



# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

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

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

Depósito legal: LE-1-1958.

No se publica sábados, domingos y festivos.

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

Lunes, 27 de abril de 2020. Número 75

## S U M A R I O

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Ayuntamientos

##### Castrocontrigo

Bases ayudas de emergencia social anualidad 2020 .....	2
Bases concesión ayuda afectados por CVD 19 cese de actividad o reducción de facturación .....	7
Concesión ayuda afectados por ERTE tras la declaración de estado de alarma por CVD 19 .....	16

##### Cimanes de la Vega

Oferta de Empleo Público del año 2020 .....	20
---	----

##### León

Extracto de subvenciones para la realización de actividades en materia de promoción comercial, 2020 .....	21
---	----

##### San Andrés del Rabanedo

Modificación calendario del contribuyente ejercicio 2020 .....	23
--	----

##### Valdemora

Bases selección personal Plan Empleo Diputación .....	24
---	----

##### Agrupación de Municipios de Destriana y Castrillo de la Valduerna

Convocatoria pública para la provisión del puesto de Secretaría-Intervención .....	28
--	----

#### Mancomunidades de Municipios

##### Ribera del Esla

Bolsa de trabajo de personal laboral temporal, por obra o servicio, de personal con discapacidad, con la categoría de peón .....	34
--	----

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CASTROCONTRIGO

#### BASES AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL ANUALIDAD 2020

##### *I. Fundamentación*

La situación derivada de la emergencia de salud pública ocasionada por el CVD-19 demanda de las Administraciones Públicas la urgente adopción y puesta a disposición de la ciudadanía de los recursos disponibles para afrontar una situación de excepcionalidad inédita.

Uno de los colectivos sensibles a los devastadores efectos de la situación es el de las personas en riesgo de pobreza y/o exclusión social.

Los datos demuestran que los actuales sistemas de protección están resultando insuficientes, e incluso en ocasiones nulos al dejar fuera de la protección algunas situaciones, además de la falta de adaptación a las nuevas realidades sociales. Se evidencia la necesidad de transformación de las políticas sociales para que estas puedan hacer frente a situaciones de riesgo y procesos de empobrecimiento que afectan a sectores cada vez más amplios de la sociedad, en los que la pobreza o carencia de rentas que pueden devenir en situaciones de riesgo de exclusión social.

En este marco de crisis, esta Alcaldía considera necesario establecer un nuevo marco de ayudas que contribuyesen a paliar estas situaciones de emergencia garantizando que queden satisfechas sus necesidades básicas del día a día a todos los residentes en el municipio de Castrocontrigo, así como el apoyo a la integración de las personas que así lo precisen y demanden, sin contraprestaciones ni tutelajes como forma de avance en las políticas sociales, con una convocatorias de ayudas de alimentos complementarias para personas con bajos niveles de ingresos, en régimen de concurrencia, Plan de Emergencia Social.

Con el Plan de Emergencia Social se busca atenuar situaciones de pobreza coyuntural e impedir que estas puedan derivar en situaciones crónicas de exclusión social, mucho más costosas de erradicar en el tiempo, en recursos económicos, esfuerzos técnicos y también en desgaste de las personas destinatarias.

La convocatoria de ayudas finalistas para cubrir determinadas necesidades de las unidades de convivencia, consideradas de Emergencia Social actúa por lo tanto, sobre la base de una situación social de precariedad económica y tienen carácter complementario y subsidiario del sistema de ayudas existente, y se establecerá como una prestación en especie (alimentos) periódica y compatible con otras susceptibles de percepción, excluyendo la entrega de la misma en la mensualidad en la que sean entregadas cualesquiera otras ayudas que pudieran recibir de otros Organismos públicos o privados.

##### *II. Marco competencial*

Las ayudas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente convocatoria se encuentran reguladas en la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, de 2 de abril, y con carácter supletorio por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

##### *III. Regulación:*

##### 1.-Objeto

1.1 El objeto de la presente convocatoria es regular la concesión de ayudas en especie a personas físicas, en régimen de concurrencia, con la finalidad de garantizar unas condiciones vitales mínimas a las unidades económicas de convivencia.

1.2 Los ingresos mínimos mensuales por Unidad Económica de Convivencia Independiente (UECI) que determinan el acceso a las ayudas contempladas en la presente convocatoria, son los siguientes:

N.º miembros UECI	Importe básico mes
1	537,84 €/mes
2	537,84 €/mes
3	806,77 €/mes
4 y más	1.075,68 €/mes

## 2.–Régimen jurídico

Las ayudas a que se refiere la presente convocatoria, además de regirse por lo previsto en la misma, se regularán por los preceptos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

## 3.–Requisitos

En la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes la persona interesada, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- 1) Ser la persona solicitante mayor de 18 años o menor emancipado.
- 2) Tener nacionalidad española o si se es extranjero tener su situación legal regularizada.
- 3) Residir y estar empadronada en el municipio de Castrocontrigo la persona solicitante, con 1 año de antigüedad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Todas las personas que integren la Unidad Económica de Convivencia deberán figurar empadronadas en el mismo domicilio que la persona solicitante.

### a) Estarán exentos de dicha antigüedad en los siguientes casos:

- Personas víctimas de violencia de género cuando dicha circunstancia se justifique con resolución judicial, o aquellas otras personas que han formulado denuncia de violencia de género, aunque aún no hayan conseguido la orden judicial de protección, siempre que exista informe acreditativo de su consideración como víctima de violencia de género.

b) En los casos en los que el lugar de residencia real de la persona solicitante no coincida con la que figura en el volante de empadronamiento o bien no estuviese empadronada, a fecha de solicitud, se facilitará la posibilidad de acreditación a través de otro medio diferente al Padrón municipal, pudiendo tratarse de un informe de una autoridad municipal competente o por cualquier medio válidamente reconocido en derecho.

### 4) Que se trate de una UECEI en la que se cumplan los siguientes requisitos:

- 1) Que los ingresos económicos de la UECEI mensuales no superen los "Ingresos mínimos/UECEI garantizados" establecidos en el apartado 1.2. a fecha de la presentación de la solicitud.
- 2) No estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 3) No existir incompatibilidad con la percepción de otras ayudas públicas a las que tenga derecho el beneficiario.

## 4- Detalle y duración de las ayudas:

4.1 La cuantía de la presente convocatoria para el ejercicio 2020 se encuentra condicionada a la existencia de crédito disponible para el correspondiente año y se imputará a la aplicación 920-48. "A familias"

4.2 La ayuda consistirá en el suministro, reparto y entrega gratuita de alimentos adquiridos en el mercado a las personas más desfavorecidas del municipio que reúnan los requisitos determinados anteriormente y dirigidas a favorecer la inclusión social de las mismas.

Los alimentos a distribuir son arroz blanco, legumbre, aceite de oliva, conserva pescado, pasta alimenticia, tomate frito en conserva, conserva de verduras, galletas, judías verdes y fruta en conserva, además de alimentos infantiles como tarritos, cereales y leche de continuación en polvo, para bebés.

Se trata de una cesta con alimentos de fácil transporte y almacenamiento, poco perecederos y, sobre todo, de carácter básico. Las entregas serán bimensuales, excluyendo su entrega en el periodo en que se practique dicha ayuda por el Banco de Alimentos si fuera receptor de la misma.

La concesión de las ayudas estará supeditada a la existencia de crédito suficiente en el ejercicio y en la aplicación presupuestaria correspondiente.

## 5.–Compatibilidad con otras ayudas, prestaciones o subvenciones

La concesión de estas ayudas será compatible con la percepción de otras ayudas, prestaciones, recursos o ingresos para la misma finalidad procedentes de otras Administraciones Públicas cuando la normativa que las regule no lo impida o determinen el incumplimiento de las condiciones exigidas como beneficiario de la ayuda.

## 6.–Solicitud y documentación

6.1.–Las solicitudes de ayudas, se formularán en el modelo normalizado que figura como Anexo II a la presente convocatoria

6.2.–La solicitud incluirá la declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6.3.–La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de lo dispuesto en la presente convocatoria.

6.4.–El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Una vez publicado el extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

6.5.–de conformidad con lo previsto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración siempre que el/la interesado/a, así como el resto de los miembros de la UECl haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos.

Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa, la cual podrá hacerse constar en el modelo de solicitud (Anexo II).

6.6.–Las personas solicitantes que no se opongan a la consulta de datos por parte de la unidad tramitadora que figuren en documentos elaborados por cualquier Administración, solamente deberán aportar la documentación acreditativa de los requisitos necesarios para obtener la ayuda solicitada al amparo de la presente convocatoria que no figuren en documentos elaborados por la Administración, que será en cada caso:

Fotocopia DNI, NIE o pasaporte en vigor de la persona que presenta la solicitud y del resto de los miembros de la UECl.

Fotocopia del Libro de Familia completo de la UECl o en su caso documentación que lo sustituya, también correspondiente a la unidad familiar.

Si la persona solicitante y/o cualquier otro miembro de la UECl trabajan por cuenta ajena, copia de las tres últimas nóminas anteriores a la fecha de solicitud.

Si la persona solicitante y/o cualquier otro miembro de la UECl trabajan por cuenta propia, última declaración trimestral del pago a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas presentada, con anterioridad a la fecha de solicitud.

En caso de separación legal o divorcio, o separación de uniones de hecho, copia de la sentencia de separación, divorcio o guarda y custodia, y del convenio regulador en su caso a los efectos de comprobar los datos correspondientes a la UECl y los datos económicos referentes a las pensiones compensatorias y de prestación por alimentos, al tenerse en cuenta para el cálculo de los ingresos de la UECl.

En situaciones de impago de aportaciones económicas establecidas, copia de la solicitud de ejecución de la sentencia presentada ante el Juzgado o justificante de inicio de las actuaciones.

En caso de que dicha solicitud o justificante esté dentro del año anterior a la fecha de solicitud de la ayuda, o, en caso de que haya transcurrido más de un año desde dicha solicitud o justificante de inicio de actuaciones, será necesario presentar documentación que acredite que continua la situación de impago, siendo requisito indispensable la aportación de esta documentación a efectos de no computar los ingresos percibidos de dichas pensiones.

