



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

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

Administración: Excm. 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>.

Viernes, 28 abril de 2023. Número 81

S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Anuncio

Desestimación de subvenciones para la lucha, control y posible erradicación del avispon asiático, año 2022 3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Burgo Ranero, El

Modificación de créditos número 03/2023 4

Calzada del Coto

Elección de Juez de Paz titular/sustituto 5

Instalación de desagües en ramales terminales de red de abastecimiento 6

Fabero

Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Maestra/o de Educación Infantil 7

Licencia ambiental 9

León

Bases y convocatoria para la cobertura de cuatro plazas de Auxiliar de Clínica 10

Peranzanes

Contratación de la explotación de bar y casa en Trascastro 25

Pozuelo del Páramo

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022 39

Modificación de créditos número 1/2023 40

Santa María de Ordás

Modificación de créditos número 3/2023 41

Valencia de Don Juan

Nombramiento de personal funcionario 42

Vegas del Condado

Relación de admitidos y excluidos en proceso selectivo para tres plazas de Peón de Servicios Múltiples y seis plazas de Gerocultor 43

Villamandos

Modificación de créditos número 3/2023 45

Villaquilambre

Padrones de la tasa por suministro de agua potable y alcantarillado 46

Juntas Vecinales

Campelo

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2023 47

Cariseda

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022 48

Joara

Ordenanza de las tasas por abastecimiento de agua y red de saneamiento, alcantarillado y vertido de aguas residuales 49

Reglamentos del servicio de abastecimiento de agua y red de saneamiento, alcantarillado y vertido de aguas residuales 50

Matalavilla

Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 51

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022 52

Nava de los Caballeros

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2023 53

| | |
|--|----|
| Reliegos de las Matas | |
| Delegación de la gestión recaudatoria en el Servicio Recaudatorio de la Diputación de León | 54 |
| Valporquero de Rueda | |
| Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 | 55 |
| Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022 | 56 |
| Valle, El | |
| Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022 | 57 |
| Vegas del Condado | |
| Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 | 58 |
| Villar de Acero | |
| Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022 | 59 |
| Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2023 | 60 |
| ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO | |
| Confederación Hidrográfica del Duero, O.A. | |
| Comisaría de Aguas | |
| Revisión de autorización de vertido de aguas residuales. V-0191/2020 | 61 |

Excma. Diputación Provincial de León

Por Decreto número 4052 de la Diputada delegada de Desarrollo Rural de fecha 12 de abril de 2023, se resolvió desistir de la convocatoria aprobada por Decreto de este órgano número 4234 de 27 de abril de 2022 para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a apicultores para la lucha, control y posible erradicación del avispón asiático o avispa negra en la provincia de León, año 2022, desistimiento que se produce debido a la imposibilidad de obtener el informe favorable que ha de emitir la Dirección de Administración Local de la Consejería de la Presidencia de la Junta de Castilla y León sobre inexistencia de duplicidades, y como consecuencia de la falta de ese informe, no ha sido posible tramitar el informe que ha de emitir la Dirección General de Tributos y Financiación Autonómica sobre sostenibilidad financiera, previstos ambos informes en el artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y a los que quedó condicionada dicha convocatoria.

León, 25 de abril de 2023.—La Diputada delegada de Desarrollo Rural, por delegación del Presidente (Resolución número 5745/2019, de 3 de octubre, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 190/2019, de 4 de octubre), María Avelina Vidal García.

91036

Administración Local

Ayuntamientos

BURGO RANERO, EL

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 17 de marzo de 2023, sobre modificación de crédito 03/2023 (expte. 54/2023) "Crédito extraordinario y suplemento de crédito destinado a financiar varias inversiones en el ejercicio 2023", financiado con remanente líquido de Tesorería para gastos generales; como sigue a continuación:

