solicitud de participación del otro concursante.

d) El personal funcionario de carrera que, como consecuencia de la supresión, cese o remoción del puesto de trabajo que desempeñaba anteriormente con carácter definitivo, se encuentren en situación de adscripción provisional en otro puesto de trabajo, deberán acreditar documentalmente el nivel que ostentaban en dicho puesto de trabajo de adscripción definitiva.

e) Quien que proceda de la situación de suspenso deberá aportar certificación, expedida por el órgano competente de la Administración Pública de que se trate, acreditativa de la finalización de su período de suspensión.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. No obstante, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrán solicitar copias auténticas de acuerdo con el artículo 27 de dicha ley.

5. El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que deba acompañarla será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

6. Una vez formulada la solicitud de participación, únicamente cabe su modificación durante el plazo de presentación de solicitudes presentando nueva solicitud, que anulará la anterior, en la que se indiquen los puestos a los que se concursa. Transcurrido el citado plazo, las solicitudes formuladas serán vinculantes para quienes concursen, sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente.

7. Las personas participantes en el presente concurso podrán desistir en su totalidad de la solicitud presentada en cualquier momento anterior a la publicación de la resolución a que hace referencia el apartado 1 de la base duodécima.

Una vez presentada la solicitud de desistimiento total en los registros o en la forma señalada en el anterior apartado 4, el desistimiento se entenderá firme e irrevocable a todos los efectos, sin que sea admisible cualquier renuncia o modificación que se formule posteriormente.

En las peticiones condicionales, cuando desista una sola de las personas interesadas, la solicitud de la otra continuará su tramitación en el procedimiento de provisión de puestos.

Sexta.– Petición condicional.

En el supuesto de que, por razones de convivencia familiar, dos concursantes que reúnan los requisitos exigidos y posean adscripción definitiva, muestren interés en puestos de trabajo que radiquen en una misma localidad, podrán condicionar su petición de participación al hecho de que las dos personas obtengan destino en la misma localidad, debiendo entenderse que, de no ocurrir así, habrán de considerarse sin efecto las peticiones formuladas.

Quienes se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su solicitud la petición de la otra persona solicitante, haciendo referencia expresa de esta circunstancia en su propia solicitud.

Séptima.– Adaptaciones de las personas concursantes con discapacidad.

De acuerdo con lo establecido en el art. 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, aquellas personas que concursen con algún tipo de discapacidad podrán instar en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. A la solicitud deberá acompañar informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

La Comisión de valoración podrá recabar de la persona interesada, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación requerida, así como informe de la Sección de Prevención y Salud Laboral de esta Diputación, de los órganos técnicos de la administración sanitaria o de Servicios Sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo concreto.

Octava.– Méritos y baremo.

El presente concurso de méritos consta de una única fase en la que se valorarán los méritos generales con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, conforme a la base novena. La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos de trabajo convocados será de 4 puntos.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1.-Antigüedad.

Por este concepto podrá obtenerse una puntuación máxima de 4 puntos de acuerdo a los siguientes supuestos:

a) 0,05 puntos por cada mes de servicio completo como sargento o superior (o equivalentes conforme a la Ley 2/2019, de 14 de febrero, por el que se modifica la Ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León), computándose a estos efectos los servicios prestados y los reconocidos, que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera, siempre y cuando dichos servicios se hubiesen desempeñado en las citadas categorías.

b) 0,03 puntos por cada mes de servicio completo como cabo (o equivalentes conforme a la Ley 2/2019, de 14 de febrero, por el que se modifica la Ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León), computándose a estos efectos los servicios prestados y los reconocidos, que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera, siempre y cuando dichos servicios se hubiesen desempeñado en las citadas categorías.

c) 0,01 puntos por cada mes de servicio completo como bombero (o equivalentes conforme a la Ley 2/2019, de 14 de febrero, por el que se modifica la Ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León), computándose a estos efectos los servicios prestados y los reconocidos, que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera, siempre y cuando dichos servicios se hubiesen desempeñado en las citadas categorías.

Para completar meses de servicio pueden sumarse periodos de tiempo que, cada uno por separado, se valoren con distinta puntuación, en cuyo caso se valorará a razón de 0,01 puntos por mes completo. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

A efectos de reconocimiento de servicios con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera, se estará a lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública.

2.-Grado personal.

Podrá obtenerse una puntuación máxima de 1,75 puntos por estar en posesión de un grado personal reconocido o conservado y anotado como personal funcionario del cuerpo desde el que se concursa, de la forma siguiente:

- a) 1,75 puntos por estar en posesión de un grado personal superior en dos o más niveles al del puesto solicitado.
- b) 1,50 puntos por estar en posesión de un grado personal superior en un nivel al del puesto solicitado.
- c) 1,25 puntos por estar en posesión de un grado personal de igual nivel al del puesto solicitado.
- d) 1,00 punto por estar en posesión de un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado.
- e) 0,75 puntos por estar en posesión de un grado personal inferior en dos o más niveles al del puesto solicitado.

En caso de concursantes cuyo reconocimiento de grado se hubiera efectuado por otra Administración Pública, será necesario para su cómputo que dicho reconocimiento sea aprobado o reconocido por esta Diputación.

Igualmente, en el supuesto de personal funcionario que hayan accedido a otros cuerpos o escalas por el sistema de promoción interna, resultará necesario para la valoración de este mérito que lo hayan solicitado y tengan reconocido en el cuerpo/escala desde el que concursen la conservación del grado personal consolidado en el cuerpo o escala de procedencia.

Excepcionalmente, la presente escala de valoración se aplicará del mismo modo en los casos en los que el grado personal esté pendiente de reconocimiento. En este caso y dentro del plazo para la presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso, se deberá hacer constar esta circunstancia en la solicitud de participación y acreditarla fehacientemente. No obstante, para su valoración será precisa la resolución de reconocimiento correspondiente por esta Diputación.

En el supuesto de que el grado reconocido por otra Administración exceda del máximo establecido en la Diputación Provincial de León o el ILC, en su caso, para cada grupo/subgrupo de clasificación, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles establecido en el artículo 71 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, de acuerdo con la modificación operada por el Real Decreto-Ley 6/2023 de 20 de diciembre.

3.-Valoración del trabajo desarrollado.