Resolución judicial o documento administrativo en la que figure acreditada situación de violencia de género en vigor, en su caso.

Documentación acreditativa de haber solicitado algún tipo de ayuda o prestación que aún no haya sido resuelta.

Certificado de empadronamiento

Documentación justificativa del recibo de prestaciones por el solicitante o cualquier otro miembro de la UECl de ayudas de entidades privadas o particulares (pensión compensatoria y/o pensión de alimentos).

Documentación justificativa de la percepción en el que se indique el periodo de concesión y la cantidad mensual que percibe o no percepción de pensión, subsidio o prestación de Seguridad Social, ECYL y Gerencia de Servicios Sociales.

En caso de percibir otro tipo de ayuda pública de renta básica (Salario Social, RAI, etc.), justificante de la última mensualidad percibida.

En caso de no contar con antigüedad como residente en el municipio y tratarse de una víctima de violencia de género se deberá aportar copia de la orden de protección o sentencia sobre la existencia de una situación de violencia de género aunque no incluya la orden de protección, o declaración de Fiscalía, resolución judicial o informe de un facultativo/a, que acredite dicha situación. En caso de no existir orden de protección en vigor, se considera que una persona tiene la condición de víctima de violencia de género si acredita haber sido víctima durante el último año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la ayuda, por alguno de los medios citados.

#### *7.–Obligaciones de la persona*

Con independencia de las obligaciones generales que recoge la Ley de Subvenciones serán obligaciones de los/as beneficiarios/as de las ayudas reguladas en esta convocatoria, las siguientes:

- a) Solicitar la baja de la ayuda en el plazo de un mes a partir del momento en el que se dejen de reunir los requisitos exigidos para su percepción.
- b) Proporcionar a la Administración información veraz sobre las circunstancias personales, familiares y económicas que afecten al cumplimiento de los requisitos para la obtención de las ayudas y sus posibles variaciones.
- c) Reintegrar las cantidades correspondientes a los alimentos indebidamente percibidas, que tendrán la consideración a todos los efectos de ingresos de derecho público.
- d) Comunicar y justificar documentalmente las modificaciones sobrevenidas en el número de miembros de la UECl, en el domicilio de la UECl o en los recursos económicos que hayan servido de base para el cálculo de la prestación, en el plazo de un mes desde que se produzcan, así como colaborar con la Administración para la verificación de dicha información.
- e) Cumplir con las condiciones fijadas en la convocatoria para la adquisición de productos respetando los límites establecidos en la mismas.
- f) Prestar colaboración en aquellas labores de comprobación que se realicen.

#### *8.–Procedimiento*

8.1.–Los/las solicitantes deberán presentar la solicitud, según modelo que figura como Anexo II a la presente convocatoria, en el Registro municipal del Ayuntamiento de Castrocontrigo o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Ayuntamiento revisará las solicitudes y verificará que contienen la documentación exigida.

Si resulta que la documentación está incompleta o defectuosa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, requerirá al/la solicitante para que, en el plazo de 10 días hábiles, aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados, haciéndole saber que, en caso contrario y transcurrido dicho plazo se tendrá al interesado/a por desistido/a en su petición archivándose su solicitud previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada Ley.

Una vez completa la documentación, por la unidad tramitadora se procederá a la comprobación de la misma y verificación de la concurrencia de los requisitos necesarios o no para la concesión de la ayuda solicitada formulándose a continuación la propuesta que proceda, que será elevada al Sr. Alcalde.

8.2.–La relación de beneficiarios se aprobará mediante resolución de la Alcaldía y se publicará en el tablón de anuncios. Adicionalmente, se publicará en la página web del Ayuntamiento.

La concesión, denegación o desistimiento de las ayudas deberá adoptarse en el plazo máximo de 3 meses contados a partir del día que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo máximo sin que haya recaído resolución expresa, se podrá entender que esta es desestimatoria.

8.3.–Las listas incluirán las solicitudes resueltas e indicarán si se encuentran concedidas, denegadas o desistidas y el motivo de la denegación.

8.4.–La publicación de las resoluciones sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos, en los términos que se establecen el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, las personas beneficiarias recibirán una comunicación en la que se indique la concesión o no de la ayuda.

Las resoluciones que se publiquen contendrán únicamente un número, que se corresponde con el número de registro de entrada de la solicitud de la ayuda, a efectos de identificar al solicitante,

por lo que los/las interesados/as deberán conservar dicho número para conocer el contenido de la resolución relativo a su solicitud.

8.5.–La resolución que se dicte no pone fin a la vía administrativa y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra ella, puede interponerse ante la Alcaldía, el recurso ordinario de alzada regulado en los artículos 121 y 122 de la citada Ley, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de aquella. Transcurrido el plazo de tres meses sin que le haya sido notificada resolución expresa del recurso, se podrá entender desestimado el recurso.

#### *9. Causas de suspensión*

9.1.–La ayuda que se conceda al amparo de la presente convocatoria podrá ser suspendida por variación de las circunstancias tenidas en cuenta para su concesión que implique una pérdida transitoria de los requisitos exigidos para tener acceso a la misma o una modificación en la cuantía de la misma.

9.2.–El tiempo durante el que se podrá suspender la ayuda será variable en función de las circunstancias que la motiven. Una vez acreditado que vuelven a darse los requisitos exigidos en su momento para acceder a la ayuda, y siempre que no hubiese finalizado el plazo anual inicial concedido, la ayuda se reanudará con efectos del primer día del mes

#### *10.–Causas de extinción*

Serán causa de extinción de las ayudas previstas en la presente convocatoria:

- La obtención de la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- La obtención de la ayuda habiendo ocultado o falseado datos tenidos en cuenta para lograrla.
- El incumplimiento de la obligación de destino del bien/es adquirido/s, para los fines para los cuales fue concedida la ayuda (que se producirá en todo caso con la enajenación del bien)
- El incumplimiento de los límites económicos señalados
- La falta de comunicación de las modificaciones sobrevenidas en el número de miembros de la UECL o en los recursos que hayan servido de base para el cálculo de la prestación, en el plazo de un mes desde que se produjeron.
- El traslado de residencia efectiva fuera del municipio
- La pérdida definitiva de alguno de los requisitos establecidos para tener acceso a la ayuda
- La renuncia de la persona titular.
- El fallecimiento de la persona titular de la prestación, sin perjuicio de la posibilidad de designación de una nueva persona de la UECL como titular.

#### *11.–Publicación de la convocatoria y cómputo de plazos*

11.1.–A efectos de lo establecido en los artículos 18 y 20 de la Ley General de Subvenciones, la publicidad de la convocatoria de ayudas se realizará a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

A estos efectos una vez concluido el proceso de tramitación de la convocatoria se comunicará a la Base de Datos Nacional de Subvenciones el texto de la convocatoria, el extracto de la convocatoria y los restantes datos que resultan exigibles según la normativa aplicable, con indicación de que procede su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Además se podrá incluir cuantos documentos (formularios, instrucciones, documentos de ayuda e información, etc.) se consideren convenientes a los fines de publicidad y transparencia facilitando su acceso a los posibles interesados

11.2.–La convocatoria surtirá efectos desde la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

En Castrocontrigo, a 22 de abril de 2020.–El Alcalde, Olivio Campo Diéguez.

10355

225,10 euros



# Administración Local

## Ayuntamientos

### CASTROCONTRIGO

Aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 20 de abril del actual las Bases que han de regir la convocatoria de concesión ayuda afectados por cese de actividad o reducción de facturación por CVD 19, se somete a información pública para que aquellos interesados, que reúnan los requisitos expresados en la convocatoria, eleven la solicitud con las condiciones y en los términos que en la misma se indica:

#### **“BASES CONCESIÓN AYUDA AFECTADOS POR CVD 19 CESE DE ACTIVIDAD O REDUCCIÓN DE FACTURACIÓN**

La situación derivada de la emergencia de salud pública ocasionada por el CVD-19 demanda de las Administraciones Públicas la urgente adopción y puesta a disposición de la ciudadanía de los recursos disponibles para afrontar una situación de excepcionalidad inédita.

Uno de los colectivos sensibles a los devastadores efectos de la situación es el de las personas que puedan estar afectadas por el cierre de sus negocios. Además de la ausencia de ingresos durante este período muchos de ellos se pueden ver abocados a un cierre definitivo de la actividad, lo que sin duda dañará el tejido industrial/comercial y actividad económica del municipio.

Son varias las acciones que se están estudiando, en algunos de los casos ejecutando, por parte de las distintas Administraciones Públicas. Los Ayuntamientos no podemos ser ajenos a esta precaria situación de nuestros vecinos, perfilando acciones con la prontitud y urgencia necesaria. Por ello este Ayuntamiento, entre otras medidas de ámbito sanitario, ha elaborado una línea de ayudas que tiene por objeto paliar y actuar de manera inmediata, ante las consecuencias derivadas de la crisis económica provocada por el CVD-19, e impulsar la actividad económica en el término municipal de Castrocontrigo otorgando liquidez a las empresas del municipio para contribuir a facilitar el cumplimiento de sus obligaciones empresariales, el mantenimiento de la actividad y empleo, y también a amortiguar la reducción drástica de ingresos

En definitiva se pretende proteger el interés general de la ciudadanía del municipio, dando soporte a las personas autónomas, microempresa y pequeña empresa, para minimizar el impacto producido por la crisis económica provocada por el CVD-19 y lograr que, una vez finalizada la alarma sanitaria, se produzca lo antes posible una reactivación de la economía de este municipio actuando directamente sobre las personas físicas y jurídicas más afectadas. Al efecto se tramita un expediente de modificación de crédito con la finalidad de dotar al presupuesto de los recursos necesarios para hacer frente a estas ayudas.

Vista la Providencia de la Alcaldía de fecha 14 de abril de 2020.

