



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>.

Lunes, 6 de abril de 2020. Número 63

S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Anuncios

Reglamento Regulador de la Administración Electrónica	2
Modificación base octava del Plan de Empleo para 2020	3
Bases del Plan para la construcción de puntos de recogida de residuos urbanos procedentes de la ejecución de obras menores (PTR) anualidad de 2020	4

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Congosto

Aprobación de padrones fiscales	13
---------------------------------------	----

León

Modificación del período de cobro en voluntaria del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica ejercicio 2020	14
--	----

Ponferrada

Convocatoria para la provisión de una plaza de técnico/a de Administración General	15
--	----

Valencia de Don Juan

Oferta de Empleo Público del ejercicio 2020	26
---	----

Juntas Vecinales

Brazuelo

Presupuesto General para el año 2020	27
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019	28

Primajas

Presupuesto General para el año 2020	29
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019	30

Excma. Diputación Provincial de León

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2020, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del [Reglamento Regulator de la Administración Electrónica](#) de la Diputación Provincial de León.

Dicho acuerdo se somete a exposición pública y audiencia a los interesados por un plazo de treinta días a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, para la presentación de reclamaciones o sugerencias.

El acuerdo de aprobación inicial y el Reglamento podrá consultarse en la página web de la Diputación en Diputación, Normativa, Normativa en exposición pública,

https://www.dipuleon.es/Diputacion/Normativa_7/Normativa_en_exposicion_publica/

De conformidad con la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se suspenden términos y quedan interrumpidos los plazos para la tramitación de los procedimientos de todas las entidades del sector público -incluidas las Diputaciones Provinciales-, por lo que el cómputo del plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias se iniciará en el momento en que finalice el estado de alarma

En el caso de que no se presentaran reclamaciones o sugerencias dentro del plazo concedido al efecto, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

León, 3 de marzo de 2020.–El Presidente, Eduardo Morán Pacios.

90136

Excma. Diputación Provincial de León

Por resolución de la Presidencia, en virtud de la delegación efectuada por el Pleno de esta Diputación, mediante acuerdo adoptado en sesión extraordinaria el 27 de marzo de 2020 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 60 de 1 de abril de 2020, se resuelve rectificar el error advertido en la base octava a) de las Bases reguladoras del Plan de Empleo para 2020, quedando redactada con el siguiente tenor literal:

*“Octava.–Requisitos de las contrataciones.–*La contrataciones de los trabajadores realizadas por los Ayuntamientos serán subvencionables siempre que reúnan los siguientes requisitos:

a) Los trabajadores contratados deberán estar desempleados e inscritos como demandantes de empleo no ocupados en la fecha de la contratación de los trabajadores.

b) Los trabajadores empleados con cargo a este plan no podrán desempeñar un segundo puesto de trabajo mientras se mantenga la contratación. En este caso, el Ayuntamiento deberá poner fin al contrato de trabajo y contratar a un nuevo trabajador. No se subvencionarán los periodos en los que el trabajador este dado de alta en la seguridad social por cuenta de más de un empleador.

- Para la contratación de los trabajadores, la entidad solicitante deberá atender a criterios objetivos de selección, y de publicidad, como mínimo mediante inserción de anuncio en el tablón de anuncios y/o en la página web municipal debiendo aparecer la financiación de la Diputación de la citada subvención.

- El Ayuntamiento beneficiario utilizará la modalidad de contratación de trabajo temporal que se ajuste mejor a sus necesidades y circunstancias específicas, y deberá ser comunicado a la Oficina del Servicio Público de Empleo correspondiente.

- La relación laboral tendrá lugar exclusivamente entre el Ayuntamiento y los trabajadores contratados, sin que la Diputación tenga responsabilidad alguna respecto de la misma o de las incidencias que pudieran surgir en la relación laboral.

León, 3 de abril de 2020.–El Diputado de Cooperación, SAM y Productos de León, Matías Llorente Liébana.

90137

Excma. Diputación Provincial de León

El Pleno de la Diputación Provincial, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2020 acordó aprobar la convocatoria y [Bases reguladoras del Plan para la construcción de puntos de recogida de residuos urbanos procedentes de la ejecución de obras menores \(PTR\) anualidad de 2020](#), con sujeción a las siguientes Bases:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE LEÓN DE MENOS DE 20.000 HABITANTES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PUNTOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS PROCEDENTES DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES (PTR) Y OTRAS ACTUACIONES, PARA LA ANUALIDAD DE 2020

Primera.–Objeto.–Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la construcción de puntos de recogida de residuos urbanos procedentes de la ejecución de obras menores (PTR) y otras actuaciones, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria responden al principio de cooperación provincial con los municipios de la provincia, en aras a asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal, especialmente en los de menor capacidad económica y de gestión, y tienen por objeto la financiación de la construcción de puntos de recogida de residuos urbanos procedentes de la ejecución de obras menores (PTR), y se regirán de conformidad con lo previsto en el artículo 2.5 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, además de por lo previsto en las presentes Bases, por lo dispuesto en la Ordenanza de Subvenciones de la Diputación de León, aprobada por el Pleno de la Diputación el 11 de mayo de 2016 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 122, de 29 de junio de 2016).

Segunda.–Beneficiarios.–Tendrán la consideración de beneficiarios los Ayuntamientos de municipios de la provincia de León de menos de 20.000 habitantes, siempre que acrediten el cumplimiento de los requisitos de no estar incurso en ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario establecidas en el artículo 13.2 de la LGS, lo que se justificará mediante declaración responsable del representante de la Corporación Local (Anexo II).

Tercera.–Financiación.–El crédito global para dichas subvenciones está previsto en el Presupuesto General de la Diputación Provincial para 2020 con cargo a la aplicación presupuestaria 401-45043-76240 denominada “Plan E. Dep. Residuos Inertes F.I. y otras actuaciones”, por importe de 1.000.000 euros.

Cuarta.–Cuantía.–Los Ayuntamientos beneficiarios podrán solicitar los puntos de transferencia de residuos (PTR) que consideren necesarios en su término municipal, siendo la subvención del 90% de lo realmente ejecutado, con una aportación máxima de la Diputación de 10.000 € por cada Punto.

Quinta.–Criterios de distribución de los fondos.–

1.º.–Se asignará un punto de transferencia de residuos a cada uno de los Ayuntamientos que lo soliciten y reúnan los requisitos exigidos en la presente Convocatoria.