Podrá obtenerse una puntuación máxima de 3 puntos por el trabajo desarrollado, de acuerdo a las siguientes circunstancias:

Nivel	Puntos	Nivel	Puntos	Nivel	Puntos
30	3,00	24	2,29	18	1,58
29	2,88	23	2,17	17	1,46
28	2,76	22	2,05	16	1,34
27	2,64	21	1,93	15	1,22
26	2,53	20	1,82	14	1,11
25	2,41	19	1,70	13	0,99

Quienes encontrándose en comisión de servicios o en atribución temporal de funciones, tengan asignado con carácter definitivo un puesto de trabajo, se les aplicará la puntuación correspondiente al nivel del puesto de trabajo definitivo.

Quienes se encuentren en destino provisional sin poseer ningún otro puesto con carácter definitivo, así como a los procedentes de excedencia voluntaria, excedencia por cuidado de familiares o excedencia por razón de violencia de género, servicios especiales y suspensión provisional de funciones que no tengan asignado puesto con carácter definitivo, se les aplicará la puntuación correspondiente al nivel mínimo del grupo/subgrupo de la Diputación de León.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando se trate de personal funcionario que ocupe puestos con carácter provisional por supresión de puesto de trabajo, cese o remoción, la puntuación se corresponderá con el nivel del puesto que ocupaban con carácter definitivo.

Quienes se encuentren en alguna situación administrativa en la que tengan derecho de reserva de puesto de un nivel determinado, se les aplicará la puntuación correspondiente a dicho nivel.

Quienes desempeñen un puesto de trabajo que no tenga atribuido nivel de complemento de destino, se les aplicará el nivel mínimo del grupo/subgrupo de clasificación al que esté adscrito el puesto de trabajo desempeñado en la Administración de adscripción.

4.-Cursos de formación y perfeccionamiento.

Podrá obtenerse una puntuación máxima de 1,25 puntos por haber realizado y superado cursos de formación y perfeccionamiento que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, así como los cursos en materia de igualdad de género, y su duración hubiera sido igual o superior a 21 horas, con la siguiente distribución:

- 0,05 puntos por cursos realizados y superados con una duración de 21 a 49 horas.
- 0,10 puntos por cursos realizados y superados con una duración de 50 a 74 horas.
- 0,15 puntos por cursos realizados y superados con una duración de 75 a 99 horas.
- 0,20 puntos por cursos realizados y superados con una duración igual o mayor a 100 horas.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por centros oficiales de formación para el funcionariado de esta Administración o de otras Administraciones Públicas o por Promotores de Planes de Formación Continua para el personal de las Administraciones Públicas.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido realizados y superados en los 10 años inmediatamente anteriores a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el presente concurso.

En el caso de que alguien haya realizado y superado varias veces un mismo curso, solamente obtendrá la puntuación correspondiente a un curso, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en cuyo caso se asignará la correspondiente puntuación por la asistencia y superación de cada nivel.

Novena.- Acreditación de los requisitos de participación y de los méritos.

1- Respecto al personal funcionario que se encuentre en servicio activo en la Diputación de León, los requisitos de participación y los méritos por antigüedad, grado personal y trabajo desarrollado, así como los méritos específicos en razón de la experiencia en el ámbito funcional reconocido por esta Diputación, se acreditarán mediante certificado expedido de oficio, previo impulso del trámite por el Servicio de Recursos Humanos, incorporándose a las solicitudes de participación a fin de que pueda ser tenido en cuenta por la Comisión de valoración, remitiéndose copia del mismo a las personas interesadas.

En caso de concursantes procedentes de otras Administraciones Públicas, deberán acreditar mediante certificado, expedido por órgano competente, las circunstancias personales relacionadas con la Administración de origen, o en su caso de destino, categoría, cuerpo, escala, subescala y en su caso clase de pertenencia, así como el grupo y subgrupo o equivalentes de acuerdo a la legislación aplicable. Del mismo modo los méritos por antigüedad, grado personal y trabajo desarrollado, así como los méritos específicos alegados y referidos al desempeño de puestos en otras Administraciones Públicas deberán acreditarse mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública en la que se hayan prestado los servicios. Deberá identificar la administración de pertenencia, así como aquellas otras en las que se hayan prestado los servicios, el ámbito funcional, escala/subescala, cuerpo, categoría, clase, grupo/subgrupo de clasificación o equivalente según legislación aplicable, nivel del puesto, denominación del puesto y funciones o tareas concretas desarrolladas por los concursantes en el desempeño del puesto o puestos correspondientes.

No obstante, la Diputación de León podrá de pedir aclaraciones en relación a los méritos alegados.

No bastará para acreditar el desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de la experiencia alegada aquel certificado o informe que única y exclusivamente contenga una mera enumeración de las funciones asignadas legal o reglamentariamente a un cuerpo o escala o remita a las normas en que vengán determinadas. Tampoco será suficiente a tal fin la mera enunciación literal de los méritos específicos tal como se recogen en esta convocatoria.

Los méritos no alegados, la falta de documentación acreditativa de los mismos y/o su presentación en forma distinta de la exigida o fuera del plazo establecido al efecto, implicará que no sean tenidos en cuenta para su baremación.

2- Quienes presenten solicitud de participación en el presente concurso encontrándose en situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas deberán acreditar los requisitos de participación y los méritos por antigüedad, grado personal y trabajo desarrollado acompañando a aquella el oportuno certificado expedido, a su petición, por el órgano competente de la Administración en la que preste servicios.

3- Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo 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. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

4- A efectos de su valoración, la validez de la documentación aportada que sustente los méritos alegados en la solicitud para la participación en el presente concurso, se entenderá referida, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes del presente procedimiento de provisión. La Comisión de Valoración podrá recabar, de las personas interesadas, las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

5- De conformidad con lo establecido en el artículo 57, en relación con el 56, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, el tiempo que se haya permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado y para los correspondientes méritos específicos.

En el supuesto de que, solicitada la acreditación de los méritos, dentro del plazo de presentación de solicitud para la participación en el presente concurso, dicha acreditación o certificación no se hubiera expedido, deberá acompañarse fotocopia de la solicitud de expedición del certificado o documento acreditativo, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el Registro de Entrada de la Administración Pública de que se trate.

Décima.- Comisión de valoración.

La Comisión de valoración puntuará los méritos presentados por cada concursante de acuerdo con los criterios establecidos en la base octava de la presente convocatoria y propondrá la adjudicación de cada uno de los puestos a quien haya obtenido mayor puntuación.

La Comisión de valoración estará formada por personal funcionario de carrera, perteneciente a cuerpos o escalas de grupo/subgrupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado, a tenor de lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Además, deberá poseer un grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al del puesto convocado, a tenor de lo establecido en artículo citado anteriormente.