Visto que de conformidad con el informe de Intervención municipal de fecha 14 de abril de 2020, de acuerdo con el expediente de modificación presupuestaria aprobado por resolución de la Alcaldía de fecha 14 de abril de 2020, una vez contabilizado, existirá crédito adecuado y suficiente en la aplicación 920-47 “A empresas privadas” del Presupuesto en vigor.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado cuarto de 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, modificado por el Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo, se deja expresa constancia de que se acuerda la continuación de este expediente, sin que se suspendan los plazos de presentación de solicitudes, ni otros que hayan de otorgarse en su caso, por afectar a una actuación municipal derivada de situaciones estrechamente vinculadas a los hechos justificativos del estado de alarma, considerando que se persigue la mejor protección del interés general (debiendo dejar expresa constancia del extremo en la publicación).

En virtud de todo lo cual, y en uso de las atribuciones legales que me vienen conferidas, por la presente,

Resuelvo

Primero.—Aprobar las Bases de las ayudas y subvenciones destinadas a paliar los efectos económicos derivados de la crisis ocasionada por el CVD-19, en el término municipal de Castrocontrigo, contenidas en el Anexo.

Segundo.—Publicar el anuncio de aprobación de la Bases con el texto íntegro de las mismas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN, con carácter previo a la aprobación de la convocatoria de las mismas y remisión para su publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Tercero.—Aprobar la tramitación anticipada de estas ayudas por razones de urgencia, sometiendo su definitiva concesión a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiarlas (se tramita el correspondiente expediente de modificación presupuestaria al efecto).

Cuarto.—Dar cuenta expresa al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que este celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Castrocontrigo, a 14 de abril de 2020.—El Alcalde-Presidente, Olivio Campo Diéguez.



## ANEXO

## BASES PROGRAMA CONCESIÓN AYUDA AFECTADOS POR CVD 19 CESE DE ACTIVIDAD O REDUCCIÓN DE FACTURACIÓN

*1.—Objeto del programa.*

Como consecuencia de la emergencia de salud pública ocasionada por el CVD-19, el Gobierno de España ha declarado el estado de alarma en todo el territorio nacional mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

El impacto que está teniendo esta situación de excepcionalidad obliga a las Administraciones Públicas, a adoptar con la máxima celeridad aquellas medidas tendentes a paliar los efectos que está sufriendo nuestra sociedad. Uno de los colectivos que más están sufriendo esta crisis son las personas trabajadoras en régimen de autónomo afectadas por el cierre de sus negocios.

Es por eso que el Ayuntamiento de Castrocontrigo pretende abordar de manera inmediata las actuaciones necesarias para paliar el inevitable daño causado por la pandemia en los negocios y empresas de nuestro municipio

Asimismo, la limitación de la libertad de circulación de las personas establecida en el artículo 7 del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, impide también acudir a las oficinas o dependencias públicas para cumplir con las obligaciones y deberes tributarios y a la vez también se han concretado diferentes resoluciones de los órganos competentes en salud y personal dirigidas a facilitar el ejercicio de modalidades no presenciales de trabajo y minimizar la presencia de personal en las dependencias municipales.

El objeto de la ayuda es paliar y actuar de manera inmediata, ante las consecuencias derivadas de la crisis económica provocada por el CVD-19, e impulsar la actividad económica en el término municipal, otorgando liquidez a las empresas del municipio, para contribuir a facilitar el cumplimiento de sus obligaciones empresariales, al mantenimiento de la actividad y empleo y también para amortiguar la reducción drástica de ingresos

Se pretende proteger el interés general de la ciudadanía del municipio, dando soporte a las personas autónomas, microempresa y pequeña empresa, para minimizar el impacto producido por la crisis económica provocada por el CVD-19 y lograr que, una vez finalizada la alarma sanitaria, se produzca lo antes posible una reactivación de la economía de nuestro municipio, actuando directamente sobre las personas físicas y jurídicas más afectadas.

Concurren circunstancias singulares y razones de interés público, social, económico y humanitario que dificultan la convocatoria de ayudas y justifican su otorgamiento en régimen de concesión directa, de acuerdo con lo que prevé el artículo 22, apartado 2.c de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Además, las actuaciones, tienen el carácter de máxima urgencia.

Por esta razón, y en aplicación del apartado 4 de la disposición adicional cuarta del Real Decreto 463/2020, la suspensión de plazos no se aplicará a este procedimiento. Este Ayuntamiento quiere hacer un esfuerzo especial con el tejido empresarial del municipio, complementando aquellas medidas que pudiesen ser contempladas de modo específico para este colectivo y proponiendo este programa de ayudas dirigido a ayudar a los autónomos y empresas que se han visto duramente perjudicados por el cierre de sus establecimientos y negocios debido a la crisis del CVD-19; a sufragar aquellos costes que tengan derivados de tasas municipales como el agua, alcantarillado, y recogida de basura tanto durante el cierre obligado por el Real Decreto como durante el posterior reinicio de las actividades económicas, así como para ayudar a soportar los graves perjuicios económicos derivados de la crisis del CVD-19.

*2.—Bases reguladoras y normativa aplicable.*

La presente convocatoria se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en las Bases reguladoras, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante RLGS) y en las bases de ejecución del Presupuesto municipal para el ejercicio 2020 y, supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación

Estas subvenciones se concederán de forma directa, en aplicación de lo previsto en el artículo 22.2.c de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, por concurrir razones de interés público, económico, social y humanitario, en virtud de las circunstancias provocadas por la crisis sanitaria del CVD-19

y la declaración del estado de alarma en las personas trabajadoras autónomas, que constituyen una parte muy importante del tejido empresarial y comercial del municipio de Castrocontrigo

### 3.—*Crédito presupuestario.*

La cuantía destinada a atender estas subvenciones asciende a un importe total de 14.000 €, se establece además que en caso de agotar todo el crédito destinado a la convocatoria habiendo quedado solicitudes aprobadas sin atender, siempre que exista crédito disponible en la aplicación se podrá ampliar esta convocatoria con una cuantía adicional, cuya aplicación a la concesión no requerirá de una nueva convocatoria.

Partida presupuestaria: 920-479. 14.000 €

### 4.—*Cuantía de la subvención.*

1.—Se concederá una cantidad correspondiente al 50% de cuota de autónomos que correspondiere abonar para personas físicas y jurídicas, con o sin trabajadores a su cargo cuando la actividad que desarrollen se haya visto afectada por el cierre de establecimientos dispuesto Real Decreto 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 del Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo.

2.—Se concederá una cuantía fija de 50% a aquellas personas físicas o jurídicas, que no se han visto afectados por el cierre de establecimientos/negocio dispuesto Real Decreto 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 del Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo, siempre y cuando hayan sufrido una reducción de su facturación en el mes anterior a la solicitud de esta subvención de al menos el 50%, en relación con la media efectuada en el semestre natural anterior a la declaración del estado de alarma.

El límite de la cantidad global a percibir por los perceptores de la subvención es de 400 €.

Cuando la persona física o jurídica no lleve de alta los 6 meses naturales exigidos para acreditar la reducción de los ingresos, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el período de actividad.

Esta reducción de facturación se deberá justificar con la presentación de la documentación requerida en el punto 9, apartado h). Todo ello hasta agotarse el crédito destinado a la convocatoria.

### 5.—*Requisitos para ser persona o empresa beneficiaria.*

1.—Podrán solicitar esta ayuda aquellas personas físicas o jurídicas, como las comunidades de bienes, sociedades civiles u otras entidades económicas sin personalidad jurídica, legalmente constituidas que lleven a cabo las actividades empresariales que han cesado en la actividad o reducido su facturación al menos en un 50%, que motivan la concesión de la subvención y que cumplan los requisitos detallados en la convocatoria:

a) Que la actividad económica, sea desarrollada por una persona autónoma, una microempresa o pequeña empresa.

La microempresa y la pequeña empresa son aquellas definidas conforme Anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014

b) Que la actividad que desarrollan se haya visto afectada por el cierre de establecimientos dispuesto Real Decreto 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 del Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo o, no siendo este el caso, que la actividad desarrollada por la empresa haya sufrido una reducción de su facturación en el mes anterior a la solicitud de esta subvención de al menos el 50%, en relación con la media efectuada en el semestre natural anterior a la declaración del estado de alarma. Cuando la persona física o jurídica no lleve de alta los 6 meses naturales exigidos para acreditar la reducción de los ingresos, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el período de actividad. Este requisito se justificará a través de una declaración responsable que vendrá incluida en la instancia presentada y junto con la documentación requerida en el punto 7 de esta convocatoria.

c) Que la actividad afectada por el cierre del establecimiento dispuesta por el estado de alarma no se ha visto compensada por un incremento de la facturación mediante un incremento del volumen de negocio online o telefónico de la persona solicitante.

d) Estar afiliado y en alta, en el momento de la presentación de la solicitud, en el régimen especial de la Seguridad Social de los trabajadores por cuenta propia o autónomos (RETA)

e) Estar empadronado el solicitante y beneficiario de la ayuda en el municipio de Castrocontrigo con una antelación mínima de 6 meses a la solicitud de la ayuda

f) Que su actividad se encuadre en alguna de las siguientes agrupaciones del Impuesto de Actividades Económicas, según el Real Decreto Legislativo 1175/1990 de 28 de septiembre (BOE 234 de 29 de septiembre de 1990).

.-Agrupación 31. Fabricación de productos metálicos (excepto máquinas y material de transporte).

.-Agrupación 46. Industrias de la madera, corcho y muebles de madera.

.-Agrupación 50. Construcción.

.-Agrupación 64. Comercio al por menor de productos alimenticios, bebidas y tabaco realizado en establecimientos permanentes.

Se exceptúan:

— El grupo 646 (comercio al por menor de labores de tabaco y de artículos de fumador).

— El epígrafe 647.5 (suministro de productos alimenticios y bebidas, excluido el tabaco, a través de máquinas expendedoras).

.-Agrupación 65. Comercio al por menor de productos industriales no alimenticios realizado en establecimientos permanentes. Se exceptúan:

— El grupo 655 (comercio al por menor de combustibles, carburantes y lubricantes).

— El epígrafe 652.1 (farmacias: comercio al por menor de medicamentos, productos sanitarios y de higiene personal).