PRESUPUESTO DE GASTOS

CRÉDITO EXTRAORDINARIO

| Aplic. Ppto. Denominación | Importe |
|--|-------------------|
| 1532.619 Inversión de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general | 873,00 |
| 161.639 Otras inversiones de reposición asociadas al funcionamiento operativo de los servicios | 4.481,14 |
| 323.633 Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje | 12.970,39 |
| 342.633 Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje | 13.757,89 |
| 933.609 Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general | 25.000,00 |
| 933.619 Inversión de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general | 36.469,84 |
| 933.623 Inversión de reposición. Inversión nueva asociadas al funcionamiento operativo de los servicios. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje | 25.000,00 |
| 933.625 Mobiliario | 10.000,00 |
| 933.633 Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje | 2.000,00 |
| 933.639 Otras inversiones de reposición asociadas al funcionamiento operativo de los servicios | 18.247,74 |
| Total | 148.800,00 |

SUPLEMENTO CRÉDITO

| Aplic. Ppto. Denominación | Importe |
|--|------------------|
| 920.212.00 Edificios y otras construcciones: puerta grañeras | 1.200,00 |
| 920.619 Inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general | 12.000,00 |
| 920.627.00 Proyectos obra/dirección | 20.000,00 |
| Total | 33.200,00 |

CRÉDITO EXTRAORDINARIO EN PRESUPUESTO DE INGRESOS

| Aplicación | Denominación | Importe |
|------------|--------------------------------|------------|
| 870.00 | Remanente líquido de Tesorería | 182.000,00 |

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En El Burgo Ranero, a 20 de abril de 2023.–El Alcalde, Gerásimo Vallejo Herreros.

16659

Administración Local

Ayuntamientos

CALZADA DEL COTO

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento de los Jueces de Paz, de 1995, de 7 de junio, publicado en el *BOE* en fecha 13 de julio de 1995, se hace saber a todos los vecinos de este municipio que dentro del plazo establecido se procederá por el Pleno de la Corporación Municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León el nombramiento de vecinos de este municipio para ocupar el cargo de Juez de Paz titular de Calzada del Coto (León).

Los interesados en este nombramiento, tendrán que presentar en la Secretaría del Ayuntamiento la correspondiente solicitud, que se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al de la publicación de este edicto en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN*, acompañada de los documentos siguientes:

- a) Certificado de nacimiento.
- b) Certificado de empadronamiento.
- c) Certificado de antecedentes penales.
- d) Declaración jurada en la que se haga constar que no se ha cometido acto alguno que le haga desmerecer en el concepto público .
- e) Fotocopia compulsada del DNI.
- f) Cualquier otro documento acreditativo de sus méritos o de los títulos que posea. A los interesados les afectarán las incapacidades e incompatibilidades establecidas en los artículos 303, 389 y 390 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, de Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/4995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Calzada del Coto, 24 de mayo de 2023.–El Alcalde, Pablo Carbajal Carbajal.

17327

Administración Local

Ayuntamientos

CALZADA DEL COTO

Aprobada la subvención por la Diputación Provincial de León, del Plan de Cohesión Territorial para 2022, con la obra para este municipio de “Instalación de desagües en ramales terminales de red de abastecimiento en Calzada del Coto (León)”, se expone por espacio de días hábiles, por trámite de urgencia al público el proyecto técnico redactado por la empresa de ingeniería, Isam.SL, con un importe de ejecución por contrata de 8.440,48 euros(IVA incluido).

En el supuesto de no presentarse alegaciones, se entenderá elevado a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo.

Calzada del Coto, 12 de abril de 2023.–El Alcalde, Pablo Carbajal Carbajal.

17771

11,80 euros

Administración Local

Ayuntamientos

FABERO

Por medio de la presente se hace público el Decreto de Alcaldía n.º 67/2023, de 25 de abril, cuyo tenor literal se relaciona a continuación:

Aprobación lista provisional de admitidos y excluidos, de una plaza de Maestra/o de Educación Infantil, personal laboral fijo, y la constitución de bolsa, en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Fabero (León).