El nombramiento se realizará por la Presidencia de la Diputación Provincial de León y su composición será la siguiente:

Presidencia:

Una persona funcionaria de carrera del Servicio de Recursos Humanos

Vocales:

Dos personas funcionarias de carrera en situación de servicio activo.

Una persona funcionaria de carrera en representación de las Centrales Sindicales con presencia en la Mesa General de Negociación y designado por ellas. En el caso de que las Centrales Sindicales no designaran a ninguna persona, en su lugar se designará a una persona funcionaria de carrera en situación de servicio activo.

Secretaría:

Una persona funcionaria de carrera en situación de servicio activo, con voz y voto.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres.

Además de la designación de titulares de dicha Comisión, se nombrará un número igual de suplentes que podrán actuar de forma simultánea con quienes sean titulares cuando aquella lo estime necesario en función del volumen de participantes o de cualquier otra circunstancia que así lo aconseje.

La Comisión de valoración podrá solicitar a la Presidencia de la Diputación la designación personal especialista con funciones de asesoramiento, y personal de apoyo que, con voz, pero sin voto, asistan a aquella cuando se estime necesaria su participación por la naturaleza de la materia y/o cualquier otra cuestión que así se considere.

En su funcionamiento, la Comisión de valoración se regirá conforme a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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 por las demás normas que le sean de aplicación.

Sede de la Comisión de valoración: A efectos de comunicación y demás incidencias, la Comisión de valoración tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo, n.º 6º, C.P.24002, León.

Undécima.– Asignación de puestos.

1. El orden de prioridad para la asignación de los puestos vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la base octava de las presentes Bases.

2. Si se produjera empate en la puntuación de varios concursantes se resolverá de acuerdo con las disposiciones determinadas en el artículo 44.4. 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.

De persistir el empate, se aplicará la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando este pertenezca a los puestos que presente una composición no equilibrada por sexos y respetando siempre los principios de igualdad, mérito y capacidad, según el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación de León; y de persistir el empate, se dirimirá mediante sorteo.

3. En el supuesto de que una misma persona pudiera resultar adjudicataria de dos o más puestos de trabajo, le será asignado aquel que resulte del orden de preferencia determinado por dicha persona en su solicitud de participación en el presente proceso.

4. La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos de trabajo convocados será de 4 puntos.

Duodécima. – Resolución.

1. La Comisión de valoración publicará, de conformidad con la base cuarta, el anuncio con la resolución provisional del resultado del concurso. Dicha resolución contendrá igualmente, con carácter provisional, una relación de participantes excluidos, con indicación de la causa de dicha exclusión.

Asimismo, se incluirá la aceptación de los desistimientos formulados conforme a lo dispuesto en la base quinta, apartado 7, y declarará concluso el procedimiento respecto del personal que haya concursado cuyo desistimiento haya sido aceptado.

En el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, podrán formular alegaciones a la anterior resolución. Dichas alegaciones se dirigirán a la Comisión de valoración y serán tenidas en cuenta por el citado órgano para redactar las correspondientes propuestas de resolución.

En todo caso si concurre la circunstancia de que proceda la subsanación de alguno de los méritos alegados, una vez finalizado el plazo concedido se tendrán por decaído en su derecha a dicho trámite a quienes no hubieran subsanado en plazo, procediendo la Comisión de valoración a dictar y publicar resolución en cumplimiento del art 73.3 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Transcurrido el plazo sin haberse presentado alegaciones se elevará a definitiva la resolución provisional del resultado concurso, así como las exclusiones del mismo. En el caso de que se presenten alegaciones, una vez resueltas las mismas, la Comisión de valoración propondrá a la Presidencia de la Diputación Provincial de León, la adjudicación definitiva de los destinos del concurso y, en su caso, los desistimientos no resueltos en la resolución de adjudicación provisional.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las presentes Bases. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de las personas aspirantes.

3. Tanto la adjudicación provisional como la definitiva contendrán los puestos con el código y demás datos de identificación que se reseñan en Anexo de esta convocatoria, y la identificación del personal funcionario al que se haya asignado cada puesto.

4. El plazo para la resolución del presente concurso será de ocho meses a partir de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho pública la resolución, quienes hubieran comparecido en el procedimiento podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

5. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concurrentes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando resulten afectados por la tramitación de los correspondientes procedimientos de modificación de la vigente Relación de Puestos de Trabajo, en cuanto impliquen su amortización o modificación.

Decimotercera.– Irrenunciabilidad de los destinos.

Son irrenunciables los destinos adjudicados tanto provisional como definitivamente, salvo que se hubiera obtenido otro destino definitivo antes de finalizar el plazo de toma de posesión. La Presidencia de la Corporación, en caso de que proceda, aceptará la renuncia al puesto adjudicado con carácter definitivo en este procedimiento mediante resolución notificada a la persona interesada y comunicada al Servicio correspondiente.

Los destinos adjudicados serán considerados de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Decimocuarta.– Cese y toma de posesión.

El cese y la toma de posesión del nuevo destino obtenido se efectuará de conformidad con la legislación vigente, con las excepciones, aplazamientos y prórrogas que pudieran contemplarse de acuerdo con la misma.

Con carácter general, de acuerdo con lo establecido en el art. 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del personal funcionario, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Estos plazos empezarán a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

Decimoquinta. – Normativa aplicable

El presente concurso se regirá por las presentes Bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León por el que esta Diputación se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

La Comisión queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas Bases, siendo de aplicación:

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

- El Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Decimosexta.– Base final

Contra las presentes bases, acuerdos de aprobación de la convocatoria y de resolución de la misma, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, ante la Junta de Gobierno, por delegación efectuada por la Presidencia mediante Decreto n.º 10343 de 13 de septiembre de 2023, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 177 de fecha 15 de septiembre de 2023, en el plazo de un mes, en cuyo caso no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición, o bien 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 a la fecha de su publicación y notificación, respectivamente.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime oportuno interponer.

ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES OFERTADOS

CONCURSO ORDINARIO DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA ABIERTO A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, CON LA CATEGORÍA DE CABO, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS, GRUPO C, SUBGRUPO C1.