.-Grupo 662. Comercio mixto al por menor

• Agrupación 67. Servicios de Alimentación.

• Grupo 691. Reparaciones de artículos eléctricos para el hogar, vehículos automóviles y otros bienes de consumo.

• Epígrafe 7212. Transporte por auto taxis.

• Epígrafe 7552. Servicios prestados al público por las agencias de viajes.

• Grupo 833. Promoción Inmobiliaria.

• Epígrafe 8321. Agencias de seguros y corredurías de seguros.

• Agrupación 97. Servicios personales.

En caso de alta en dos o más epígrafes del IAE, será considerada persona beneficiaria siempre que una de las actividades esté incluida dentro de las agrupaciones subvencionables y las actuaciones realizadas correspondan a esa actividad.

Para justificar dicha situación se deberá presentar: "Certificado de situación censal" emitido por la Agencia Tributaria, actualizado, que indique la fecha de alta en la actividad, el epígrafe, el domicilio donde se desarrolla la actividad y las obligaciones periódicas que tiene la persona o entidad interesada con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT).

g) Que, el domicilio fiscal y en su caso, el local de desarrollo de la actividad se encuentre en el término municipal de Castrocontrigo.

h) No encontrarse incursas en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).

Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso.

i) No tener deuda alguna pendiente con el Ayuntamiento de Castrocontrigo.

Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso.

j) Haber justificado cualquier subvención que le haya sido concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de Castrocontrigo, siempre que haya finalizado el correspondiente plazo de justificación.

k) En caso de comunidades de bienes, sociedades civiles u otras entidades económicas sin personalidad jurídica debe nombrarse una persona representante apoderada, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que corresponden a la agrupación o comunidad de bienes.

Asimismo, y en los términos previstos en el artículo 11.3 LGS, la agrupación o comunidad de bienes no podrá disolverse hasta que transcurra el plazo de prescripción a que hacen referencia los artículos 39 y 65 LGS. Asimismo, en caso de concesión de la subvención, la resolución contendrá los porcentajes de participación de las personas integrantes en la entidad beneficiaria, en función

de los cuales participarán en los derechos y obligaciones derivados del otorgamiento de la subvención.

2.—Quedan excluidas las Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, las empresas públicas y otros entes públicos, así como las asociaciones, fundaciones y, en general, entidades sin ánimo de lucro y el personal autónomo colaborador y las sociedades anónimas. Las personas físicas o las entidades públicas o privadas, que llevan a cabo su actividad en un equipamiento público en régimen de cesión o concesión.

3.—Las ayudas concedidas serán compatibles con la percepción de otras subvenciones procedentes de cualquier otra Administración Pública o institución privada.

En ningún caso el importe de la subvención unido al de otras posibles subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado podrá superar la merma de ingresos de la actividad como consecuencia de la crisis provocada por el coronavirus.

6.—*Plazo y forma de presentación de solicitudes.*

1.—El modelo de solicitud normalizado para la obtención de las ayudas reguladas en la presente convocatoria estará disponible en la web municipal del Ayuntamiento de Castrocontrigo.

2.—Las solicitudes, que deberán dirigirse al Ayuntamiento de Castrocontrigo se presentarán por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.—El plazo de presentación de solicitudes será de treinta días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

4.—La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y la no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio, serán causas de inadmisión.

7.—*Documentación a aportar.*

1.—La solicitud normalizada deberá estar firmada por la persona interesada o su representante legal y debe acompañarse obligatoriamente de la siguiente documentación:

A. En caso de persona física:

- a) DNI por las dos caras o NIE acompañado del pasaporte, si lo indica.
- b) Certificado actualizado de situación censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad.
- c) Resolución/certificación del alta en el régimen especial de trabajadores autónomos.
- d) Declaración responsable que contendrá el pronunciamiento expreso sobre las siguientes cuestiones:
  - Pertener a uno de los supuestos establecidos en el punto 5.1.b, como requisito para ser beneficiario de la ayuda dentro del Programa ReActivar Castrocontrigo.
  - Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.
  - Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.
  - Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
  - Que la persona solicitante se compromete a la comunicación de subvenciones concedidas con anterioridad a la presentación de la subvención con la misma finalidad y el compromiso de comunicar a la mayor brevedad posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.

B. En caso de personas jurídicas, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica:

- a) NIF de la persona jurídica, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica.
- b) Certificado actualizado de situación censal de la persona jurídica, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el local de desarrollo de la actividad.

c) DNI por las dos caras o NIE acompañado por el pasaporte, si lo indica de la persona administradora y de la persona que presenta la solicitud en caso de no ser la misma.

d) Alta en el régimen de la Seguridad Social correspondiente de la persona administradora.

e) Declaración responsable firmada por la persona interesada o representante legal de la persona o entidad solicitante que contendrá el pronunciamiento expreso sobre las siguientes cuestiones:

- Pertenecer a uno de los supuestos establecidos en el punto 5.1.b, como requisito para ser beneficiario de la ayuda.
- Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.
- Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.
- Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- Que la persona solicitante se compromete a la comunicación de subvenciones concedidas con anterioridad a la presentación de la subvención con la misma finalidad y el compromiso de comunicar a la mayor brevedad posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.
- Que, en caso de tratarse de una comunidad de bienes, sociedad civil u otra entidad económica sin personalidad jurídica no se disolverá hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de dicha Ley.

En el caso que la persona física, jurídica, comunidad de bienes, sociedad civil u otra entidad sin personalidad jurídica, que realice la solicitud de subvenciones tuviese concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria o con la Tesorería municipal, deberá presentar con la solicitud, la resolución de concesión del mismo junto al último certificado de carecer de deudas posterior a la concesión del aplazamiento.

2.—Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), frente a la Seguridad Social (TGSS), con la Tesorería municipal, y a la consulta del informe de vida laboral, firmado por la persona interesada o representante legal de la persona o entidad solicitante.

Cuando la persona interesada no es la misma que la persona que firma la solicitud deberá cumplimentarse el Anexo de la instancia para autorizar a la consulta de la vida laboral y estar firmado por la persona interesada.

En caso de no autorizar u oponerse a la comprobación por el órgano gestor de estos requisitos, deberá aportarse de manera obligatoria la documentación acreditativa.

#### 8.—*Procedimiento e instrucción del procedimiento.*

La concesión de la subvención regulada en esta convocatoria, se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 22.1 y 23 a 27 de la LGS.

El procedimiento para la concesión de esta ayuda se iniciará, una vez abierto el plazo de presentación de solicitudes, mediante la solicitud de la persona interesada dirigida al Ayuntamiento de Castrocontrigo.

La competencia para la ordenación e instrucción de los expedientes corresponderá a la Alcaldía. Desde la Alcaldía se procederá a la revisión de los expedientes de solicitud verificando que contengan la documentación exigida y realizando, en su caso, el trámite de subsanación de errores si procediera.

Además, se realizará de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias y convenientes para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos que figuran en las solicitudes en virtud de los cuales se deberá valorar las mismas para la resolución del expediente de concesión de ayuda.

La resolución de concesión y/o denegación de las ayudas corresponderá al Alcalde-Presidente. El plazo máximo para resolver y notificar el acuerdo será de seis meses a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.



Pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien recurrir directamente ante la orden jurisdiccional contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

*9.—Obligaciones de las personas y entidades beneficiarias.*

Son obligaciones de las beneficiarias:

- a) Mantener la actividad empresarial durante 12 meses, como mínimo, a partir del día siguiente de la publicación de la resolución de concesión de la subvención.
- b) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.
- c) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular, por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.
- d) Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.
- e) En caso de que la persona o empresa beneficiaria se encuentre comprendida en los supuestos del artículo 3.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, deberá adaptarse a las obligaciones de publicidad activa que le resulten aplicables.
- f) En aquellos casos en los que no se han visto afectados por el cierre de establecimientos dispuesto en el Real Decreto 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 del Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo, y hayan sufrido una reducción de su facturación en el mes anterior a la solicitud de esta subvención de al menos el 50%, en relación con la media efectuada en el semestre natural anterior a la declaración del estado de alarma, se requerirá al solicitante para acreditar esta reducción mediante la aportación de la información contable que lo justifique desde los 6 meses previos a la declaración del estado de alarma (14 de marzo de 2020) hasta la fecha de presentación de la solicitud de subvención:

— Copia del libro de registro de facturas emitidas y recibidas o libro diario de ingresos y gastos o libro registro de ventas e ingresos o libro de compras y gastos.

Cuando la persona física o jurídica no esté obligada a llevar los libros que acreditan el volumen de actividad, deberán acreditar la reducción al menos del 50% exigida por cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Cuando la persona física o jurídica no lleve de alta los 6 meses naturales exigidos para acreditar la reducción de los ingresos, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el período de actividad.

*10.—Justificación de las ayudas.*

1.—El control de las obligaciones exigidas en el punto 9 de la convocatoria se efectuará mediante la comprobación de oficio por Alcaldía.

2.—La persona beneficiaria deberá presentar en el mes decimotercero a contar a partir del día siguiente de la publicación de la concesión de la subvención:

— Certificado actualizado de situación censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y el local de desarrollo de la actividad.

— Resolución/certificación del alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social o mutua profesional correspondiente de la persona física o de la persona administradora actualizado a la fecha de presentación de la justificación.

*11.—Pago de la subvención.*

1.—El pago de estas ayudas se realizará mediante un pago único por la totalidad del importe concedido, por transferencia bancaria, a partir de la fecha de la resolución de concesión, sin que sea necesaria la constitución de garantías.

2.—En caso de incumplimiento de las obligaciones, en su caso, detalladas en esta convocatoria, el servicio gestor iniciará de oficio expediente administrativo que, previa audiencia a la persona interesada, propondrá al órgano que concedió la subvención la iniciación de procedimiento de reintegro de los fondos no justificados, junto con la liquidación de los intereses de demora correspondientes.



12.—*Reintegro de las subvenciones.*

1.—El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el título II de la LGS y por el título III del RLGS.