Constituido la Sra. Alcaldesa en su despacho oficial, ante mí, el Secretario del Ayuntamiento de Fabero, a los solos efectos de fedatario, dicto el siguiente Decreto:

Antecedentes

Visto que por el acuerdo establecido en Junta de Gobierno Local de 12 de enero de 2023 se prestó aprobación a las Bases y convocatoria del proceso selectivo para proveer, mediante el sistema de concurso, por turno libre, de una plaza de Maestro de Educación Infantil, y la constitución de bolsa de empleo

Visto que de acuerdo con lo establecido en la base tercera de la convocatoria, se publica la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fabero, en su sede electrónica, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, así como en el *Boletín Oficial del Estado*, estableciéndose el plazo de veinte días hábiles para la presentación de las instancias.

Visto el certificado de Secretaría de aspirantes presentados al proceso selectivo de fecha de 25 de abril de 2023.

Fundamentos jurídicos

Considerando la base sexta de la convocatoria por la que se establece que una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su sede electrónica y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose un plazo de diez días hábiles para reclamaciones o corrección de errores (no para alegar nuevos méritos no alegados hasta entonces).

En virtud de los anterior, y de conformidad con el artículo 21.1 letra g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Resuelvo

Primero.–Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, por turno libre, de una plaza de Maestro de Educación Infantil para el Ayuntamiento de Fabero:

Admitidos

| DNI | Apellidos | Nombre |
|-----------|---------------------|-------------|
| ***6483** | Valiente Gómez | Nerea |
| ***3919** | Rodríguez Alonso | Marta |
| ***2360** | Cachón González | Elena |
| ***1478** | Barrio Juárez | Elena |
| ***3320** | Pérez Martínez | Irene |
| ***2687** | Almeida Trinidad | Patricia |
| ***2275** | Rodríguez Fernández | Marta |
| ***3084** | Crespo Silva | Noelia |
| ***3882** | Meleiro Pascual | Pilar |
| ***0036** | Blanco Gómez | Lucía María |
| ***2841** | Salgado Prieto | Karina |
| ***2234** | Branco Arias | Aida |
| ***3363** | García Escribano | Gemma |
| ***2535** | Julio Granda | Sasquia |
| ***7749** | Fontao Almeida | Rita |

| DNI | Apellidos | Nombre |
|-----------|--------------|--------|
| ***3794** | Jerez García | Sara |
| ***3296** | Fena García | Nadia |
| ***6284** | Franco Arias | Nerea |
| ***6368** | Franco Arias | Mirian |

Excluidos

| DNI | Apellidos | Nombre | Motivo |
|-----------|----------------|----------------------------------|---|
| ***0932** | Gómez Repolles | M. ^a de la Concepción | No aporta la titulación exigida en la convocatoria (base 4. ^a). |

Segundo.—Señalar un plazo de 10 días hábiles (a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN), a efectos de que los aspirantes excluidos puedan reclamar contra dicha exclusión, o bien subsanar los defectos que la hubieran motivado, así como renunciar a su participación voluntaria. En caso contrario se entenderán desistidos de la solicitud, siendo definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Tercero.—Publicar la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fabero.

Cuarto.—Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

Contra esta Resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer, y sin que puedan simultanearse, los siguientes recursos:

A) O bien recurso potestativo de reposición ante la Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, así como recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a aquel en que se notifique Resolución expresa del recurso de reposición o, en su defecto, si no se diera contestación expresa, en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado al anterior por silencio administrativo, (se entenderá desestimado en el plazo de un mes). Contra la Resolución del recurso potestativo de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

B) O bien recurso contencioso-administrativo directo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la recepción de la presente notificación (artículo 8 LJCA).

C) También podrá interponer cualquier otro recurso que estime oportuno ejercitar.

En Fabero, 26 de abril de 2023.—La Alcaldesa, María Paz Martínez Ramón.

17720

Administración Local

Ayuntamientos

FABERO

CONCESIÓN DEMANIAL CAFÉ BAR Y RESTAURANTE DE UN TENEDOR DEL CENTRO SOCIAL DE OTERO DE NARAGUANTES.

Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Fabero.

Objeto: Constituye el objeto del presente contrato la concesión demanial para la explotación del café bar y restaurante de un tenedor del Centro Social de Otero de Naraguantes; Referencia catastral: 5877401PH9357N, con derecho a la utilización de las instalaciones de dominio público correspondientes, a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero, conforme a las condiciones y requisitos contenidos en el pliego de condiciones administrativas (PCA), publicado en el Perfil del contratante del Ayuntamiento.