VACANTES													
Clave RPT	Área		Servicio	Denominación	Localidad	Gr	CD	CE	CP	Ads.	Esc.	Requisitos adicionales	
40500126	4	Fomento, Asistencia e Inversiones	5	Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento	Cabo	Villablino	C1	20	24	30	AP	E	- Carnet C+E - Autorización manejo embarcación de recreo.
40500128	4	Fomento, Asistencia e Inversiones	5	Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento	Cabo	Villablino	C1	20	24	30	AP	E	- Carnet C+E - Autorización manejo embarcación de recreo.
40500129	4	Fomento, Asistencia e Inversiones	5	Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento	Cabo	Villablino	C1	20	24	30	AP	E	- Carnet C+E - Autorización manejo embarcación de recreo.

León, 16 de agosto de 2024.–La Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Ana María Arias González.

91458

Excma. Diputación Provincial de León

NUEVO NOMBRAMIENTO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y ADJUDICACIÓN DESTINOS

Proceso selectivo: Promoción interna, sistema concurso-oposición, en ejecución de una de las medidas contempladas en el Plan de Ordenación, Reorganización y Modernización de los RRHH-Diputación de León-2022 (porMRH-2022).

Plazas: Administrativo/a C/C1 -Administración General.

OEP: 2022

Motivado en la renuncia a la toma de posesión del puesto adjudicado, presentada por una de las personas que superaron el proceso selectivo y aceptada por esta Administración, la Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia ha dictado con fecha 16 de agosto de 2024 el Decreto n.º 10064 por el que resuelve:

Primero.–Declarar que ha superado el proceso selectivo de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, para la cobertura de diez plazas de la escala de la Administración General, subescala Administrativa, grupo C, subgrupo C1, en ejecución de una de las medidas contempladas en el Plan de Ordenación, Reorganización y Modernización de los RRHH-Diputación de León-2022 (porMRH-2022), correspondientes a la oferta de empleo público del año 2022, la aspirante que se señala con la puntuación que se detalla:

Nombre y apellidos	Concurso	Examen	Nota final
Olga de la Varga Fernández	90,340	63,125	7,737

Esta declaración se realiza en aplicación del apartado 10.2 de la base décima de las reguladoras del proceso selectivo de que se trata, motivada por la renuncia a la toma de posesión del puesto adjudicado, realizada por uno de los aspirantes que superaron dicho proceso selectivo.

Segundo.–Nombrar, como personal funcionario de carrera, en plaza de la subescala Administrativa de la escala de la Administración General, grupo C, subgrupo C1, en ejecución del proceso de promoción interna al subgrupo C1 (Plan de Ordenación, Reorganización y Modernización de los RRHH-Diputación de León-2022 (por MRH-2022), a D. Olga de la Varga Fernández.

Tercero. Estimar la solicitud presentada por D. Olga de la Varga Fernández adjudicándole el puesto Jefe/a de Negociado con n.º 12423101 en la Relación de Puestos de Trabajo, escala Administración General/Administrativa, grupo/subgrupo C/C1/C2, nivel 18, adscrito a la Sección de Subvenciones y Planes Provinciales del Servicio de Función Interventora dentro de la Subárea de Intervención y adscribirla al mismo con carácter definitivo equivalente a los obtenidos por concurso.

Cuarto.–Atender al orden de preferencia en la elección de destinos manifestada por doña M.ª Julia Pérez Corzo y ante la aceptación de la renuncia presentada por su predecesor a la toma de posesión del puesto afectado, adjudicarle el puesto que se detalla, adscribiéndola al mismo con carácter definitivo, equivalente al obtenido por concurso:

Subárea/Servicio	Sección	Código	Denominación puesto	GR.	C.D.	C.E.	C.P.
Empresa, Conocimientos e Innov.	Oficina de Proyectos Europeos	30231101	Jefe/a de Negociado	C1/C2	18	36	27

La toma de posesión en el citado puesto de trabajo determina el cese, con efecto del día anterior a dicha toma de posesión, en el siguiente puesto de trabajo:

Subárea/Servicio	Sección	Código	Denominación puesto	GR.	C.D.	C.E.	C.P.
Parque Móvil		40400102	Administrativo/a	C1	19	42	36

De acuerdo con el artículo 137 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre la toma posesión en los destinos adjudicados deberá realizarse dentro del plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Quinto.—Ordenar la publicación de la presente Resolución mediante su exposición conforme se regula en la base segunda de las reguladoras del referenciado proceso selectivo.

Contra la presente Resolución, adoptada por delegación, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, según lo establecido en el artículo 114.1.c, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), en relación con lo establecido en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Diputada delegada de Recursos Humanos, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que se haga público, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la LPAC.

No obstante, se podrá interponer directamente, de conformidad al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación sin que se puedan simultanearse ambos recursos. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime oportuno interponer.

León, 16 de agosto de 2024.—La Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Ana María Arias González.

91459

Excma. Diputación Provincial de León

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN, PARA EL AÑO 2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 70 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), y en el 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogada para 2024; previa la tramitación del correspondiente expediente y sometimiento a la Mesa General de Negociación que tuvo lugar el 29 de julio de 2024, la Junta de Gobierno de esta Diputación, en virtud de delegación de competencias efectuada por la Presidencia de la Diputación (Decreto n.º 10343 de 13 de septiembre de 2023, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 177 de fecha 15 de septiembre de 2023), ha aprobado en sesión celebrada el día 2 de agosto de 2024, la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de León-año 2024, en el siguiente sentido:

Primero: Modificar la Oferta de Empleo Público del año 2022 excluyendo dos de las plazas de Sargento que se ofertaron por turno libre con la finalidad de incorporarlas al turno de promoción interna dentro de la Oferta de Empleo Público del año 2024.

Segundo: Aprobar de la Oferta de Empleo Público para el año 2024 integrada por las plazas que constan en el Anexo adjunto.