2.—Junto a las causas de invalidez de la resolución de concesión, recogidas en el artículo 36 de la LGS, darán lugar a la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondiente desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro, los supuestos previstos con carácter general en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones. Si la persona beneficiaria incumple la obligación de mantener la actividad empresarial durante los 12 meses establecidos en el punto 9 de convocatoria procederá el reintegro del importe de la subvención por este concepto.

3.—Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, la persona o empresa beneficiaria podrán comunicar al órgano gestor por registro de entrada este hecho y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida. Para ello, deberá ponerse en contacto con el servicio gestor a los efectos de los trámites a seguir. Asimismo, se calcularán los intereses de demora hasta el momento en el que se produzca la devolución efectiva por su parte.”

Castrocontrigo, a 22 de abril de 2020.—El Alcalde, Olivio Campo Diéguez.

10359

346,00 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CASTROCONTRIGO

Aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 20 de abril del actual las Bases que han de regir la convocatoria de concesión ayuda afectados por ERTE tras la declaración de estado de alarma por CVD 19, se somete a información pública para que aquellos interesados, que reúnan los requisitos expresados en la convocatoria, eleven la solicitud con las condiciones y en los términos que en la misma se indica:

#### “BASES PROGRAMA **CONCESIÓN AYUDA AFECTADOS POR ERTE TRAS LA DECLARACIÓN DE ESTADO DE ALARMA POR CVD 19**”

##### 1.—Objeto del programa.

Como consecuencia de la emergencia de salud pública ocasionada por el CVD-19, el Gobierno de España ha declarado el estado de alarma en todo el territorio nacional mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

El impacto que está teniendo esta situación de excepcionalidad obliga a las Administraciones Públicas, a adoptar con la máxima celeridad aquellas medidas tendentes a paliar los efectos que está sufriendo nuestra sociedad. Uno de los colectivos que más están sufriendo esta crisis son las personas trabajadoras afectadas por un ERTE

Es por eso que el Ayuntamiento de Castrocontrigo pretende abordar de manera inmediata las actuaciones necesarias para paliar el inevitable daño causado por la pandemia en los vecinos y familias de nuestro municipio, amortiguando la drástica reducción de ingresos, actuando sobre las personas más afectadas.

Concurren circunstancias singulares y razones de interés público, social, económico y humanitario que dificultan la convocatoria de ayudas y justifican su otorgamiento en régimen de concesión directa, de acuerdo con lo que prevé el artículo 22, apartado 2.c de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Además, las actuaciones, tienen el carácter de máxima urgencia.

Por esta razón, y en aplicación del apartado 4 de la disposición adicional cuarta del Real Decreto 463/2020, la suspensión de plazos no se aplicará a este procedimiento. Este Ayuntamiento quiere hacer un esfuerzo especial con los vecinos del municipio afectados por la regulación temporal de empleo, complementando aquellas medidas que pudiesen ser contempladas de modo específico para este colectivo y proponiendo este programa de ayudas dirigido a ayudar a los afectados por el ERTE por la crisis del CVD-19 para soportar los graves perjuicios económicos derivados de la crisis del CVD-1.

##### 2.—Bases reguladoras y normativa aplicable.

La presente convocatoria se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en las Bases reguladoras, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante RLGS) y en las bases de ejecución del Presupuesto municipal para el ejercicio 2020 y, supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación

Estas subvenciones se concederán de forma directa, en aplicación de lo previsto en el artículo 22.2.c de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, por concurrir razones de interés público, económico, social y humanitario, en virtud de las circunstancias provocadas por la crisis sanitaria del CVD-19 y la declaración del estado de alarma en las personas trabajadoras afectadas por un ERTE de suspensión total de actividad o parcial de jornada igual o superior al 50%

##### 3.—Crédito presupuestario.

La cuantía destinada a atender estas subvenciones asciende a un importe total de 6.000 €, se establece además que en caso de agotar todo el crédito destinado a la convocatoria habiendo

quedado solicitudes aprobadas sin atender, siempre que exista crédito disponible en la aplicación se podrá ampliar esta convocatoria con una cuantía adicional, cuya aplicación a la concesión no requerirá de una nueva convocatoria.

#### 4.—*Cuantía de la subvención.*

1.—Se concederá una cantidad fija de 15% de base reguladora para personas trabajadoras afectadas por un expediente de regulación temporal de empleo (ERTE) con motivo de la declaración del estado de alarma como consecuencia de la crisis sanitaria provocada por la Covid-19..

2.—Se concederá una cuantía fija de 15% de base reguladora a personas trabajadoras a las que han reducido su jornada laboral por conciliación familiar, con motivo de la declaración del estado de alarma como consecuencia de la crisis sanitaria provocada por la Covid-19.

Esta reducción de facturación se deberá justificar con la presentación de la documentación requerida en el punto 9, todo ello hasta agotarse el crédito destinado a la convocatoria.

La cuantía global a percibir por los solicitantes no podrá ser superior a 400 €.

#### 5.—*Requisitos para ser persona beneficiaria.*

1.—Podrán solicitar esta ayuda aquellas personas físicas que cumplan todos los requisitos que a continuación se exponen:

a) Empadronamiento en el municipio de Castrocontrigo con una antelación mínima de 6 meses a la solicitud de la ayuda (14 de marzo de 2020)

b) Estar afectado por un expediente de regulación temporal de empleo (ERTE) con motivo de la declaración del estado de alarma como consecuencia de la crisis sanitaria provocada por la Covid-19 o bien haber reducido su jornada laboral por conciliación familiar, con motivo de la declaración del estado de alarma como consecuencia de la crisis sanitaria provocada por la Covid-19.

c) No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).

Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso.

d) No tener deuda alguna pendiente con el Ayuntamiento de Castrocontrigo.

Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso.

2.—Las ayudas concedidas serán compatibles con la percepción de otras subvenciones procedentes de cualquier otra Administración Pública o institución privada.

En ningún caso el importe de la subvención unido al de otras posibles subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado podrá superar la merma de ingresos de la actividad como consecuencia de la crisis provocada por el coronavirus.

#### 6.—*Plazo y forma de presentación de solicitudes.*

1.—El modelo de solicitud normalizado para la obtención de las ayudas reguladas en la presente convocatoria estará disponible en la web municipal del Ayuntamiento de Castrocontrigo.

2.—Las solicitudes, que deberán dirigirse al Ayuntamiento de Castrocontrigo se presentarán por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.—El plazo de presentación de solicitudes será de treinta días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

4.—La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y la no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio, serán causas de inadmisión.

#### 7.—*Documentación a aportar.*

1.—La solicitud normalizada deberá estar firmada por la persona interesada o su representante legal y debe acompañarse obligatoriamente de la siguiente documentación:

a) DNI por las dos caras o NIE acompañado del pasaporte, si lo indica.

b) Declaración responsable que contendrá el pronunciamiento expreso sobre las siguientes cuestiones:

- Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.

- Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.
- Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- Que la persona solicitante se compromete a la comunicación de subvenciones concedidas con anterioridad a la presentación de la subvención con la misma finalidad y el compromiso de comunicar a la mayor brevedad posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.

c) Comunicación de la empresa al trabajador de su inclusión en un ERTE o en su caso la reducción de jornada por conciliación familiar.

#### 8.—*Procedimiento e instrucción del procedimiento.*

La concesión de la subvención regulada en esta convocatoria, se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 22.1 y 23 a 27 de la LGS.

El procedimiento para la concesión de esta ayuda se iniciará, una vez abierto el plazo de presentación de solicitudes, mediante la solicitud de la persona interesada dirigida al Ayuntamiento de Castrocontrigo.

La competencia para la ordenación e instrucción de los expedientes corresponderá a la Alcaldía. Desde la Alcaldía se procederá a la revisión de los expedientes de solicitud verificando que contengan la documentación exigida y realizando, en su caso, el trámite de subsanación de errores si procediera.

Además, se realizará de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias y convenientes para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos que figuran en las solicitudes en virtud de los cuales se deberá valorar las mismas para la resolución del expediente de concesión de ayuda.

La resolución de concesión y/o denegación de las ayudas corresponderá al Alcalde-Presidente. El plazo máximo para resolver y notificar el acuerdo será de seis meses a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien recurrir directamente ante la orden jurisdiccional contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

#### 9.—*Obligaciones de las personas beneficiarias.*

Son obligaciones de las beneficiarias:

- a) Mantener el empadronamiento durante 12 meses, como mínimo, a partir del día siguiente de la publicación de la resolución de concesión de la subvención.
- b) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.
- c) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular, por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.
- d) Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

#### 10.—*Pago de la subvención.*

1.—El pago de estas ayudas se realizará mediante un pago único por la totalidad del importe concedido, por transferencia bancaria, a partir de la fecha de la resolución de concesión, sin que sea necesaria la constitución de garantías.

2.—En caso de incumplimiento de las obligaciones, en su caso, detalladas en esta convocatoria, el servicio gestor iniciará de oficio expediente administrativo que, previa audiencia a la persona interesada, propondrá al órgano que concedió la subvención la iniciación de procedimiento de reintegro de los fondos no justificados, junto con la liquidación de los intereses de demora correspondientes.

11.—*Reintegro de las subvenciones.*

1.—El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el título II de la LGS y por el título III del RLGS.

2.—Junto a las causas de invalidez de la resolución de concesión, recogidas en el artículo 36 de la LGS, darán lugar a la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondiente desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro, los supuestos previstos con carácter general en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Si la persona beneficiaria incumple la obligación de mantener el empadronamiento durante los 12 meses establecidos en el punto 9 de convocatoria procederá el reintegro del importe de la subvención por este concepto.

3.—Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, la persona o empresa beneficiaria podrán comunicar al órgano gestor por registro de entrada este hecho y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida. Para ello, deberá ponerse en contacto con el servicio gestor a los efectos de los trámites a seguir. Asimismo, se calcularán los intereses de demora hasta el momento en el que se produzca la devolución efectiva por su parte.”

Castrocontrigo, a 22 de abril de 2020.—El Alcalde, Olivio Campo Diéguez.