Canon anual mínimo: 694,21 € (57,85 € mensuales).

Obtención de documentación e información:

Entidad: Ayuntamiento de Fabero.

Domicilio: plaza del Ayuntamiento, n.º 10.

Localidad y código postal: Fabero (León), 24420

Teléfono: 987 55 02 11.

Perfil del contratante:

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&idBp=%2FPlajPchJgk%3D>

Portal de transparencia:

<https://fabero.sedelectronica.es/transparency/b19a8c67-0c3e-4ad0-ba83-af1d8186ce19/>

N.º de expediente: 204/2023

Correo electrónico: secretario@aytofabero.com.

Plazo de presentación de ofertas: 10 días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del presente anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Lugar y forma de presentación: En papel y en sobre cerrado, en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficina de 8,00 a 15,00 horas, de lunes a viernes, o por correo. La presentación de las ofertas se realizará de conformidad con lo establecido en la cláusula 13.º del PCA.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá de justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión a través de cualquier medio válido en derecho.

La forma de adjudicación de la concesión administrativa será el procedimiento de pública concurrencia, en el que cualquier interesado que cumpla las condiciones exigidas podrá presentar una oferta.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando cuatro criterios que serán: la experiencia y formación en el sector de la hostelería, la realización de obras u otras inversiones de mejora en el inmueble, y la oferta económica.

En Fabero, 26 de abril de 2023.–La Alcaldesa, María Paz Martínez Ramón.

17749

37,90 euros

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

Resolución de 14 de abril de 2023, del Concejal de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio del Ayuntamiento de León, por el que se aprueba la convocatoria y bases del proceso selectivo para la provisión, por el turno libre, de 4 plazas de Auxiliar de Clínica. Expte: 2023.501001.RRHH.13286.

Mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha catorce de abril de dos mil veintitrés, fue aprobada la Convocatoria y las Bases reguladoras del Proceso selectivo para la provisión por turno libre de 4 plazas de Auxiliar de Clínica, pertenecientes a personal laboral del Ayuntamiento de León, acordando su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León* y ordenando la inserción de un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, cuyo contenido íntegro se transcribe:

“Visto el Expediente nº 2023.501001.RRHH.13286 incoado de oficio relativo al desarrollo del Proceso selectivo para la provisión por turno libre de 4 plazas de Auxiliar de Clínica, pertenecientes a personal laboral del Ayuntamiento de León, clasificadas dentro del Grupo profesional IV, y teniendo en cuenta,

Antecedentes de hecho

1. El Ayuntamiento de León, en uso de la facultad atribuida por el artículo 70 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 con el fin de atender las necesidades de personal de este Ayuntamiento, mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal Delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha de 27 de diciembre de 2021 procedió a la aprobación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de León para el año 2021 (B.O.P de León núm.246 de 29 de diciembre de 2011), en la que se contemplan, entre otras, 2 plazas de Auxiliar de Clínica, para su provisión por el turno libre. Asimismo, mediante Decreto dictado por el Sr. Concejal Delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha de 22 de diciembre de 2022 procedió a la aprobación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de León para el año 2022 (B.O.P de León número 249 de fecha 29 de diciembre de 2022), en la que se contemplan, entre otras, 2 plazas de Auxiliar de Clínica, para su provisión por el turno libre.

2. Mediante providencia del Sr. Concejal Delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de fecha 13 de abril de 2023, se inicia el proceso selectivo para la provisión, por el turno libre de 4 plazas de Auxiliar de Clínica, pertenecientes a personal laboral, clasificadas dentro del Grupo profesional IV, correspondientes a la OEP de 2021 y OEP 2022, del Ayuntamiento de León.

3. Consta el informe de control financiero permanente y de eficacia emitido favorablemente por el Interventor General de este Ayuntamiento de fecha 14 de abril de 2023.