ANEXO:

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO (OEP)-2024 - DIPUTACIÓN DE LEÓN

Personal funcionario

Grupo/ subgrupo	Escala/ subescala	Denominación	Libre	Discapacidad	Discapacidad	Promoción interna
					Intelectual	
A / A1	Administración Especial /Técnica-Técnico Superior	Técnico/a de Relaciones Laborales	1			
A / A1	Administración Especial /Técnica-Técnico Superior	Psicólogo	4			1
A / A2	Administración Especial /Técnica-Técnico Medio	Educador Social	4			1
A / A2	Administración Especial /Técnica-Técnico Medio	Educador de Familia	3			
A / A2	Administración Especial /Técnica-Técnico Medio	Agente de Igualdad	1			
A / A2	Administración Especial /Técnica-Técnico Medio	Trabajador Social	4	1		1
C / C1	Administración Especial / Serv. Esp.-Com. Espec.	Técnico de Atención Directa	1			
C / C1	Administración General / Administrativa	Administrativo/a	2	1		2
C / C2	Administración General / Auxiliar Administrativa	Auxiliar administrativo/a	1			
AgP	Administración Especial / Serv. Esp.- Pers. Oficios	Limpiador/a			1	
Total			21	2	1	5

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024 - S.E.P.E.I.S

Grupo/ subgrupo	Escala/subescala	Denominación	Turno libre	Promoción interna
A1	Administración Especial / Servicios Especiales/Servicio de Prevención y Extinción de Incendios	Oficial Técnico	1	
A/A2	Administración Especial / Servicios Especiales/Servicio de Prevención y Extinción de Incendios	Suboficial	1	
A/A2	Administración Especial / Servicios Especiales/Servicio de Prevención y Extinción de Incendios	Sargento		2
C/C1	Administración Especial / Servicios Especiales/Servicio de Prevención y Extinción de Incendios	Cabo		4
C/C1	Administración Especial / Servicios Especiales/Servicio de Prevención y Extinción de Incendios	Bombero	20	

Contra el presente acuerdo, adoptado por delegación, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, según lo establecido en el artículo 114.1.c, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), en relación con lo establecido en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que se haga público, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la LPAC.

No obstante, se podrá interponer directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación sin que se puedan simultanearse ambos recursos. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime oportuno interponer.

León, 16 de agosto de 2024.–La Diputada delegada de Recursos Humanos y de Coordinación de Áreas con la Presidencia, Ana María Arias González.

91460

Administración Local

Ayuntamientos

SOTO DE LA VEGA

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0070, de fecha 14 de agosto de 2024, del Ayuntamiento de Soto de la Vega por la que se aprueban las Bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo para este Ayuntamiento, por promoción interna mediante concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0070 de fecha 14 de agosto de 2024 las Bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo, para el Ayuntamiento de Soto de la Vega, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *BOE*

Se adjuntan las Bases reguladoras que regirán la convocatoria

«BASES PARA LA SELECCIÓN DE ADMINISTRATIVO POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes Bases cubrir una plaza, en turno de promoción interna, que se incluye en el Anexo de personal del Presupuesto del Ayuntamiento de Soto de la Vega correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobado en fecha 25 de abril de 2024 y publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 103, de fecha 29 de mayo de 2024, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Denominación	Administrativo
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Promoción-interna. Concurso-oposición

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes

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

- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Soto de la Vega, perteneciendo al Grupo: C; Subgrupo: C2; Escala: Administración General; Subescala: Auxiliar Administrativo, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Soto de la Vega y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. A las solicitudes se les acompañará el título que permite acceder a la convocatoria, la autobaremación (Anexo II) así como los documentos acreditativos de los méritos que se alegue.

Las Bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://aytosotodelavega.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se publicará también un anuncio en el *Boletín Oficial de Castilla y León*.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://aytosotodelavega.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Soto de la Vega [<https://aytosotodelavega.sedelectronica.es>], y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Quinta. Tribunal calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

Un Presidente, tres Vocales con idéntica o superior categoría y un Secretario que podrá ser el de la Corporación local, todos ellos con la condición de funcionarios de carrera o de personal laboral fijo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

Procedimiento de selección

El sistema selectivo es el concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

Fase de oposición (60 puntos):

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá contestar por escrito a un cuestionario tipo test, con las preguntas propuestas por el Tribunal sobre las materias del programa. El tiempo para responder al cuestionario será determinado por el Tribunal también.

La fase de oposición consistirá en la realización de esta prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

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 candidatos para que acrediten su personalidad, para lo cual, deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: De conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE 31 de julio). Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes.

Fase concurso (40 puntos):

La fase de concurso tendrá una valoración de 10 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no se podrán utilizar para superar la fase de oposición.

La valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a los candidatos que la hayan superado.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las puntuaciones que resulten de la valoración de los méritos se fijarán con hasta tres decimales, siendo de aplicación el sistema de redondeo aritmético simétrico en la siguiente forma: Cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco, el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco, el tercer decimal no se modificará.

Méritos computables:

A) Por servicios prestados en esta Administración, con categoría de Auxiliar Administrativo, subgrupo C2, por cada mes completo trabajado: 0,15 puntos, hasta 30,00 puntos. Se computarán todos los servicios prestados, incluidos los temporales antes del inicio de la relación ininterrumpida.

B) Por servicios prestados como Auxiliar Administrativo en otras Administraciones Públicas, en otras categorías, por cada mes completo trabajado: 0,10 puntos, hasta 5,00 puntos.

C) Por haber realizado cursos de formación relacionados con las materias del programa, por cada hora lectiva: 0,10 puntos hasta 5,00 puntos.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente en el momento de presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo. Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la correspondiente valoración de méritos.

Frente a la calificación del ejercicio de la fase de oposición, así como de la valoración de la fase de concurso, así como del resto de actos de trámite y decisiones del Tribunal calificador, se podrán presentar alegaciones en el plazo de dos días hábiles desde la publicación o notificación, en su caso, del mismo. El Tribunal calificador responderá a las mismas en el plazo de cinco días hábiles, entendiéndose por desestimadas las pretensiones del alegante en el caso de que no se proceda a responder en dicho plazo.

Séptima. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

Octava. Relación de personas aprobadas, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición y sumada la fase de concurso obtenga mayor puntuación dentro de la plaza convocada.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación en Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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 alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el diario oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, de Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del ordenamiento jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

Novena. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Décima. Incidencias

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

En Soto de la Vega, a 14 de agosto de 2024.–El Alcalde, José Ángel López Torres».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las Bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento

[<http://aytosotodelavega.sedelectronica.es>],

y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

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

En Soto de la Vega, a 14 de agosto de 2024.–El Alcalde, José Ángel López Torres.

ANEXO I

INSTANCIA GENERAL PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DE LA VEGA.

1. Datos del solicitante

Nombre y apellidos

NIF

Dirección

Código postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Email

2. Expone:

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número, de fecha, para la provisión de una plaza de administrativo por promoción interna, del Ayuntamiento de Soto de la Vega.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las Bases generales de la convocatoria.

3. Documentación a aportar

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Titulación exigida (estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, según lo previsto en el TREBEP).

4. Solicita

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

En, a de de 20.....