10358

153,10 euros

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CIMANES DE LA VEGA

#### OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2020

1) Personal laboral temporal:

1. –Área funcional: 2.ª mantenimiento
2. –Denominación del puesto: operario de servicios múltiples
- 3.–Categoría: peón especializado
  - 3.4.–N.º vacantes: 3
  - 3.5.–Titulación: no exigible
  - 3.6 –Sistema de provisión: concurso público de méritos convocado por anuncio publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

1. –Tareas:

- Limpieza viaria y de las redes de saneamiento.
- Pequeñas obras de mantenimiento y conservación en edificios públicos y bienes municipales y vías públicas.
- Mantenimiento y conservación de jardines y parques públicos.
- Manejo de maquinaria necesaria para el cometido de su trabajo: desbrozadora, cortacésped, cortasetos, motosierra, hormigonera, etc.
- Poda de arbolado.
- Cualquier otra de naturaleza similar o accesoria a las anteriores que se ordene por la Alcaldía.

Cimanes de la Vega, a 23 de abril de 2020.–La Alcaldesa, María Montserrat Rodríguez Bécares.

10374



# Administración Local

## Ayuntamientos

### LEÓN

#### SUBVENCIONES DESTINADAS A LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL MUNICIPIO DE LEÓN 2020

Extracto del acuerdo de 27 de marzo de 2020 de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de León, por el que se convocan subvenciones destinadas a la realización de actividades en materia de promoción comercial en el municipio de León durante el año 2020

BDNS (Identif.): 503443

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

<http://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/index>

y en la sede electrónica del Ayuntamiento de León:

<https://sede.aytoleon.es/GDCarpetaCiudadano/Tablon.do?action=verAnuncios&tipoTablon=1>

*Segundo. Beneficiarios.*

Las federaciones y asociaciones, que cumplan los siguientes requisitos:

- Que cuenten entre sus asociados con al menos 25 empresarios cuya actividad se encuadre dentro de las agrupaciones 64 y 65 del Impuesto de Actividades Económicas: comercio al por menor de productos alimenticios, bebidas, tabacos, realizado en establecimientos permanentes y comercio al por menor de productos industriales no alimenticios realizado en establecimiento permanente, el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Disponer de ámbito mínimo de actuación en una zona del municipio de León.
- Estar debidamente inscritas en el Registro municipal de Asociaciones el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Haber desarrollado actividades en materia de promoción del movimiento asociativo comercial y/o promoción comercial en el municipio de León en el año anterior al de la convocatoria.
- Que se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de León, no siendo deudora de este por ningún concepto.
- Que se encuentren al corriente de pagos con la Seguridad Social y con la AEAT

*Tercero. Objeto.*

- Realización de actividades promocionales del comercio.
- Campañas de fomento del asociacionismo entre los comerciantes.
- Formación dirigida a autónomos y empleados del sector comercio.
- Ediciones de catálogos, folletos, carteles y similares, señalización e imagen.
- Dinamización de centros comerciales abiertos, mediante la realización de actividades promocionales del comercio.
- Implantación y mantenimiento de páginas web, aplicaciones informáticas o similares, siempre que tengan por objeto la promoción del comercio local, pudiendo justificarse por este concepto un máximo del 30 % de la subvención concedida en el caso de la implantación, o del 10 % en el caso del mantenimiento o modificación de una ya existente.
- Gastos corrientes derivados del mantenimiento y alquiler de la sede de la entidad, que no podrán superar el 50% del importe de la subvención. La cantidad máxima destinada en la convocatoria a este concepto, no superará los 2.000 euros.

*Cuarto. Bases reguladoras*

Ordenanza general de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de León, que tendrán el carácter de Bases reguladoras.

*Quinto. Cuantía*

50.000 euros

*Sexto. Plazo de presentación de solicitudes*

Plazo de 15 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, actualmente en suspenso por la declaración del estado de alarma.

León, 27 de marzo de 2020.–La concejala delegada de Promoción Económica, P.D., Susana Travesí Lobato.

# Administración Local

## Ayuntamientos

### SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

#### MODIFICACIÓN CALENDARIO DEL CONTRIBUYENTE EJERCICIO 2020

Aprobada la modificación del calendario del contribuyente del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo para el ejercicio 2020, por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 21 de abril de 2020, se procede a su publicación para general conocimiento.

Modificar ampliando las fechas puesta al cobro en voluntaria de los Padrones correspondientes a los tributos periódicos del ejercicio tributario 2020 establecidos de conformidad con las Ordenanzas del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, según la relación siguiente:

Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica año 2020

Del 5 de marzo de 2020 al 5 de agosto de 2020

Tasas recogida basura Padrón anual ejercicio 2020

Del 5 de marzo de 2020 al 5 de agosto de 2020

Tasas por entrada de vehículos a través de aceras (vados) año 2020

Del 5 de marzo de 2020 al 5 de agosto de 2020

Impuesto sobre bienes inmuebles (urbana, características especiales y rústica) año 2020

Del 12 de junio 2020 al 20 de octubre de 2020

Impuesto sobre actividades económicas año 2020

Del 4 de septiembre de 2020 al 21 de diciembre de 2020

La Junta de Gobierno Local se reserva la facultad de modificar el presente calendario cuando los motivos de índole técnica, debidamente justificados, impidan la puesta al cobro en las fechas señaladas, informando de tales circunstancias a los ciudadanos con la suficiente antelación una vez aprobados los correspondientes Padrones fiscales y su plazo de ingreso en período voluntario.

Los recibos que se cobren mediante domiciliación bancaria serán cargados en las cuentas designadas por los sujetos pasivos en las siguientes fechas:

20 de julio de 2020

-Tasas recogida basura Padrón anual ejercicio 2020

-Tasas por entrada de vehículos a través de aceras (vados) 2020

-Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica año 2020

1 de octubre de 2020

- Impuesto sobre bienes inmuebles (urbana, características especiales y rústica) año 2020

2 de diciembre de 2020

- Impuesto sobre actividades económicas año 2020

Publicar el presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA para general conocimiento de los sujetos pasivos sin perjuicio de los requisitos de publicación de las aprobaciones individuales de cada uno de los Padrones.

Publicar en la página de internet del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo a efectos de transparencia.

San Andrés del Rabanedo, a 21 de abril de 2020.–El primer teniente de Alcalde en funciones, Benjamín Fernández Martínez.

10324

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VALDEMORA

#### BASES SELECCIÓN PERSONAL PLAN EMPLEO DIPUTACIÓN

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 24 de marzo de 2020, las Bases y la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral temporal de dos plazas de peón de servicios múltiples, asimismo, se constituirá bolsa de trabajo a fin de cubrir las posibles vacantes, se abre un plazo que será de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Las Bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

**BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE PERSONAL LABORAL A TIEMPO PARCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORA: DOS PEONES DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES, VÍAS PÚBLICAS, ESPACIOS LIBRES, JARDINES Y ZONAS VERDES**

#### *Primero. - Objeto de la convocatoria*

La presente convocatoria tiene como objeto la selección mediante concurso de personal laboral temporal al amparo de lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable con el objeto de atender las necesidades urgentes e inaplazables del servicio de dos peones de mantenimiento vía pública, zonas verdes, jardines y espacios libres con un contrato de trabajo de duración determinada para cubrir el puesto de trabajo de peón de mantenimiento de vías públicas durante un periodo que concluirá como máximo el 10 de noviembre de 2020, al amparo de la subvención concedida por la Diputación Provincial de León "Plan Empleo municipal 2020" y con sujeción a las Bases de la misma publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de 2 de abril y modificadas según publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 63, de 6 de abril de 2020.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente, todo ello con publicidad en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo.

#### *Segundo. - Descripción del puesto*

Denominación del puesto de trabajo: peón de mantenimiento de vías públicas y zonas verdes, jardines y espacios libres así como cualquier otra función asimilada al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada de acuerdo a las necesidades concretas de cada servicio, se podrán incluir períodos laborales en sábados y festivos.

#### *Tercero. - Requisitos de los aspirantes*

Los /as candidatos que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español, nacional de cualquier estado miembros de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 LEBEP.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las AAPP o cargos públicos o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CCAA o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválido/a deberán acreditar la compatibilidad con convocatoria (artículo 59 LEBEP) mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de las formalizaciones del contrato de trabajo.

e) Aceptar las Bases de esta convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo.

f) Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León en el momento de formular la solicitud de alta en la Seguridad Social. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de selección.

#### *Cuarta. - Solicitudes*

1.—Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Valdemora y durante el plazo señalado en el anuncio publicado en el tablón de edictos y BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

2.—Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Valdemora o en cualquiera de las formas que determina la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo para presentar la instancia y documentación exigida será de 10 días naturales, de lunes a domingo, en horario de oficina, a contar desde el siguiente al de inserción del anuncio de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Si el último día del plazo coincidiera con sábado o domingo se entenderá prorrogado al día siguiente.

3.—El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será el que figura como Anexo I a las presentes Bases y será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento de Valdemora.

La instancia deberá acompañarse de:

- Fotocopia de DNI o NIE.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.

Sin la presentación de los documentos acreditativos no se valorarán los méritos alegados.

#### *Quinta. - Admisión de los aspirantes*

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas

Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución haciendo constar los aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, el nombre de los miembros del Tribunal y el lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la baremación del concurso.

Los aspirantes excluidos que no están de acuerdo con exclusión podrán alegar lo que a su derecho convenga mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde Presidente que deberá presentarse en el Registro de entrada del Ayuntamiento y resolverse antes de que tenga lugar la baremación del concurso.

#### *Sexta. - Comisión evaluadora de selección*

La composición del Tribunal de selección se ajustará a lo dispuesto en el EBEP, estando compuesto por el Presidente y un vocal, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación.

#### *Séptima. - Procedimiento de selección: concurso*

Valoración y acreditación de los méritos.

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia se deberán presentar originales o fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil correspondiente mediante contratos de trabajo, certificados de empresa o informe de vida laboral de la Seguridad Social.

Para puntuar o valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberán, presentar originales o fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos, tanto de la titulación requerida, como de la formación complementaria.