2.º.–Se asignará un punto de transferencia de residuos adicional a cada uno de los Ayuntamientos que hayan solicitado más de uno, y así sucesivamente hasta agotar la cuantía de la subvención, atendiendo al criterio de mayor población.

Sexta.–Obligaciones del beneficiario.–Los beneficiarios deberán cumplir, junto con las obligaciones impuestas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones, las establecidas en el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones, así como en la normativa en materia de contratación regulada en la Ley 9/2019, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Además de las anteriores obligaciones, los beneficiarios deberán cumplir las siguientes:

- Ubicar el PTR en lugar viable urbanísticamente.
- Comprometerse a la gestión de los residuos de conformidad con la normativa de aplicación.
- La contratación de los PTR de conformidad con las prescripciones técnicas señaladas en el punto segundo de la base octava.

- Medidas de difusión:

Colocación de un cartel en el lugar donde se está ejecutando la inversión en el que debe figurar la financiación de la Diputación, y que deberá acreditarse mediante la presentación de una fotografía del mismo o de un certificado del Secretario/a municipal acreditativo de su colocación.

*Séptima.–Gastos subvencionables.–*Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido.

Se entienden incluidos entre los gastos subvencionables todos los derivados de la ejecución de la inversión que sean estrictamente necesarios, con excepción de los honorarios de redacción del proyecto, dirección de obra y seguridad y salud.

*Octava.–Forma y plazo de presentación de las solicitudes.–*Las solicitudes (Anexo I) se presentarán en la sede electrónica de la Diputación:

<https://sede.dipuleon.es>,

Catálogo de servicios/Entidades locales/Ayudas y Subvenciones/Cooperación, en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de las presentes Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en los modelos establecidos en el Anexo I (una única solicitud por Ayuntamiento en la que se relacionen todos los puntos que se solicitan para el municipio), acompañando además la siguiente documentación:

1.–Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos para obtener la condición de beneficiario en la convocatoria (Anexo II).

2.–Memoria suscrita por técnico competente en la que se describa:

El objeto de las actuaciones es la construcción de una zona destinada a la instalación de contenedores suficientes para poder prestar el servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos domésticos de construcción y demolición procedentes de obras menores que se generen en el término municipal, y deberá comprender como mínimo:

I.–Desbroce y limpieza del terreno:

Se desbrozará y limpiará la superficie del recinto de los contenedores dando una amplitud de un metro a mayores con una superficie de 13 m x 10 m, así como una zona de acceso de 7 m x 3 m.

II.–Subbase de zahorra natural:

Se ejecutará una subbase de zahorra natural de 30 cm de espesor para sanear la zona y crear una base sobre la que se ejecutará el firme de hormigón. La superficie de aporte de zahorra será la misma que la de desbroce.

III.–Pavimento de hormigón HM-20:

Pavimentación con hormigón en masa HM-20/P/20/IIa, de 20 cm de espesor de la superficie del recinto de los contenedores 12 m x 9 m, así como una zona de acceso de 7 m x 3 m.

IV.–Valla perimetral:

Colocación de valla perimetral de simple torsión formada por postes metálicos de 48 mm de diámetro y 1,5 mm de espesor, con 2,00 m de altura libre empotrados en cimiento de hormigón, tornapuntas, malla metálica de simple torsión de 2,00 m de altura.

V.–Puerta de acceso: instalación de puerta de acceso de vehículos de 5,00 m de anchura y puerta peatonal de 1,00 metros.

VI.–Cartel de normas y uso: se instalará un cartel de normas y uso del área de recogida de residuos. Así mismo el cartel incluirá la leyenda “obra subvencionada por la Diputación de León”.

VII.–Calificación urbanista del emplazamiento con plano de situación que refleje el planeamiento urbanístico aplicable.

Las indicaciones relativas a materiales y medidas lo son con carácter indicativo y sin perjuicio de lo que establezca la normativa urbanística de aplicación.

3.–Certificación del Secretario/a municipal sobre acuerdo del órgano competente municipal de aprobación de las actuaciones a solicitar.

*Novena.–Procedimiento de concesión.–*Será órgano instructor del procedimiento el servicio de Cooperación de la Diputación. En este sentido, realizará de oficio cuantas actuaciones estime

necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

Si la documentación aportada no reuniera todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria, el servicio de Cooperación de la Diputación requerirá al Ayuntamiento interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición.

A la vista de las solicitudes presentadas, la Jefa del servicio de Cooperación remitirá a la Comisión Informativa y de Seguimiento de Asistencia a Municipios y Cooperación, que asume las funciones de Comisión de Valoración, las solicitudes con toda la documentación y con el preceptivo informe, en los términos establecidos en los artículos 172 y 175 del ROF, en el que se deberá especificar que todas las solicitudes han sido presentadas en plazo y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

El informe será individualizado y motivado en el supuesto de que exista alguna solicitud que no se ajuste a las presentes Bases.

Décima.–Resolución.–La resolución de la convocatoria, que corresponde al Pleno de la Diputación, y que se efectuará a la vista de la propuesta realizada por la Comisión Informativa y de Seguimiento de Asistencia a Municipios y Cooperación, se notificará tanto a los Ayuntamientos beneficiarios como a los que se le haya desestimado su solicitud, debiendo publicarse anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y exponerse en el tablón de anuncios del órgano instructor durante diez días naturales. Al estar determinadas previamente las cuantías que corresponden a cada punto de transferencia de residuos en la convocatoria del Plan, el destinatario de la subvención solo podrá aceptarla o rechazarla, no procediendo la reformulación.

El plazo máximo para resolver será de seis meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se podrán entender desestimadas las solicitudes.

Decimoprimera.–Anticipos.–Los Ayuntamientos beneficiarios podrán solicitar un anticipo del 90% de la subvención concedida (Anexo IV), con arreglo a lo dispuesto en el apartado cuarto de la disposición adicional única de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de León.

Decimosegunda.–Justificación de la inversión.–Serán los Ayuntamientos beneficiarios los que contratarán las inversiones que se subvencionen al amparo de esta convocatoria, no admitiéndose la ejecución por administración, ni la delegación en la Diputación Provincial.