El solicitante, Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DE LA VEGA

ANEXO II

D./D.^a, con DNI número, y domicilio a efectos de notificaciones en CP Mail: número de teléfono

Expone:

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

- Grupo C1; Clasificación: Administración General; Subescala: Administrativa; Nivel: 22; Número de vacantes: 1; Denominación: Administrativo.

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

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

Cuarto. Que, igualmente, adjunto los siguientes documentos acreditativos de los méritos:

-

-

Por todo ello, solicito que se admita mi solicitud para la selección de personal referenciada.

En, a de de 2024

El solicitante

Fdo.:

ANEXO III

Tema 1. Los actos administrativos: Concepto y clases. Producción y contenido. Motivación y forma.

Tema 2. Eficacia del acto administrativo. Notificación y práctica de los actos administrativos. Publicación. Ejecución.

Tema 3. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Conversión, conservación de actos y trámites y convalidación. Irregularidades no invalidantes.

Tema 4. Los interesados en el procedimiento administrativo: Concepto y representación. Identificación y firma de los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 5. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. La obligación de resolver.

Tema 6. Régimen del silencio administrativo. Términos y plazos: Obligatoriedad; cómputo; ampliación de plazos; tramitación de urgencia.

Tema 7. El procedimiento administrativo común: Regulación legal. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 8. La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio de disposiciones y actos nulos. La declaración de lesividad de los actos anulables. Suspensión. Revocación de actos y rectificación de errores. Límites de la revisión.

Tema 9. Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 10. Régimen Jurídico del Sector Público: Concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las Administraciones Públicas: Especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos.

Tema 11. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Ámbito de aplicación de la Ley. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Del reintegro de las subvenciones.

Tema 12. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Disposiciones generales. Partes del contrato: Órgano de contratación; los órganos de contratación en la Administración Local.

Tema 13. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. El expediente y los procedimientos de contratación. Los contratos menores.

Tema 14. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Objeto. Transparencia de la actividad pública. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 15. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento.

Tema 16. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes, código de conducta de los empleados públicos. Régimen retributivo de los funcionarios públicos: Marco legal y limitaciones. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias.

Tema 17. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales.

Tema 18. Acceso al empleo público: Principios rectores y requisitos. La Oferta de Empleo Público. Sistemas selectivos. Peculiaridades de la Administración Local en la selección de su empleo público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera.

Tema 19. Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León. Actos sujetos a licencia. Declaraciones responsables. Autorizaciones de uso excepcional.

Tema 20. Organización municipal. Funcionamiento de los órganos de las Entes Locales y organización complementaria.

Administración Local

Juntas Vecinales

MANSILLA MAYOR

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Mansilla Mayor, en sesión celebrada el día 7 de junio de 2024 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Mansilla Mayor, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

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

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	6.422,21
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	16.681,47
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	6.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	29.103,68

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	18.293,68
Cap. 3.–Gastos financieros	130,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	10.680,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	29.103,68

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

En Mansilla Mayor, a 8 de agosto de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Juan Carlos Presa Pereira.

38668

Administración Local

Juntas Vecinales

MEROY

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Meroy, en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2023/elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Meroy, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

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

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	950,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	16.150,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	5.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	22.100,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	17.050,00
Cap. 3.–Gastos financieros	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	50,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	5.000,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	22.100,00

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

En Meroy, a 19 de mayo de 2024.–El Alcalde Pedáneo, Manuel Ganzo Álvarez.

38671

Administración Local

Juntas Vecinales

ROSALES

El Pleno de esta Junta Vecinal de Rosales en sesión ordinaria de fecha 15 de diciembre de 2022, adoptó entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, 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 Rosales, a 6 de febrero de 2023.–El Alcalde Pedáneo, Modesto Bardón Álvarez.

39785

Administración Local

Juntas Vecinales

SAN PEDRO DE LOS OTEROS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de San Pedro de los Oteros, en sesión celebrada el día 8 de enero de 2024 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de San Pedro de los Oteros, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

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

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	6.639,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	670,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	7.309,00

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	7.272,00
Cap. 3.–Gastos financieros	37,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	7.309,00

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

En San Pedro de los Oteros, a 8 de agosto de 2024.–La Alcaldesa Pedánea, Neomadia Álvarez Melón.

38672

Administración Local

Juntas Vecinales

TOLDANOS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Toldanos, en sesión celebrada el día 20 de enero de 2024 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Toldanos, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

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

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	727,21
Cap. 4.–Transferencias corrientes	24.623,35
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	307,40
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	6.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	31.657,96

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	2.634,61
Cap. 3.–Gastos financieros	
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	29.023,35
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	31.657,96

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

En Toldanos, a 28 de junio de 2024.–La Alcaldesa Pedánea, Nuria Gutiérrez Martínez.

38675

Administración Local

Juntas Vecinales

TORRE DE BABIA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Torre de Babia, en sesión celebrada el día 21 de junio de 2024 /elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2024 de la Junta Vecinal de Torre de Babia, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial.

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

INGRESOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Impuestos directos	
Cap. 2.–Impuestos indirectos	
Cap. 3.–Tasas, precios públicos y otros ingresos	14.314,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	41.721,96
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.–Transferencias de capital	9.750,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total ingresos	65.785,96

GASTOS

	<i>Euros</i>
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.–Gastos de personal	
Cap. 2.–Gastos corrientes en bienes y servicios	18.894,28
Cap. 3.–Gastos financieros	172,83
Cap. 4.–Transferencias corrientes	4.018,85
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	42.700,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.–Activos financieros	
Cap. 9.–Pasivos financieros	
Total gastos	65.785,96

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

En Torre de Babia, a 21 de junio de 2024.–La Alcaldesa Pedánea, Rosalía Alonso Feito.

38676

Junta de Castilla y León

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía

Resolución del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía de León, por la que se autoriza, aprueba y se declara, en concreto, la utilidad pública del proyecto de la instalación eléctrica que se cita

Expte.: 29/16/6340

Visto el expediente incoado en el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía de León, a instancia de UFD Distribución Electricidad, SA con domicilio en León, avenida Padre Isla, 16 - 2.ª planta, solicitando autorización administrativa con declaración, en concreto, de utilidad pública y aprobación del proyecto de ejecución, para reforma LMT ALS703 del AP.147 al AP.187 y derivaciones a CT 24C629 y CT 24A787. BIE003B. Término municipal: Noceda del Bierzo, se derivan los siguientes.