Fundamentos de derecho

I. Que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 92.1, 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) en el art. 168 del Texto Refundido de Régimen Local (TRRL), y el art.77 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), la selección de todo el personal al servicio de las Administraciones locales se regirán por la legislación básica contenida en el TREBEP y –a falta de desarrollo autonómico- por las normas de desarrollo dictadas en el la Administración del Estado, específicamente las contenidas en los artículos 39 y siguientes del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

II. Que, tal y como se deriva del art. 55 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) el acceso al empleo público se regirá de conformidad a los principios de igualdad, mérito y capacidad. El art.61.4 TREBEP, establece que “Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación”.

Conforme a ello, la oposición es uno de los sistemas de selección del personal funcionario de carrera, que será utilizado en el presente proceso selectivo, con las especificaciones establecidas en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

III. Que, el texto incorporado como bases del presente proceso selectivo se adecúa al contenido exigido en las mismas en virtud del 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, recogiendo, entre otros, los requisitos de los aspirantes en cuanto a su nacionalidad, capacidad funcional, edad, no separación del servicio ni inhabilitación y la titulación para participar en el procedimiento selectivo de conformidad con lo establecido en el art. 56 y 57 del TREBEP.

IV. Que, el principio de publicidad de la presente convocatoria y bases, aparece garantizado mediante la previsión de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, y la inserción de un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, en cumplimiento de las previsiones específicas en materia de acceso al empleo público del artículo 23.2 CE y el art.55.2 letra a) del TREBEP y de lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

V. Que, las presentes Bases contienen las reglas de constitución del Tribunal Calificador de conformidad con lo señalado en el art. 60 TREBEP, haciendo referencia a su constitución colegida, a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y a la paridad entre hombre y mujer en su constitución, siempre ésta que sea posible, y en cuanto a su composición, respetando la normas relativas al funcionamiento de los órganos colegiados recogida en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015. De 1 de octubre, y sobre las normas de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 de la misma norma.

VI. Que, las Bases reguladoras del presente proceso selectivo han sido redactadas de conformidad con lo establecido en las “Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de personal funcionario que convoque el Ayuntamiento de León” aprobadas por Acuerdo adoptado por Junta la Gobierno Local del Ayuntamiento de León en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2017.

VII. Que, de conformidad con lo dispuesto en los art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Presidente de la Corporación ostenta la competencia para la aprobación de las bases de los procedimientos de selección de personal, si bien mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia de 16 de julio de 2019 todas las competencias del Alcalde en materia de aprobación de la convocatoria y las bases correspondientes a procesos selectivos han sido delegadas en el Sr. Concejale Delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio, correspondiendo a este órgano la competencia para su aprobación.

En virtud de cuanto antecede y en ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas por delegación mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 16 de julio de 2019, resuelvo:

Primero.–Aprobar la Convocatoria y las Bases unidas como Anexo que regirán el Proceso selectivo para la provisión, por el turno libre, de 4 plazas de Auxiliar de Clínica, pertenecientes a personal laboral, clasificadas dentro del Grupo profesional IV, del Ayuntamiento de León.

Segundo.–Ordenar la publicación íntegra de dichas bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León*.

Tercero.–Ordenar la inserción de un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

ANEXO

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN POR TURNO LIBRE DE CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR DE CLÍNICA DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN.

Base primera. Número y características de las plazas.

El presente proceso selectivo se convoca para la provisión, mediante turno libre, de 4 plazas de Auxiliar de Clínica, pertenecientes a la Categoría Profesional Auxiliar de Clínica, clasificadas dentro del Grupo profesional IV, y derivadas de las OEP 2021 y OEP 2022.

Base segunda. Normativa aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes bases y por lo dispuesto en las Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos de personal laboral que convoque el Ayuntamiento de León, aprobadas mediante Acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento de 28 de julio de 2017 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 8, de fecha 11 de enero de 2018, de conformidad con la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de León.

Base tercera. Sistema selectivo y calificación.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición, que constará de los ejercicios recogidos en el Anexo II.

Base cuarta. Publicidad.