El plazo para que los ayuntamientos beneficiarios procedan a la justificación de la subvención finaliza el día 30 de noviembre de 2021, y se realizará mediante cuenta justificativa, que contendrá la siguiente documentación (Anexo III):

- Certificado del fedatario público del Ayuntamiento beneficiario en el que se reflejen:
 - . Las obligaciones reconocidas, con identificación del número de la factura, NIF y nombre o denominación social del acreedor, concepto, fecha de emisión, fecha de aprobación e importe.
 - . En el caso de que se hayan efectuado anticipos se reflejará, además, el importe de las obligaciones pagadas.
- En todo caso, el Ayuntamiento beneficiario, junto con la cuenta justificativa, deberá acompañar la siguiente documentación:
 - 1.–La acreditación de las medidas de difusión establecidas, mediante remisión de fotografía del cartel colocado en el lugar donde se está ejecutando la inversión o mediante certificación del director de la obra o del secretario/a municipal acreditando la colocación del cartel.
 - 2.–Certificación final.
 - 3.–Acta de recepción de la obra

Decimotercera.–Procedimiento de pago de la subvención.–Aprobada la justificación de la subvención, no podrá realizarse el pago en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro u otras obligaciones con la Hacienda Provincial.

Para la acreditación de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social servirá declaración responsable de la Corporación Local (artículo 84.4 en relación con el 24 RGS) - Anexo II.

La acreditación de no tener deuda, de cualquier tipo, con la Hacienda Provincial, se incorporará de oficio mediante certificado expedido por la Tesorería Provincial.

Para la realización del abono de la subvención será requisito imprescindible haber cumplimentado el modelo de fecha de terceros, acreditativo de la titularidad de la cuenta corriente, que podrá obtenerse en el siguiente enlace:

<https://sede.dipuleon.es/segex/documentoinformativo.aspx?id=891&abrir=True>.

Decimocuarta.–Control financiero.–Por el órgano interventor se efectuará una comprobación anual plena sobre la base de una muestra representativa de las subvenciones otorgadas.

El control financiero de estas subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Título III del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local, el órgano interventor, a través del Plan de Control Financiero, recogerá entre las actuaciones de control permanente y mediante técnicas de muestreo el control financiero de subvenciones. El ámbito temporal máximo de la muestra no podrá tener una duración superior a cuatro años a contar desde el pago de la subvención.

Decimoquinta.–Pérdida del derecho al cobro de la subvención.–Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en los siguientes supuestos:

1.–Incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención:

- El beneficiario deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades y proyectos que fundamentaron la subvención.
- Cuando el incumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y acredite una actuación tendente a la satisfacción de sus compromisos de forma inequívoca, la pérdida del derecho al cobro de la subvención y, en su caso, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación del criterio del coste efectivo final de la actividad, si esta resulta inferior a la inicialmente prevista.

2.–Incumplimiento de las obligaciones de justificación:

- a) La falta de presentación de la documentación justificativa, en cualquiera de los plazos inicialmente establecidos, dará lugar a la pérdida del 20% de la cuantía concedida.
- b) La falta de cumplimiento de las obligaciones de justificación en el plazo de requerimiento establecido en el artículo 70.3 del RGS dará lugar a la pérdida total del derecho al cobro de la subvención.

3.–Incumplimiento de la adopción de las medidas de difusión de la financiación pública recibida:

- a) El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la pérdida del 5% de la cuantía de la subvención.
- b) El incumplimiento de esta obligación en el plazo de requerimiento dará lugar a la pérdida del 20% de la subvención.

Decimosexta.–Procedimiento de reintegro.–El procedimiento para declarar la procedencia de la pérdida del derecho al cobro de una subvención será el establecido en el artículo 42 de la LGS y en el 94 del RGS para la exigencia de reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde el inicio del procedimiento de reintegro.

En el procedimiento de reintegro no se tendrán en cuenta hechos, documentos o alegaciones presentados por el sujeto controlado cuando, habiendo podido aportarlos en el trámite de alegaciones del procedimiento de justificación de subvenciones, no lo hubiera hecho.

Contra la resolución del procedimiento administrativo de reintegro el interesado podrá interponer el recurso potestativo de reposición del artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas o el recurso contencioso-administrativo regulado en el artículo 45 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Contra la liquidación del ingreso de derecho público, comprensiva del importe de la subvención a reintegrar y de la liquidación de los intereses de demora. El interesado podrá interponer el recurso

previo de reposición regulado en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Decimoséptima.–Infracciones y sanciones.–El régimen de infracciones y sanciones será el establecido en el Título IV de la LGS, siendo competente para su imposición el órgano concedente de la subvención.

Decimoctava.–Compatibilidad con otras ayudas.–Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria son compatibles con otras ayudas para la misma finalidad otorgadas por otras Administraciones Públicas o privadas.

En ningún caso la suma de las subvenciones concedidas podrá ser superior a la del gasto justificado, minorándose esta subvención en la cuantía necesaria para cumplir con dicha regla.

Decimonovena.–Recursos.–Contra los acuerdos de aprobación de la convocatoria y de resolución de la misma, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación y notificación, respectivamente.

Asimismo, contra los acuerdos indicados podrá ser entablado potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Vigésima.–Normativa aplicable.–En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento que la desarrolla, en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial y en las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

ANEXO I

SOLICITUD SUBVENCIÓN PARA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA CONSTRUCCIÓN DE PUNTOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS PROCEDENTES DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES (PTR) Y OTRAS ACTUACIONES, PARA LA ANUALIDAD DE 2020

D./D^a, en calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de, con domicilio a efectos de notificación en C/, CP localidad Tfno.: fax:

Expone:

Que creyendo reunir los requisitos establecidos en la convocatoria de subvenciones para la construcción de puntos de recogida de residuos urbanos procedentes de la ejecución de obras menores (PTR) y otras actuaciones, para la anualidad de 2020, se compromete a realizar en su totalidad la inversión para la que pide la ayuda y, para ello,

Solicita:

Sea admitida la presente con la documentación adjunta.

Declara:

1. Que se compromete a comunicar a la Diputación cualquier modificación de las circunstancias que hayan sido tenidas en cuenta para el otorgamiento de la subvención.
2. Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, manifestando su consentimiento expreso para que el Servicio correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, respectivamente, cedan a la Diputación Provincial de León la información relativa al cumplimiento de tales obligaciones (si no se hubiese remitido a esta Diputación "declaración responsable").
3. Que para la realización de la inversión de puntos de recogida de residuos urbanos (PTR) en las localidades de del municipio de

No ha solicitado ni recibido ninguna subvención de otras Administraciones Públicas ni de entidades públicas o privadas.