Las puntuaciones correspondientes a los méritos aportados será la siguiente, siendo la puntuación máxima 10 puntos.

1.—Experiencia. Máximo: 3,50 puntos.

Por cada mes trabajado como peón, oficial de primera o segunda en la Administración Pública o empresas privadas: 0,10 puntos por mes trabajado indistintamente del contrato realizado. No se computarán fracciones inferiores al mes, salvo para deshacer empates.

2.—Formación complementaria. Máximo: 3,50 puntos

Se valorarán los siguientes cursos y títulos:

Estar en posesión de algún curso en Prevención de Riesgos Laborales de la construcción con un mínimo de 20 horas: máximo 0,20 puntos.

Haber realizado cursos relacionados con el puesto de trabajo ofertado: 0,20 puntos por curso: máximo 0,80 puntos.

Aplicador y manipulador de productos fitosanitarios

Nivel cualificado: 1,00 puntos

Nivel básico: 1,50 puntos

Máximo 2,50 puntos.

3.—Por motivos de urgencia de prestación de servicios: residir y estar empadronado en el municipio de prestación del servicio. 2 puntos.

Se justificará con certificado de empadronamiento al menos con una antigüedad de 12 meses.

4.—Por estar en posesión de permiso de conducir B: 1 punto.

Se acreditará mediante fotocopia compulsada del permiso de conducir.

*Octava.—Propuesta de contratación*

A la vista del resultado de la valoración, se elevará la oportuna propuesta de contratación del Alcalde a favor del candidato que mejor puntuación total haya obtenido en el proceso selectivo.

Se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante una semana para que los candidatos puedan hacer las alegaciones y reclamación que consideren oportunas, una vez finalizado el plano si no existen alegaciones o reclamaciones, la lista de admitidos será firme.

*Novena.—Modalidad de contratación*

Atendiendo al carácter de la convocatoria, el contrato a celebrar tendrá carácter de contrato de trabajo de duración determinada.

Período de prueba.—Se establece un período de prueba de 15 días por si se apreciase que el trabajador no cumpliera las condiciones exigidas o mostrase escaso interés en el trabajo a realizar, procediendo, en este caso, a notificarle la baja por no superación del periodo de prueba, en cuyo caso se realizará un nuevo llamamiento, de acuerdo con el orden de la lista confeccionada en la bolsa de empleo

*Decima.—Presentación de documentos*

1.—El/la aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento de Valdemora, dentro del plazo de 5 días naturales, contados a partir de la publicación del candidato/ha seleccionado/a, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, que son:

- Copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsación, del título exigido.
- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad
- Declaración jurada de no haber sido separado /a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas en los términos exigidos en la base segunda.
- Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/84.

2.—Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte del proceso selectivo.

En este caso, la Presidencia de la Corporación previa propuesta del Tribunal reunido al efecto, acordará la contratación del aspirante que figurará en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación, siendo de aplicación lo dispuesto en el punto anterior respecto de la presentación de la documentación.

3.—Los aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el artículo 57 LEBEP.

*Undécima.—Interpretación de las Bases*

Para cualquier circunstancia no prevista en estas Bases, la comisión evaluadora de selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.”



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 Alcaldía de este Ayuntamiento de Valdemora, 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.

Valdemora, a 15 de abril de 2020.–El Alcalde, Jesús Manuel Alonso Díez.

10368

# Administración Local

## Ayuntamientos

### AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE DESTRIANA Y CASTRILLO DE LA VALDUERNA

Por resolución del Sr. Alcalde y Presidente de la Agrupación de Municipios de Destriana y de Castrillo de la Valduerna para el sostenimiento en común del puesto de Secretaría de clase tercera, se aprobaron las Bases y la convocatoria para la provisión con carácter interino del citado puesto, que se transcriben a continuación:

#### BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE CLASE TERCERA DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE DESTRIANA Y DE CASTRILLO DE LA VALDUERNA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Decreto 32/2005, de 28 de abril, de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; y 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; en cuyo apartado cuarto se posibilita la continuación de aquellos procedimientos administrativos, entre otros, que sean indispensables para la protección del interés general o para el funcionamiento básico de los servicios; por lo que en base a la necesidad de contar con Secretario-Interventor para prestar las funciones encomendadas, entre otras, de fe pública, de control y fiscalización interna de la gestión presupuestaria, o de tesorería, se estima que concurre la excepcionalidad en la suspensión de los plazos administrativos y la continuidad del procedimiento selectivo para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención de esta agrupación de municipios.

Por consiguiente, por Decreto del Sr. Presidente de la Agrupación se acordó aprobar las Bases que a continuación se reproducen:

#### *Primera. Características del puesto*

Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera de esta Agrupación, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala y categoría de Secretaría-Intervención, grupo A1, nivel de complemento de destino 26.

#### *Segunda. Lugar y plazo de presentación de solicitudes*

Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes al Presidente de esta Agrupación presentándolas en el registro del Ayuntamiento Destriana en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, según lo establecido en la base quinta.

No obstante, de conformidad con el 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, y en concordancia con las resoluciones de Alcaldía de fecha 16 y 31 de marzo 2020, durante la vigencia del estado de alarma se deberá presentar toda la documentación electrónicamente, ya sea a través la sede electrónica del Ayuntamiento de Destriana:

<https://destriana.sedelectronica.es/info.0>;

u otro sistema análogo como el punto de acceso general: <https://administracion.gob.es/>

El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios con habilitación de carácter nacional interesados en dicho puesto manifiesten por escrito al Sr. Presidente de la Agrupación su interés en el desempeño del mismo.

Por lo que, si hubiera un funcionario habilitado con carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de este, momento en que se dejará sin efecto. No obstante, si finalmente no recayere nombramiento en el funcionario habilitado con carácter nacional interesado, continuará el procedimiento de selección de nombramiento interino.

*Tercera. Requisitos para participar en la selección:*

Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- d) Estar en posesión de la titulación de universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1 (conforme al artículo 18 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional).  
Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.  
Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.
- e) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales, o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Agrupación dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el tablón de anuncios, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Destriana <https://destriana.sedelectronica.es/info.0>; se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará, en el plazo máximo de cinco días hábiles, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Destriana <https://destriana.sedelectronica.es/info.0>.

En esta misma publicación se hará constar la designación del órgano de selección.

En el caso de que no haya excluidos, la lista tendrá el carácter de definitiva y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de <https://destriana.sedelectronica.es/info.0>. haciéndose constar en esta publicación la designación del órgano de selección.

*Quinta. Baremo de méritos:*

1. El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:
  - 1.1.—Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso al cuerpo de funcionario habilitado de carácter nacional:
    - 1.1.1. A la misma subescala y categoría (Secretaría-Intervención): 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
    - 1.1.2. A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

En el supuesto de haber superado un mismo ejercicio en diferentes convocatorias, solo se valorará uno de ellos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, con expresión de los datos que permitan identificar los ejercicios superados y el opositor.

1.2.–Por experiencia profesional desarrollada en la Administración:

1.2.1 Por la prestación de servicios en la Administración Pública Local, como Secretario-Interventor, con nombramiento en legal forma: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

1.2.2. Por la prestación de servicios en la Administración Pública Local en otras subescala de habilitación nacional distintas de la de Secretaría-Intervención, con nombramiento en legal forma: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.

1.2.3 En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados, en los grupos A1 y A2 (A y B), o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.2.4. En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C1 y C2 (C y D), o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

1.2.5. En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la Local, clasificados en los grupos A1 y A2 (A y B) o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.2.6. En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la Local, clasificados en los grupos C1 y C2 (C y D), o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

Los servicios prestados se acreditarán con la aportación de copia auténtica del nombramiento y toma de posesión, y certificación original expedida por el funcionario competente.

1.3. Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.3.1 Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

1.3.2. Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

1.3.3. Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

Se aportará copia auténtica de los títulos expedidos por la realización de los cursos donde consten el número de horas, o bien certificación que acredite la realización del curso expedida por la administración u organismo oficial que lo ha impartido.

1.4.–Otros. Méritos titulación académica.–Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos. Hasta un máximo de 3 puntos,

- Licenciado o grado en Derecho: 2 puntos.

- Licenciado o grado en Económicas, Administración y Dirección de Empresas: 1 punto.

En los casos de empate en la puntuación de dos o más candidatos, se resolverá a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado 1.1.

De persistir el empate, se dirimirá este a favor del que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado 1.4.

De continuar el empate se procederá de la misma forma, sucesivamente con los apartados 1.2.

De continuar el empate se procederá de la misma forma, sucesivamente con los apartados 1.3.

Si persistiera el empate se recurrirá a la letra que determine el orden de actuación de los aspirantes, según sus apellidos, conforme al sorteo que cada año realice la Secretaría de Estado correspondiente, que será publicado en el *BOE*.

El vigente está contenido en la resolución de 15 de marzo de 2019 de la Secretaría de Estado de Función Pública, y la letra es la "q".

2. Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes, fotocopias compulsadas o copias auténticas, que se deberán adjuntar a la solicitud.

En relación con la acreditación de los méritos relativos a experiencia profesional no se valorarán aquellos en los que no quede acreditado de manera fehaciente el comienzo y el final de la relación de servicios.

*Sexta. Composición del órgano de selección:*

El Tribunal de valoración y selección estará constituido por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a tres, todos ellos personal funcionario de carrera, de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso.

En virtud de lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros titulares y sus respectivos suplentes:

-Presidente: un funcionario/a con habilitación de carácter nacional de la misma o superior categoría de la correspondiente al puesto que actuará de Presidente.

-Vocal: un funcionario/a a propuesta de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León entre funcionarios/as pertenecientes al subgrupo A1 que posean una titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención, que actuará de vocal.

-Secretario con voz y voto: un funcionario/a con habilitación de carácter nacional de la misma o superior categoría de la correspondiente al puesto designado a propuesta de la Diputación Provincial de León.

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

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LrJSP).

La abstención se notificará previamente.

El Tribunal se clasifica en categoría primera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio

*Séptima.* El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Presidencia de la Agrupación, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación del acta de la comisión de selección que contiene la propuesta, la siguiente documentación:

- 1- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.
- 2.-Copia auténtica de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso.
- 3.-Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- 4.-Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones.
- 5.-Declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las administraciones Públicas.