4.1. Publicidad de las bases. Las presentes bases serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*. Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Publicidad de las actuaciones. Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes Bases y la legislación aplicable, serán efectuadas a través del Tablón de Empleo Público de este Ayuntamiento situado en su sede electrónica (<https://sede.aytoleon.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

Base quinta. Requisitos de las personas aspirantes.

5.1. Requisitos generales. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas se deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- d) Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

e) Titulación: Estar en posesión del título de Técnico/a de FP grado medio en la modalidad relacionada con las funciones específicas del puesto, tales como Técnico en Atención Sociosanitaria, Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia, Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente; o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Base sexta. Solicitudes.

6.1. Modelo de solicitud. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo de solicitud incorporada como Anexo I y que será facilitada gratuitamente en la Oficina de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de León o se podrá descargar a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es> sección “empleo público”, apartado de “trámites on line”, accediendo a la información del trámite indicado con el icono “i” donde estará disponible el modelo de solicitud en formato pdf) para su presentación presencial, o bien podrán rellenar el formulario web que aparece en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León para su presentación telemática, de conformidad con lo establecido en el apartado 6.4.

6.2. Documentación. Las personas aspirantes deberán aportar junto a la solicitud la siguiente documentación:

Justificación del abono de la Tasa. En el caso de no presentación telemática de la solicitud, deberán aportar el justificante del abono de la tasa correspondiente.

Documentación acreditativa de las circunstancias para la aplicación de la bonificación y exención de la tasa. En el supuesto de bonificación y exención de la tasa correspondiente, deberán aportar la documentación acreditativa de alguna de las circunstancias a las que se refiere el apartado 6.3.

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

6.3. Tasa por derechos de examen, bonificaciones y exenciones. Conforme a lo establecido por la “Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por participación en Procesos de Selección para acceder a la condición de empleado público al servicio del Ayuntamiento de León” (BOP nº 50, de 13 de marzo de 2019) será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen cuya cuantía será de 15,00 €.

Gozarán de una bonificación del 50% en la cuota tributaria de la Tasa los siguientes sujetos pasivos:

Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, circunstancia que se acreditará mediante certificado expedido por el Centro de Valoración competente.

Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, seis meses con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas de selección, y no hayan rechazado ofertas de empleo o de participación en acciones de orientación, inserción y formación, circunstancias éstas que se acreditarán mediante la aportación del correspondiente certificado expedido por el Servicio de Empleo competente.

Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, circunstancia que se acreditará mediante el correspondiente título o carné de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Estarán exentos del pago de la Tasa los siguientes sujetos pasivos:

Quienes carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, lo que se acreditará mediante la correspondiente declaración responsable, reservándose el Ayuntamiento de León el derecho de exigir al sujeto pasivo que acredite la veracidad de dicha declaración, si así lo estima conveniente.

Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, doce meses con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas de selección, y no hayan rechazado ofertas de empleo o de participación en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, circunstancias éstas que se acreditarán mediante la aportación del correspondiente certificado expedido por el Servicio de Empleo competente.

Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial, circunstancia que se acreditará mediante el correspondiente título o carné de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Perderán su derecho a obtener los beneficios fiscales regulados en esta Ordenanza los sujetos pasivos que, habiendo presentado solicitud a un proceso de selección de personal convocado por el Ayuntamiento de León, no se presenten al mismo, practicándose entonces la correspondiente liquidación.

El abono de la tasa por derechos de examen podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

Telemáticamente, mediante tarjeta bancaria, en el mismo trámite de presentación de la solicitud de forma telemática.

A través de la Oficina Virtual de Tributos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>), opción "Trámites sin certificado – Autoliquidaciones", generando el documento de pago y procediendo directamente a su abono. El justificante del abono deberá ser incorporado a la solicitud.

De modo presencial en el Servicio de Gestión de Ingresos del Ayuntamiento de León en el edificio de Ordoño II (2ª Planta), previa expedición del documento de pago de la tasa y posterior abono en alguna de las entidades bancarias que se indican en el documento de pago. El justificante del abono deberá ser incorporado a la solicitud.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del procedimiento.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa, así como la falta de justificación de la bonificación o exención determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago de la tasa será sustitutorio del trámite de presentación de solicitud en tiempo y forma.