Ha solicitado y recibido las subvenciones que a continuación se relacionan:

a) Subvenciones de Administraciones o entidades públicas:

Entidad	Concedida o solicitada	Cantidad
.....

b) Subvenciones de entidades privadas:

Entidad	Concedida o solicitada	Cantidad
.....

4. Asimismo, se compromete, incluso con posterioridad a la justificación de los fondos recibidos, y tan pronto como se conozca, a comunicar a la Excm. Diputación la obtención de otros ingresos y subvenciones para la misma finalidad.

En, a de de 20.....

El solicitante,

(firma y sello)

Fdo.:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO EN LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA CONSTRUCCIÓN DE PUNTOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS PROCEDENTES DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES (PTR) Y OTRAS ACTUACIONES, PARA LA ANUALIDAD DE 2020

D./D^a (nombre y dos apellidos), con NIF nº, y domicilio en C/, localidad, provincia, código postal ..., actuando como Alcalde/Presidente del Ayuntamiento de con NIF y con domicilio en

Declara que (nombre del particular o de la entidad que solicita o es beneficiario/a de la subvención):

- 1.- No ha sido condenado/a mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas, o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
- 2.- No ha solicitado la declaración de concurso voluntario, ni ha sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, ni se halla declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, ni está sujeto a intervención judicial, ni ha sido inhabilitado conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- 3.- No ha dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- 4.- No está incurso (el representante legal en el caso de personas jurídicas o el administrador en el caso de sociedades mercantiles) en ninguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni se trata de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- 5.- No tiene pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- 6.- No ha sido sancionado/a mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a la Ley General de Subvenciones u otras leyes que así lo establezcan.
- 7.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus tributarias y frente a la Seguridad Social, manifestando su consentimiento expreso para que el Servicio correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, respectivamente, cedan a la Diputación Provincial de León la información relativa al cumplimiento de tales obligaciones.

En, a de de 20...

El solicitante,

(firma y sello)

Fdo.:

ANEXO III

JUSTIFICACIÓN INVERSIÓN DE LA SUBVENCIÓN DESTINADA A LA CONSTRUCCIÓN DE PUNTOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS PROCEDENTES DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES (PTR) Y OTRAS ACTUACIONES, PARA LA ANUALIDAD DE 2020.

D./Dª, en calidad de Secretario/a del Ayuntamiento de, en relación con la justificación de la subvención concedida por la Diputación Provincial de León, con base en la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a la construcción de puntos de recogida de residuos urbanos procedentes de la ejecución de obras menores (PTR) y otras actuaciones para la anualidad de 2020, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº ..., de fecha

Certifica:

1. Que por Resoluciones de la Alcaldía se han aprobado los justificantes de la subvención, siendo las obligaciones reconocidas y, en su caso, pagadas las siguientes:

Nº factura	Fecha emisión	NIF	Acreedor	Importe total	Concepto	Fecha aprobación	Fecha pago
.....
.....
.....
.....
.....
Suma						

2. Que las subvenciones u otros ingresos obtenidos para la financiación de esta actuación son los siguientes:

- Ingresos derivados de la actividad.
- Subvenciones.

3. Que los gastos subvencionados responden de manera indubitada a la naturaleza de la actuación subvencionada y que se ha cumplido, en su caso, los requisitos establecidos en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones y en Ley 9/20197, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y demás normativa de contratos que resulte de aplicación.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente con el Visto Bueno del Sr. Alcalde/Presidente, en León a de de 20.....

VºBº

El Alcalde,

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

ANEXO IV

SOLICITUD DE ANTICIPO DE FONDOS PARA LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PUNTOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS PROCEDENTES DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES (PTR) Y OTRAS ACTUACIONES, PARA LA ANUALIDAD DE 2020

D./D^a, Secretario/a del Ayuntamiento,

Certifica:

Que por acuerdo de, del día, se adjudicó la actuación “.....”, correspondiente a la construcción de puntos de recogida de residuos urbanos procedentes de la ejecución de obras menores (PTR) y otras actuaciones para la anualidad de 2020, de conformidad con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y demás normativa de contratos que resulta de aplicación, a la empresa....., con NIF....., por un importe de ... euros.

Y para que así conste, y surta los efectos oportunos, expido la presente con el Visto Bueno del Sr. Alcalde, en, a de de 20.....

VºBº

El Alcalde

El Secretario

Fdo.:

Fdo.:

Vista la certificación, de conformidad con la previsión establecida en el apartado cuarto de la disposición adicional única de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de León, solicito un 90 % de la subvención concedida en función del importe de la adjudicación, a ingresar en la cuenta bancaria de esta entidad local con el nº

León, a de de 20..

El Alcalde,

Fdo.:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

De conformidad con lo regulado en la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el CVD-19, se suspenden términos y quedan interrumpidos los plazos para la tramitación de los procedimientos de todas las entidades del sector público -incluidas las Diputaciones Provinciales-, por lo que el cómputo del plazo de treinta días hábiles para la presentación de solicitudes se iniciará en el momento en que finalice el estado de alarma.

León, 2 de abril de 2020.–El Diputado de Cooperación, SAM y Productos de León, Matías Llorente Liébana.

90135

Administración Local

Ayuntamientos

CONGOSTO

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE PADRONES

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 31 de marzo de 2020, han sido aprobados los Padrones fiscales que a continuación se indican:

- Padrón fiscal del precio público por suministro de basura correspondiente al 3.º trimestre de 2019, por un importe de 11.667,00 €.
- Padrón fiscal del precio público por suministro de basura correspondiente al 4.º trimestre de 2019, por un importe de 11.667,00 €.

Dichos Padrones se exponen al público por espacio de quince días, para que cuantas personas se consideren con derecho a ello puedan examinarlos y presentar las reclamaciones que estimen convenientes.

Asimismo, se notifican las liquidaciones colectivamente de conformidad con el art. 102.3 de la Ley General Tributaria. Contra estas liquidaciones, cuyas cuotas figuran en los mencionados Padrones, podrán los interesados interponer los siguientes recursos:

A. Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Transcurrido un mes desde la interposición sin recibir notificación de resolución, se entenderá desestimado el recurso interpuesto.