Antecedentes de hecho

1.º.—Con fecha 21 de enero de 2016, Unión Fenosa Distribución, SA y con fechas 15 de febrero de 2019 y 1 de julio de 2023 UFD Distribución Eleelectricidad, SA solicitó autorización administrativa y declaración de utilidad pública, así como aprobación del proyecto de ejecución para llevar a cabo la instalación de la Línea Eléctrica. Acompañan a dichas solicitudes los correspondientes proyecto técnicos.

2.ª.—Se remiten las separatas de cruzamiento correspondientes a los organismos afectados. UFD Distribución Electricidad tendrá en cuenta para para su ejecución, la aceptación y cumplimiento de los condicionados que le han sido trasladados y que han sido establecidos por dichos organismos.

3.º.—Dicha solicitud fue sometida al trámite de información pública mediante su publicación:

En el *Boletín Oficial de Castilla y León* de fecha 3 de mayo de 2017, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de fecha 3 de mayo de 2017, en la prensa de fecha 19 de abril de 2017. En el portal web de la Dirección General de Energía y Minas al amparo de lo establecido en las Leyes 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

También fue publicada en el *BOE* de fecha 26 de mayo de 2017 por existir interesados desconocidos y/o que intentada la notificación no se hubiese podido practicar, según establece el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, de las Administraciones Públicas.

Notificándose, al mismo tiempo, al Ayuntamiento de Noceda del Bierzo, así como la notificación individual a los particulares afectados. Durante el periodo de información pública se han corregido errores y/o variaciones, así como los cambios de dirección postal notificados.

4.ª.—Se remiten, al mismo tiempo, las peticiones de informes de utilidad pública correspondientes a los organismos afectados. Son contestadas por los organismos correspondientes y aceptadas por UFD Distribución Electricidad, SA

5.º.—Durante el periodo de información pública no se presentaron alegaciones

6.º.—Con fecha 12 de agosto de 2024, el técnico de la Sección de Industria, Comercio y Economía de León formula la propuesta de Resolución del procedimiento administrativo.

7.º.—El proyecto presentado cumple los requisitos mínimos exigidos en el artículo 143 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre y en la Instrucción Técnicas Complementaria ITC-LAT 09 del Real Decreto 223/2008 de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09, así como el artículo 13 del mencionado texto legal.

Fundamentos de derecho

1.º.—La competencia para dictar Resolución viene atribuida al Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía por delegación del Delegado Territorial, en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 9 de marzo de 2023, de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León, en León, por la que se delegan determinadas competencias en el Jefe del Servicio Territorial competente en materia de Industria, Energía y Minas (*Boletín Oficial de Castilla y León* número 53, de 17 de marzo de 2023), en relación con el artículo 5.2 a) del Decreto 44/2018, de 18 de

octubre, por el que se atribuyen y desconcentran competencias en los órganos directivos centrales de la Consejería de Economía y Hacienda y en las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León (*Boletín Oficial de Castilla y León* número 204, de 22 de octubre de 2018), así como con el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

2.º.—Son de aplicación a la presente Resolución, además de la disposición antedicha en materia de competencia, el Decreto 46/2022, de 24 de noviembre por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones eléctricas en Castilla y León, el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes de general aplicación

Por todo ello:

A la vista de la solicitud presentada y la documentación que figura en el expediente administrativo, y la propuesta de Resolución de la Sección de Industria y Energía

Este Servicio Territorial resuelve,

Primero, autorizar a UFD Distribución Electricidad S. A, la instalación eléctrica cuyas características principales son las siguientes:

Líneas eléctricas aéreas hasta 20 kV.:

Actuación 1

LMT principal ALS703 Arlanza-Noceda (actualmente denominada ALS708): Se reforma la línea eléctrica aérea ALS703 Arlanza-NOCEDA 15 kV, en el tramo comprendido entre los apoyos de alineación número146 y número188 (con numeración actual número 111 y número 128).

Tensión nominal: 15 kV,

Conductor tipo/sección: LA-56 AVIF mm² Al

Origen: Apoyo número111 existente de tipo C 14/2000 de la LMTA ALS708

Final: Apoyo número 128 existente de tipo HVH 13/2500 de la LMTA ALS708

Longitud: 2061 m.

Número de apoyos: 16 proyectados

Actuación 2

LMTA proyectada derivada a CTC proyectado:

Tensión nominal: 15 kV

Conductor tipo/sección: LA-56 AVIF mm² Al

Origen: Apoyo número111 existente de tipo C 14/2000 de la LMTA ALS708.

Final: Apoyo número3 proyectado de tipo C 14/2000 de la LMTA proyectada derivada a CTC Proyectado

Longitud: 251 m.

Número de apoyos: 3 proyectados

Actuación 3

LMTA proyectada derivada a CTI proyectado:

Tensión nominal: 15 kV

Conductor tipo/sección: LA-56 AVIF mm² Al

Origen: Apoyo número127 proyectado de tipo C 18/2000 de la LMTA proyectada entre apoyos 111 y 128

Final: CTI Proyectado 50 kVA

Longitud: 62 m.

Número de apoyos: 2 proyectados.

Entre las tres actuaciones, se instalarán veintiún apoyos de celosía metálica de tipo C-14/1000, C-16/1000, C-12/2000, C-14/2000, C-18/2000 y C-16/3000, con armados de tipo B2C en los apoyos de suspensión y armados de tipo H-35 y T-35 en los apoyos de amarre.

Líneas eléctricas subterráneas hasta 20 kV.

Tensión nominal: 15 kV

Tipo de instalación: Bajo tubo

Conductor: RHZ1-2OL 12/20kV 1X150 mm² Al

Origen: Apoyo número 3 proyectado de tipo C 14/2000 de la LMTA proyectada derivada a CTC proyectado

Final: CTC Proyectado 100 kVA

Longitud: 288 m

Centro de transformación:

CT Caseta Proyectado número 1 Se proyecta sustituir el CT. Caseta San Justo (24C629-100kVAs), por un nuevo Centro de Transformación Rural Fin de Línea 100kVAs a instalar en nueva ubicación.

Tensión nominal: 15 kV

Potencia: 100kVAs

Relación de transformación 15000/400 V

Emplazamiento: San Justo Cabanillas

Tipo: Centro de transformación rural 100kVA/15kV Env. Hormigón maniobra exterior

Aislante: Aceite mineral

CT intemperie proyectado número 2 Se proyecta sustituir el C.T intemperie Cabanillas (24A787-50kVAs) por un nuevo CT intemperie de 50 kVAs.