*Octava.* La Comisión de Selección propondrá a la Agrupación el candidato seleccionado y, hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida.

De acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General competente, que resolverá definitivamente.

El Presidente de la Agrupación hará público en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos integrantes de la Agrupación el nombramiento efectuado, y en la sede electrónica:

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

Esta propuesta de nombramiento quedará no obstante condicionada al circunstancia de que no haya sido posible la provisión del puesto vacante mediante los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios

*Novena.* El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la Corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

*Décima.* La Agrupación de Municipios convocante podrá proponer motivadamente que la Dirección General competente declare desierto el proceso de selección.

*Decimoprimer.* El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 32/2005, de 28 de abril de 2005.

En el supuesto de que se produzca el cese por alguna de las causas previstas en las letras e) y f) del artículo 4 del Decreto y, siempre que no hayan transcurrido seis meses desde el nombramiento, la corporación convocante podrá proponer, por una sola vez, a la Dirección general competente, el nombramiento del candidato suplente que corresponda, del mismo proceso selectivo.

*Decimosegunda. Impugnación de la convocatoria.*

Las presentes Bases y convocatoria, así como los actos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



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 los de León que, en reparto, corresponda, 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 Destriana, a 20 de abril de 2020.–El Alcalde, Abelardo Felgueroso Santamarina.

10293

# Administración Local

## Mancomunidades de Municipios

### RIBERA DEL ESLA

Para general conocimiento de todos los aspirantes a formar parte de la [bolsa de trabajo de personal laboral temporal, por obra o servicio, de personal con discapacidad, con la categoría de peón](#).

Igualmente se informa que quien esté interesado podrá el plazo presentar la solicitud correspondiente hasta el día 15 de mayo (viernes) a las 12.00 horas en la sede de la Mancomunidad de municipios Ribera del Esla, carretera Palanquinos, s/n, de Mansilla de las Mulas, o bien por correo electrónico a la siguiente dirección: [mancriberesla@hotmail.com](mailto:mancriberesla@hotmail.com).

Las Bases de la convocatoria, así como el programa y el ejemplar de solicitud para la formación de la bolsa de trabajo de laboral temporal, por obra o servicio, de personal con discapacidad, con la categoría de peón, se halla expuesta al público en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, así como en la web de la misma: [www.mancomunidadriberadelesla.com](http://www.mancomunidadriberadelesla.com) y las sedes electrónicas de los municipios que la integran.

En Mansilla de las Mulas, a 17 de abril de 2020.–El Presidente, Amador Aller Coque.

Por resolución de Presidencia de fecha 15 de abril de 2020 se han aprobado las Bases, que se insertan a continuación, que han de regir la selección de personal laboral con discapacidad, para su contratación laboral temporal por obra o servicio, con la categoría de peón:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, POR OBRA O SERVICIO, DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD, CON LA CATEGORÍA DE PEÓN

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

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal laboral, con discapacidad, para su contratación laboral temporal por obra o servicio, con la categoría de peón, dotadas con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, Convenio Colectivo del sector de recogida de residuos sólidos urbanos y Presupuesto General de la Mancomunidad Ribera del Esla.

Con las personas aprobadas y no contratadas se confeccionará una bolsa de trabajo para futuras necesidades de personal.

La convocatoria y las Bases se publicarán en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad, en su sitio web y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad y en su sitio web.

#### *Segunda.–Normativa de aplicación*

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-
- Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León -LFPCyL-.
- 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.

#### *Tercera.–Requisitos de deben reunir los aspirantes*

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias:

- a) Tener residencia legal en España.
- b) Tener una discapacidad mínima de 33%.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

f) No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

#### *Cuarta.–Adaptación de tiempo y medios*

Los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las funciones objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria, en la que indicarán sus necesidades específicas que precisen.

#### *Quinta.–Instancias y admisión de los aspirantes*

5.1.–Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán al Presidente de esta Mancomunidad, debiendo presentarse en el Registro de dicha Mancomunidad o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

5.2.–Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los tablones de anuncios de la Mancomunidad y en su sitio web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 15 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.3.–Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.5.–Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### *Sexta.–Tribunal calificador*

La composición del Tribunal calificador se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y 47 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León -LFPCyL-. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y ss de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

6.2.–A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el Tribunal calificador que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

6.3.–En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal calificador a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su sitio web.

6.4.–El Tribunal calificador podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal calificador con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal calificador.

6.5.–El Tribunal calificador estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes, procurándose su especialización en función del contenido del programa.

No podrán formar parte del Tribunal calificador los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

EL Presidente podrá requerir a los miembros del Tribunal calificador una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Presidencia en el plazo máximo de 5 días hábiles.

6.6.–El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

#### *Séptima.–Del calendario del proceso selectivo*

7.1.–La fecha de celebración del primer ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad y en su sitio web.

7.2.–Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, en su sitio web, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

7.3.–Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

7.4.–El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra que en el día de la fecha haya resuelto el órgano de la Administración Pública competente.

7.5.–El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

#### *Octava.–Fase de oposición*

La fase de oposición estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio: consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas, en el tiempo que determine el Tribunal calificador, no superior a 60 minutos, sobre las materias relacionadas en el Anexo I.

- Segundo ejercicio: consistirá, a elección del Tribunal calificador, en la resolución de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar y las materias específicas relacionadas en el Anexo I.

#### *Novena.–Fase de concurso*

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

A estos efectos, presentarán, en sobre cerrado, en cualquiera de los registros de la Mancomunidad, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados en

el tablón de anuncios de la Mancomunidad, el currículum, junto con los documentos compulsados acreditativos de los méritos.

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 6 puntos.

Bareados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Se valorarán los siguientes méritos:

1.–Por servicios prestados (hasta 5 puntos): sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial.

1.1.–Por haber prestado servicios como peón de recogida de residuos sólidos urbanos, en la Administración Pública, a razón de 0,50 puntos por mes.

1.2.–Por haber prestado servicios como peón de recogida de residuos sólidos urbanos, en la empresa privada, a razón de 0,25 puntos por mes.

*Décima.–Calificación de la fase de oposición*

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

*Undécima.–Calificación de la fase de concurso*

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 6 puntos.

Bareados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate se decidirá por sorteo. La lista se hará pública, en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad y en su sitio web.

*Duodécima.–Relación de aprobados*

El Tribunal elevará la lista al Presidente junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que habiendo superado las pruebas se propongan para su contratación y los siguientes que quedarán incluidos en la bolsa de trabajo para posteriores contrataciones laborales temporales.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

*Decimotercera.–Bolsa de trabajo*

El Presidente dictará resolución contratando a las personas propuestas y formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el Tribunal, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesaria la contratación laboral de peón de recogida de residuos sólidos urbanos.

Esta bolsa permanecerá vigente hasta tanto se constituya las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente Oferta de Empleo Público para la especialidad o categoría profesional objeto de la presente convocatoria.

*Decimocuarta.–Contrataciones laborales temporales*

Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta bolsa, se notificarán a los aspirantes seleccionados para ser contratados temporalmente, por obra o servicio.

Una vez contratados deberán prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del puesto, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

La bolsa de trabajo, se sujetará a las siguientes reglas:

- 1.–El aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base tercera. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de inscritos. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, será excluido de la bolsa.
- 2.–En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho.
- 3.–Quienes hayan sido contratados, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

*Decimoquinta- Incidencias*

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las Bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

*Decimosexta.–Vinculación de las Bases*

Las presentes Bases vinculan a la Mancomunidad, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Presidente de esta Mancomunidad, 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 -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.



## ANEXO I.–PROGRAMA

Tema 1.–La Constitución Española de 1978. Antecedentes, estructura, características generales. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.–La Administración Local: concepto y características. Entidades que integran la Administración Local: concepto y clasificación. Principios constitucionales.

Tema 3.–El municipio: concepto y elementos. Servicios municipales mínimos. Especial referencia a las forma de asociación.

Tema 4.–Las Mancomunidades. Organización de la Mancomunidad Ribera del Esla: Ayuntamientos adheridos, fines de la Mancomunidad, Gobierno y Administración.

Tema 5.–El servicio de gestión de los residuos sólidos urbanos. Clases de residuos, recogida selectiva y principios básicos de la recogida, transporte tratamiento, recuperación, reciclaje y valorización de los residuos.

Tema 6.–Reglas básicas de aritmética y ortografía.

Tema 7.–Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.

Tema 8.–Medidas básicas de prevención de riesgos laborales en el transporte y disposiciones mínimas en materias de señalización de seguridad y salud en el trabajo.



## ANEXO II.–SOLICITUD

## MODELO DE SOLICITUD

D./D.<sup>a</sup> ....., con DNI ....., con domicilio en calle ....., número ....., de ....., teléfono ....., correo electrónico .....@....., ante V.I., comparece y expone: que desea tomar parte en las pruebas selectivas para la contratación en régimen laboral temporal para discapacitados de un peón de recogida de residuos sólidos urbanos, cuyas Bases reguladoras han sido publicadas.

Que perfectamente enterado de las Bases que rigen dicha convocatoria, las acepta íntegramente.

El abajo firmante manifiesta:

Tener residencia legal en España.

Tener una discapacidad mínima de 33%.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

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

Que reúne todos y cada uno de los requisitos recogidos en la base tercera. Se aporta la siguiente documentación:

Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o equivalente.

Certificado de discapacidad por oficina oficial.

Por todo lo expuesto, solicita a V.I. tenga por presentada esta instancia en tiempo y forma y previos los trámites legales, se me admita a tomar parte en las pruebas selectivas convocadas para un conductor-recolector de residuos no peligrosos.

En Mansilla de las Mulas, a ..... de ..... de 2020

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RIBERA DEL ESLA».

Las Bases de selección se publican íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de municipios Ribera del Esla y en su sitio web.»

En Mansilla de las Mulas, a 17 de abril de 2020.–El Presidente, Amador Aller Coque.

10351