B. Contra la desestimación del recurso de reposición, si es expreso, podrá Vd. interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Provincial con sede en León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso, y si no es expreso en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado por silencio administrativo, que será de un mes; todo ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime oportuno ejercitar.

La cobranza de los citados Padrones fiscales se efectuará por el Servicio de Recaudación de la Excma. Diputación Provincial de León.

En Congosto, a 1 de abril de 2020.–El Alcalde, Rafael Insunza Barrio.

9734

29,80 euros

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

DECRETO DEL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA POR EL QUE SE MODIFICA EL PERÍODO DE COBRO EN VOLUNTARIA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA EJERCICIO 2020

Se pone en conocimiento de los contribuyentes del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica que, por el Sr. concejal delegado de Hacienda de este Ayuntamiento, mediante Decreto de 31 de marzo de 2020, ha sido resuelto lo siguiente:

El plazo voluntario de pago del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, a tenor de lo prevenido en el calendario del contribuyente correspondiente al presente ejercicio 2020, fue establecido en el período comprendido entre el 20 de febrero y el 20 de abril de 2020.

La situación de crisis sanitaria generada como consecuencia de la pandemia del CVD-19, ha llevado al Gobierno de España a decretar el estado de alarma a través del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, con una duración, conforme dispone el artículo 3.º, de quince días naturales.

Asimismo, el Consejo de Ministros, en sesión celebrada el 24 de marzo de 2020, adoptó el acuerdo, ratificado al día siguiente por el Congreso de los Diputados, de prorrogar el estado de alarma decretado por el Real Decreto 463/2020, hasta las 00.00 del día 12 de abril de 2020.

En este contexto excepcional, dada la drástica evolución de la crisis sanitaria existente, y con independencia de la vigencia de los estados de alarma declarados, o, en su caso, de las eventuales prórrogas, en los términos que establezca el Gobierno de la Nación, se considera necesario flexibilizar en la medida de lo posible, el pago del tributo anteriormente señalado, estableciendo una moratoria en consonancia con la suspensión de los plazos administrativos establecida en la disposición adicional segunda del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y normativa de desarrollo.

En virtud de lo que antecede, se dispone:

Con efectos exclusivos para el ejercicio 2020, el período voluntario de pago del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, comprendido entre el 20 de febrero y el 20 de abril de 2020, a tenor de lo establecido en el calendario del contribuyente, queda prorrogado hasta el 22 de junio de 2020.

El presente Decreto surtirá efectos en la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

León, 2 de abril de 2020.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

9811

Administración Local

Ayuntamientos

PONFERRADA

Resolución del Ayuntamiento de Ponferrada, de fecha 30 de marzo de 2020, referente a la [convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario de técnico/a de Administración General](#), mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna.

CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

Primera.- Objeto y calendario de la convocatoria.

Es objeto de la convocatoria la selección de una plaza de técnico/a de Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ponferrada (León), mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna.

La plaza que se convoca está clasificada dentro de la escala de Administración General. Subescala: técnica. Clase de técnicos de Administración General. Denominación: técnico/a de Administración General, encuadrada económicamente dentro del grupo de clasificación profesional del personal funcionario de carrera "A", subgrupo A.1) según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino, 26; dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El procedimiento selectivo de aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición restringido, al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, par entre funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Ponferrada (León) y se regirá por las normas contenidas en las presentes Bases y textos normativos que le sean de aplicación.

Las presentes Bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La persona que resulte nombrada para esta plaza quedará sometida, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Ponferrada, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismo, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad, cual sea legalmente posible. Dicha autorización no será posible cuando se ocupen puestos afectados por el condicionamiento de incompatibilidad, salvo la de profesor asociado en las Universidades Públicas.

Segunda.- Legislación aplicable.- Esta convocatoria se regirá, en lo no previsto en estas Bases, para lo dispuesto en:

- * Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- * Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- * Reglamento de funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952, en lo que no se oponga o contradiga a aquella.
- * Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los funcionarios de Administración Local.
- * Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

* Ley 30/84, de 2 de agosto, reformada por la Ley 23/88, de 28 de julio, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

* Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios.

* Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido, de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

Tercera.- Requisitos de los/as aspirantes:

Para tomar parte en la oposición, será necesario reunir los siguientes requisitos:

1) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ponferrada (León), en situación de servicio activo o en situación de excedencia en un plazo no superior a tres años, a contar desde el último día de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria al efecto.

2) Pertener al grupo C, subgrupo C1, y acreditar un período mínimo de dos años de servicios efectivos prestados en la misma como funcionario de carrera.

3) Estar en posesión del título académico oficial de: licenciado/a (o grado equivalente) en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o empresariales, en Administración y Dirección de Empresas, Intendente Mercantil o actuario, título de grado equivalente a los anteriores o cualquier otro equivalente a los citados perteneciente a la rama jurídica o económica o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título. Este requisito no será exigible a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

4) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones. Los/as aspirantes discapacitados/as deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración de incapacidades o por el correspondiente organismo público.

5) No haber sido separado/a del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

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

Los permisos y excedencias derivados de la política de conciliación de la vida laboral y familiar o de la política de lucha contra la violencia de género se computarán como tiempo de servicio prestado a los efectos de lo dispuesto en estas bases.

Todos los requisitos mencionados deberán poseerse el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

Base cuarta.- Solicitudes

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso oposición, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base tercera de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y la expresión de que en caso de ser nombrados, se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión de los/as aspirantes.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso, deberán enviarlas también a la dirección de correo electrónico personal@ponferrada.org, con el objeto de que el Ayuntamiento tenga constancia de la presentación de las instancias en el plazo establecido.

4.2.- Los derechos de examen. Se fijan en la cantidad de 10 euros. Serán satisfechos en la Tesorería de Fondos Municipales, o mediante ingreso en cuenta o transferencia realizada a la cuenta bancaria número ES50 0049 5513 9528 1601 7852 (Banco Santander), cuyo titular es el Ayuntamiento de Ponferrada, en concepto de “derechos de examen”: concurso-oposición y promoción interna correspondiente a la plaza de técnico/a de Administración General. Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, artº. 14, estarán exentas de pago de los derechos de examen: las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%. Y por aplicación de lo dispuesto en el artículo quinto de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos: Los demandantes de empleo con una antigüedad de más de seis meses inscritos en el ECYL y que no perciban ninguna prestación económica por desempleo, que habrá de acreditar mediante certificación de dicho organismo.