Tensión nominal: 15 kV

Potencia: 50kVAs

Relación de transformación: 15000/400 V

Emplazamiento: Cabanillas de San Justo

Tipo: Centro de transformación 50/17,5/15 B2 intemperie

Aislante: Aceite mineral

La instalación se realizará de acuerdo con el proyecto visado por el Ingeniero Industrial, don Burkard Hecht Elorduy, con fecha diciembre de 2015, con el proyecto visado por el Ingeniero don Miguel Ángel Bernal López, con fecha octubre de 2018 y con el proyecto redactado por el Ingeniero Técnico Industrial, don Antonio Javier Sabin Vázquez, con fecha junio de 2023, y los condicionados que se señalan en el punto 7.º de esta Resolución.

Segundo, aprobar el proyecto de ejecución de la instalación de la línea indicada, conforme a la reglamentación técnica aplicable y con las siguientes condiciones:

1.ª. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2.ª. El plazo de puesta en marcha será de doce meses, contados a partir de la presente Resolución.

3.ª.—El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a este Servicio Territorial para su puesta en marcha, aportando la documentación establecida en la ITC-LAT 04 del Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-LAT 01 a 09.

4.ª Por la Administración se comprobará si en la ejecución del proyecto se cumplen las condiciones dispuestas en los Reglamentos que rigen los servicios de electricidad, para lo cual el titular de las instalaciones dará cuenta por escrito a la misma del comienzo de los trabajos, la cual, durante el período de construcción y, asimismo, en el de explotación, los tendrá bajo su vigilancia e inspección en su totalidad.

5.—^a La Administración podrá dejar sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ellas

6.^a En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

7.^a El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por los organismos afectados; todos los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo.

8.^a El titular comunicará al Servicio Territorial de Economía el comienzo de las obras

Tercero declarar en concreto la utilidad pública de la instalación eléctrica y se autoriza a los efectos señalados en el título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

Asimismo, se hace constar expresamente que tal y como dispone el artículo 56 de la citada Ley 24/2013, la declaración de utilidad pública lleva implícita:

1.º) La necesidad de ocupación de los bienes y adquisiciones de los derechos que se relacionan en el Anexo e implicará su urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

2.º) La autorización para el establecimiento o paso de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, de la Comunidad Autónoma o de uso público, de propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública.

Esta Resolución se emite con independencia de cualquier autorización prevista en la normativa vigente y sin perjuicio de terceros.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el Ilmo. Sr. Director General de Energía y Minas, avenida Reyes Leoneses, 11- 24008 León, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, de las Administraciones Públicas, en relación con los artículos 60 y 61 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, y el artículo 7 del Decreto 25/2022, de 16 de junio, por el que se regula la estructura orgánica y las competencias de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León.

En León, a 14 de agosto de 2024.—El Jefe del Servicio Teritorial (P.D. Resolución D.T. 9/03/2023), Fernando Bandera González.

ANEXO: RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS SIN ACUERDO

EXPTE.: 2916/6340

N.º finca	Políg.	Parc.	Término municipal	Propietario	Apoyo n.º	Apoyo cant.	Apoyo sup (m²)	Vuelo long	Vuelo sup (m²)	Ocupación temporal	Naturaleza terreno
74	115	65	Noceda del Bierzo	Enedina Nicolás Álvarez	111-2	1	2	102,31	1432,42	456,93	Pastos
109	115	110	Noceda del Bierzo	Gumersinda Fernández García	-	-	-	-	44,65	-	Huerta de regadío
123	115	210	Noceda del Bierzo	Desconocido	-	-	-	-	27,2	-	Pastos
124	115	209	Noceda del Bierzo	Soledad Álvarez Álvarez	115	1	9	39,66	525,24	268,98	Prados
125	115	208	Noceda del Bierzo	Marisol Molinero González	-	-	-	15,12	191,14	45,36	Prados
126	115	207	Noceda del Bierzo	José Álvarez Rabanal	-	-	-	-	23,36	-	Prados
133	115	248	Noceda del Bierzo	Desconocido	-	-	-	64,9	907,4	194,7	Monte bajo
137	114	14	Noceda del Bierzo	Enedina Nicolás Álvarez	118	1	2	103,81	1351,16	461,43	Pastos
138	114	11	Noceda del Bierzo	Félix Álvarez Álvarez Vidalina Álvarez Álvarez Pilar Álvarez Álvarez Hros. M.ª Consuelo Álvarez Álvarez José Luis Álvarez Álvarez José Álvarez Álvarez	-	-	-	36,86	102,29	110,58	Pastos
142	114	21	Noceda del Bierzo	Hdros. de Pilar Álvarez García	119	1	9	34,08	458,27	252,24	Pastos
143	114	22	Noceda del Bierzo	Isidro Álvarez Álvarez	-	-	-	74,15	1037,96	222,45	Pastos
144	114	23	Noceda del Bierzo	Juan Molinero Molinete	120	1	2	49,64	695,06	298,92	Pastos
146	114	25	Noceda del Bierzo	Amable Álvarez Álvarez	121	1	2	59,34	830,82	328,02	Pastos
149	114	200	Noceda del Bierzo	Hdros. Antonio Travieso Travieso	122	1	9	94,59	1312,48	433,77	Prados
150	114	199	Noceda del Bierzo	Desconocido	-	-	-	-	11,85	-	Prados
153	114	5397	Noceda del Bierzo	Victorina García Álvarez	-	-	-	17,91	117,41	53,73	Prados
154	114	5395	Noceda del Bierzo	Antonio García España	-	-	-	-	40,71	-	Prados
156	114	198	Noceda del Bierzo	Desconocido	123	1	9	19,74	245,35	209,22	Prados
160	114	181	Noceda del Bierzo	Isidro Álvarez Álvarez	124	1	9	103,72	1019,58	461,16	Prados
161	114	180	Noceda del Bierzo	Hdros de José López Álvarez	-	-	-	25,4	339,93	76,2	Prados
162	114	179	Noceda del Bierzo	Marcelino España Omaña	-	-	-	39,91	558,81	119,73	Prados
163	114	178	Noceda del Bierzo	Abelardo Álvarez García	-	-	-	28,32	396,56	84,96	Pastos
164	114	177	Noceda del Bierzo	Victorina García Álvarez	125	1	2	120,3	1684,22	510,9	Prados
173	114	168	Noceda del Bierzo	M.ª Ángela García Rodríguez	-	-	-	68,55	975,51	205,65	Pastos/viña secano

39375

223,30 euros