De conformidad con lo establecido en el artº. 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/a la interesado/a, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigibles en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

4.3.- Acceso de las personas con discapacidad. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad.

A tal efecto, los interesados deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selectivo en condiciones de igualdad.

El Tribunal resolverá lo que proceda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León.

4.4.- A la solicitud se acompañará:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- a) Copia compulsada de la titulación exigida.
- c) Justificación documental de los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso, en la forma que determina la base séptima de la convocatoria.
- d) Justificante de los derechos de examen (10 euros)

Base quinta.- Admisión de los/as aspirantes.

5.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobada la lista de las personas admitidas y excluidas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Ponferrada, y contendrá además del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la oposición, como Anexo único la relación nominal de las personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas de las personas admitidas y excluidas. En dicha resolución se incluirá la composición del Tribunal calificador.

5.2.- Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre que sea un defecto subsanable, tal y como establece el artículo 68.1) de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes. Si no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación.

5.3.- El orden de actuación de las personas aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos/as cuyo primer apellido comience

por la letra "Q", según Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra Q, el orden se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "R", y así sucesivamente. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

5.4.- Los/as aspirantes podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

5.5.- Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, desde el siguiente a la realización del correspondiente ejercicio, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones debidamente documentadas se dirigirán a la sede del Tribunal, en el Ayuntamiento de Ponferrada. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del siguiente ejercicio, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

5.6.- Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Para superar el proceso selectivo, el/la opositor/a deberá haber superado todos los ejercicios y encontrarse, por orden de puntuación, dentro del número máximo de plazas convocadas.

5.7.- Reclamaciones, errores y rectificaciones.

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista de personas admitidas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y de la sede electrónica. (www.ponferrada.org)

Base sexta.- Tribunal.

6.1.- Composición.- El Tribunal calificador, tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón de Servicio y se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios/as de carrera con nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza objeto de la presente convocatoria, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará formado por cinco miembros, nombrados todos ellos por la autoridad convocante y se constituirá de la siguiente forma:

Presidente/a: un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Ponferrada.

Vocales:

- Tres funcionarios/as de carrera designado del Ayuntamiento de Ponferrada.

Secretario/a: un/a funcionario/a del Ayuntamiento de Ponferrada, quien actuará en calidad de Secretario/a del Tribunal y lo hará con voz y sin derecho a voto.

6.2.- Designación de los suplentes y asesores especialistas.- El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal y/o asesores especialistas, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas

en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. A éstos les será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente/a y del Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de otro miembro del Tribunal. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los/as vocales con derecho a voto, un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto de que el/la Presidente/a titular no designase a nadie, su sustitución se hará por el/la vocal de mayor antigüedad.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes bases para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor/a cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes Bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc.).

El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

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

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

6.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

6.4.- El Tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia y velará conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.5.- Publicación de la composición del Tribunal.- La composición nominal del Tribunal calificador que juzgue las pruebas selectivas será publicada en la página web municipal, tablón de edictos del Ayuntamiento y BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos/as y excluidos/as.

6.6.- Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren alguna de las causas previstas en el artº 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la respectiva Subescala en los cinco años anteriores a esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellas alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artº 24 de la misma Ley.

Base séptima.- Sistema selectivo. El procedimiento de selección.

La selección constará de dos fases, una fase de concurso y una fase de oposición.

Fase primera.- De concurso.

Esta fase será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados documentalmente por los/as aspirantes referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La valoración de la fase de concurso no excederá del 40% del total de la puntuación (concurso+oposición), por lo que la puntuación ponderada no será superior a 22,40 puntos, sobre el total de 26,00 puntos de la fase de concurso.

Para que el Tribunal valore los méritos en la base séptima de esta convocatoria, adjuntará con la instancia una relación de cada uno de los méritos alegados, aportando con la misma la justificación documental de todos y cada uno de los méritos invocados.

7.1.1.- Se considerarán los siguientes méritos, con la valoración que se señala, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y se registrará por los siguientes apartados:

A) Antigüedad.- Se valorará hasta un máximo de 10 puntos según la siguiente escala:

- Por cada mes completo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Ponferrada, en la escala de Administración General, subescala, administrativa, del grupo C, subgrupo C-1: 0,04 puntos.
- Por cada mes completo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Ponferrada en grupo C, subgrupo C2: 0,02 puntos.
- Por cada mes completo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Ponferrada o cualquiera de las Administraciones Públicas en otros grupos de clasificación: 0,01 puntos.

No se valorarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La antigüedad se justificará mediante certificación original o compulsada, expedida por la Administración en la que preste o haya prestado los servicios, acreditativa de la misma.

B) Grado personal.- El grado personal consolidado se valorará hasta un máximo de 2 puntos conforme a la siguiente escala:

- Por tener grado personal consolidado igual o superior al nivel del puesto al que se aspira: 2,00 puntos.
- Por tener grado personal consolidado inferior hasta dos niveles al del puesto a que se aspira: 1,50 puntos.
- Por tener grado personal consolidado inferior hasta cuatro niveles al del puesto solicitado: 1,00 puntos.

C) Valoración de la experiencia y el trabajo desarrollado.- La experiencia y el trabajo desarrollado se valorarán hasta un máximo de 8 puntos conforme a los siguientes criterios:

- Por cada mes completo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Ponferrada, en la escala de Administración General, subescala, administrativa, del grupo C, subgrupo C-1: 0,04 puntos.
- Por cada mes completo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Ponferrada en grupo C, subgrupo C2: 0,02 puntos.
- Por cada mes completo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Ponferrada o cualquiera de las Administraciones Públicas en otros grupos de clasificación: 0,01 puntos.

La experiencia profesional se justificará mediante copias de los decretos de nombramiento y toma de posesión o certificados de prestación de servicios, originales o compulsados y certificado de la vida laboral.

D) Cursos de formación y perfeccionamiento.- Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o, en su caso, certificado de aprovechamiento, que se refiera a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria se valorará hasta un máximo de 4 puntos según la siguiente distribución:

- Cursos con una duración hasta 10 horas: 0,05 puntos.
- Cursos con una duración entre 11 y 25 horas: 0,10 puntos.
- Cursos con una duración entre 26 y 50 horas: 0,25 puntos.
- Cursos con una duración entre 51 y 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos con una duración entre 101 y 200 horas: 0,75 puntos.
- Cursos con una duración entre 201 y 300 horas: 1,00 puntos.
- Cursos con una duración entre 301 y 500 horas: 1,25 puntos.
- Cursos con una duración de más de 500 horas: 1,50 puntos.

E.- Titulación.- Se puntuarán las titulaciones académicas hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Máster oficial relacionado con la licenciatura exigida para el acceso a la plaza: 1,00 puntos.
- Doctorado: 2,00 puntos.

Se valorará la titulación más alta acreditada y solo una de ellas. No se valorarán las titulaciones inferiores ni las equivalentes a la exigida para acceder a la plaza que se convoca.

7.2.- Fase de oposición.-

7.2.1.- Ejercicios.

La fase de oposición constará de tres ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos para todos/as los/as aspirantes y se ajustarán al contenido del programa de la convocatoria, cuyas bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León* y BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

La valoración de la fase de oposición será del 60% del total de la puntuación (concurso+oposición), por lo que la puntuación ponderada no será superior a 33,60 puntos.

Primer ejercicio: consistirá en responder por escrito, durante el tiempo máximo de 60 minutos a un cuestionario de 50 preguntas tipo test, sobre el temario de las bases de la convocatoria, parte general.

Cada aspirante deberá responder a la pregunta planteada, teniendo en cuenta que cada pregunta correcta tendrá un valor de 0,224 puntos, penalizándose las respuestas erróneas o consideradas menos correctas con -0,05 puntos y con una puntuación de 0,00 puntos las preguntas sin respuesta.

El ejercicio contendrá además 5 preguntas de reserva, que habrán de contestarse en el mismo tiempo otorgado para responder el cuestionario. Las respuestas de las preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y sólo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

Segundo ejercicio: para todos los/as aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y consistirá en contestar por escrito durante un máximo de dos horas a 10 preguntas relacionadas con el programa de la parte específica, apreciándose fundamentalmente la síntesis y condensación de la respuesta, el volumen y comprensión de los conocimientos, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y el rigor en la exposición.

Tercer ejercicio: para todos/as los/as aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio y consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de tres horas, la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre uno o dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a tareas administrativas propias de las funciones asignadas al subgrupo de clasificación.

Durante el desarrollo de esta prueba los/as aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el reconocimiento y adecuada interpretación de la normativa y jurisprudencia aplicable.

Base octava.- Calificación.

8.1.- Cada ejercicio tendrá una calificación máxima de 11,20 puntos. Para aprobar el ejercicio será necesario tener una calificación igual o superior a 5,60 puntos.

8.2.- Las calificaciones se adoptarán en cada uno de los ejercicios sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes al mismo, siendo el cociente la calificación definitiva. En el caso de que las calificaciones otorgadas por los miembros de Tribunal, en el ejercicio de un/a opositor/a arrojen una diferencia igual o superior a tres puntos, se eliminará la nota más baja y más alta; computándose el resto de puntuaciones aunque se siga dando la misma circunstancia.

8.3.- Las calificaciones de cada ejercicio serán hechas públicas en el mismo día en que se otorguen y expuestas en el tablón de anuncios de edictos de la Corporación y en los lugares donde se realicen las pruebas. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, con una antelación de, al menos, 24 horas con las calificaciones obtenidas por los aspirantes, que hubieran superado el ejercicio anterior.

8.4.- El orden de calificación definitiva de la fase de oposición estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios y la calificación total del concurso-oposición para cada uno de los aspirantes, que no hayan sido eliminados en la fase de oposición, será la que resulte de la siguiente expresión:

Calificación total = (calificación fase de concurso + calificación fase de oposición).

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos por el siguiente orden:

- a) Antigüedad.
- b) Grado personal.
- c) Valoración de la experiencia y el trabajo desarrollado.
- c) Titulación y cursos de formación y perfeccionamiento.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como empleado de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursó y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo. De continuar el mismo, se realizaría una entrevista personal con los/as afectados/as, relacionada con las funciones del puesto de trabajo y de la plaza a la que se opta.

Base novena.- Relación de aprobados/as, presentación de documentos y nombramientos.

9.1.- Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la lista de los aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará a la Alcaldía relación del/la aspirante que reúna los requisitos para ser nombrado/a funcionario/a de carrera.

9.2.- Si además de los/as propuestos/as para las vacantes existentes, hubiera más aspirantes que hubieran aprobado los ejercicios de la oposición, el Tribunal podrá elevar a la Corporación un listado complementario de dichos aspirantes, por orden de puntuación, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 de la Ley 5/2015, de 30 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados/as o la anulación de sus actuaciones antes de su nombramiento o toma de posesión, para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera.

9.3.- El/la opositor/a propuesto, dada su condición de personal funcionario de Ayuntamiento de Ponferrada, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su nombramiento.

Base décima.- Toma de posesión.- El/la aspirante nombrado/a, deberá tomar posesión de su cargo, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde el siguiente al que sea notificado el nombramiento.

Si no tomase posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

Base undécima.- Recursos.

Contra las presentes Bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrá interponerse por parte de las personas interesadas, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en un plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la notificación del mismo, o potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la notificación de la misma (art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

La no resolución y notificación en el plazo de un mes, abrirá el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo.

ANEXO I

TEMARIO: PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

Parte general

Tema 1. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: la Costumbre, los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.

Tema 2. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Regulación de la iniciativa legislativa en la Constitución española. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.

Tema 3 El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: fundamento, titularidad y límites. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios.

Tema 4. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y Recusación.

Tema 5. La relación jurídico-administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado.

Tema 6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 7. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: convalidación, conservación y conversión.

Tema 8. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 9. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales.

Tema 10. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 11.- La Jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.

Tema 12.- El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos Impugnables. Procedimiento ordinario y procedimiento abreviado. Sentencias. Régimen de recursos.

Tema 13.- La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: Principios. El procedimiento sancionador general y el procedimiento sancionador simplificado.

Tema 14.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 15.- Las propiedades públicas. Concepto y clases. El dominio público. El dominio privado de la Administración: régimen jurídico.

Tema 16. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria.

Tema 17. Las formas de la actividad administrativa de las entidades locales. La actividad de Policía: régimen jurídico de las licencias y otras autorizaciones.

Tema 18. Las formas de la actividad administrativa de las entidades locales: la actividad de Servicio Público: formas de gestión del servicio público local.

Tema 19. La actividad subvencional de la Administración: concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Normativa aplicable a las subvenciones locales, contenido y procedimiento

de concesión y gestión. Justificación, reintegro y control financiero. Infracciones y sanciones.

Tema 20. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos

Tema 21. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: fundamento y objeto. Principios generales.

Tema 22. Las Instituciones de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones y órganos.

Tema 23. El Derecho Comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. Las Comunidades Autónomas y el Derecho Comunitario.

Tema 24. El Sistema Monetario Europeo. El euro. El Pacto de Estabilidad y crecimiento. La Estrategia Europa 2020.

Parte especial

Tema 25. La contratación en el sector público: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Los actos separables. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. La contratación en las entidades locales.

Tema 26. La contratación en el sector público: sujetos. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías.

Tema 27. La contratación en el sector público: preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación del contrato: normas generales y criterios de adjudicación. Procedimientos de adjudicación de los contratos.

Tema 28. La contratación en el sector público: efectos, ejecución y modificación de los contratos. Las prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 29. La contratación en el sector público: el contrato de obras: Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

Tema 30. La contratación en el sector público: el contrato de concesión de obras: Actuaciones preparatorias. Ejecución: construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Extinción de las concesiones.

Tema 31. La contratación en el sector público: el contrato de concesión de servicios: actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución.

Tema 32. La contratación en el sector público: el contrato de suministro: disposiciones generales. Ejecución. Cumplimiento. Resolución. El contrato de servicios: disposiciones generales. Ejecución. Resolución.

Tema 33. El personal al servicio de las entidades locales: funcionarios. Concepto, clasificación y selección.

Tema 34. El personal al servicio de las entidades locales: personal laboral, personal eventual y personal directivo profesional.

Tema 35. Régimen jurídico del personal de las entidades locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario.

Tema 36. Régimen jurídico del personal de las entidades locales. Situaciones administrativas. El régimen de incompatibilidades.

Tema 37. Régimen retributivo del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 38. El régimen específico del personal laboral: regulación jurídica. El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 39. La Seguridad Social del personal al servicio de las Administración Local. Prestaciones.

Tema 40. La actividad financiera. El sistema tributario español: la Ley General Tributaria. Elementos de los tributos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, la base imponible, el tipo de gravamen y la cuota tributaria.

Tema 41. El impuesto sobre bienes inmuebles: naturaleza y régimen jurídico.

Tema 42. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 43. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 44. Tasas. Las contribuciones especiales. Los precios públicos

Tema 45. Los Presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 46. Los bienes de las entidades locales. El dominio público local: régimen jurídico. Los bienes comunales. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 47. La organización administrativa del urbanismo. La formación histórica del urbanismo en España. La legislación urbanística estatal vigente. La Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León.

Tema 48. Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación. Los proyectos de urbanización

Tema 49. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. La comunicación previa y la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina. Infracciones y sanciones urbanísticas: normativa estatal y autonómica.

Tema 50. Las expropiaciones urbanísticas. La responsabilidad patrimonial. Supuestos indemnizatorios. Los patrimonios públicos del suelo. El derecho de superficie.

Ponferrada, 30 de marzo de 2020.–El Concejal Delegado de Personal, José Antonio Cartón Martínez.

9750

468,20 euros

Administración Local

Ayuntamientos

VALENCIA DE DON JUAN

Por resolución de Alcaldía núm. 2020-0105, se ha aprobado la [Oferta de Empleo Público del ejercicio 2020](#), correspondiente a las plazas que a continuación se detallan, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de bases del Régimen Local y el artículo 70 del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, según el siguiente detalle:

Laboral fijo

Plaza	Provisión
Oficial de primera Electromecánico	Turno libre / concurso oposición
Oficial de primera de oficios	Promoción interna/en el supuesto de no cobertura incrementará el turno libre.
Concurso oposición.	
Peón de servicios múltiples	Turno libre/concurso oposición.

Asimismo en la precitada resolución se motiva (conforme el apartado 4 de la disposición adicional 3.ª del Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo) la continuidad del presente expediente administrativo Exp. 143/2020, dado que la no continuación causaría a esta entidad local, perjuicios de imposible o difícil reparación, puesto que retrasaría los trámites necesarios para el inicio de los expedientes de provisión de unos puestos de trabajo que al día de la fecha están vacantes y que necesitan ser cubiertos para un funcionamiento básico de los servicios.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra el presente acuerdo podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en León, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificación la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo.

En Valencia de Don Juan, a 2 de abril de 2020.–El Alcalde, Juan Pablo Regadera Rodríguez.

9808

Administración Local

Juntas Vecinales

BRAZUELO

Aprobado inicialmente por esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 14 de febrero de 2020, el [Presupuesto General para el año 2020](#), queda expuesto al público por espacio de quince días, conforme establece el art. 169.1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

En Brazuelo, a 21 de enero de 2020.—El Presidente, José Ramón M.ª García de Longoria Carreño.

9611

Administración Local

Juntas Vecinales

BRAZUELO

Formulada y rendida la [Cuenta General del Presupuesto de esta entidad, correspondiente al ejercicio del año 2019](#), de conformidad con lo dispuesto en el art. 212, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se exponen al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, contados desde el siguiente a la fecha del presente, los interesados podrán presentar reclamaciones, observaciones o reparos contra las mismas.

Brazuelo, a 30 de enero de 2020.–El Presidente, José Ramón M.ª García de Longoria Carreño.

9612

Administración Local

Juntas Vecinales

PRIMAJAS

Aprobado inicialmente por esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 21 de enero de 2020, el [Presupuesto General para el año 2020](#), queda expuesto al público por espacio de quince días, conforme establece el art. 169.1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

En Primajas, a 21 de enero de 2020.–El Presidente, Rolando Valbuena Corral.

9616

Administración Local

Juntas Vecinales

PRIMAJAS

Formulada y rendida la [Cuenta General del Presupuesto de esta entidad, correspondiente al ejercicio del año 2019](#), de conformidad con lo dispuesto en el art. 212, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se exponen al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, contados desde el siguiente a la fecha del presente, los interesados podrán presentar reclamaciones, observaciones o reparos contra las mismas.

Primajas, a 15 de enero de 2020.–El Presidente, Rolando Valbuena Corral.

9618