6.4. Plazo de presentación. El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el «*Boletín Oficial del Estado*». En este extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y del *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

6.5. Lugar de presentación de la solicitud. La solicitud de participación en el presente proceso selectivo, acompañada de la documentación referida en el apartado 6.2, podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

Preferentemente de forma telemática, a través del Registro Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>), cumplimentando el formulario web que aparece en la Sede Electrónica, sección "empleo público", apartado "trámites on line" e incorporando la documentación a la que se refiere el apartado 6.2. El pago telemático de la tasa se realizará en este mismo trámite mediante tarjeta bancaria.

Presencialmente, en soporte papel, en el Registro General del Ayuntamiento de León, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16 párrafo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañada de la documentación a la que se refiere el apartado 6.2, previo abono de la tasa por derechos de examen en la forma señalada en el apartado 6.3.

6.6. Protección de datos personales. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Base séptima. Tribunal de Selección.

7.1. Composición. El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación de la lista provisional de personas admitidas. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Estará constituido por empleados públicos del Ayuntamiento de León (personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo), uno ostentará la Presidencia, otro la Secretaría con voz y con voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

7.2. Requisitos de los miembros. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral indefinido no fijo o temporal y el personal eventual.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Quienes sean miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, salvo quien desempeñe la Secretaría, que deberá ser en todo caso personal funcionario de carrera. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por personal funcionario o laboral fijo perteneciente a la misma categoría objeto de la selección.

7.3. Funcionamiento. El Tribunal ajustará su actuación a los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia, y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.4. La pertenencia al Tribunal es siempre a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

7.5. Dudas e incidencias. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, haciéndolos públicos con antelación a la celebración de los mismos para conocimiento de los aspirantes.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal de Selección, quien dará traslado al órgano competente.

El Tribunal calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguna de las personas aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la misma, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento a la persona interesada, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que la persona aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia de la misma, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente la persona aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá excluir a aquellas personas aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7.6. El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

7.7. El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de 30 días a partir de su designación, previa convocatoria efectuada por la Presidencia del mismo de los miembros titulares y suplentes.

7.8. El Tribunal titular y el suplente podrán actuar de forma simultánea o conjunta si las circunstancias lo requirieren, debido al número de aspirantes o a la extensión de las pruebas.

7.9. El Tribunal podrá solicitar al órgano gestor del proceso el nombramiento de personal colaborador y/o asesor especialista que estime necesario para el desarrollo de las pruebas; les será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

7.10. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de León, Ordoño II, nº 10 - 24001.

Base octava. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La Resolución deberá publicarse en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de León situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>) y contendrá la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas.

8.2. Subsanación de solicitudes. Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como aquellas que no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

No tendrán carácter subsanable la falta de aportación de la documentación referida en la Base sexta, párrafo 6.2.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de la persona interesada en cualquier momento del proceso selectivo.

8.3. Resolución definitiva de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de León situado en su Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>) una Resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

A propuesta del Tribunal, con una antelación mínima de 10 días naturales, se podrá indicar en la citada Resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse, sin perjuicio de que con anterioridad el Tribunal publique las mismas mediante Anuncio del Tribunal Calificador.

8.4. Orden de actuación. El orden de actuación se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo primer apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético.

8.5. Plazo entre ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

8.6. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas. Una vez realizado el primer ejercicio, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos por el Tribunal con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se harán públicos en la sede del Tribunal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de León.

8.7. Llamamientos. Las personas aspirantes podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

8.8. Identificación. Las personas aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistos de su documento nacional de identidad o pasaporte.

En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

8.9. Anonimato de las personas aspirantes. El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

En las pruebas escritas, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

8.10. Reclamaciones contra las preguntas formuladas. Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, desde el siguiente a la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones debidamente documentadas se dirigirán a la sede del Tribunal.

El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, y hará pública su decisión en la resolución de personas aprobadas del correspondiente ejercicio.

8.11. Puntuaciones de los ejercicios y reclamación contra las valoraciones. Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación o la valoración obtenida.

Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por las personas aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado. En dicha relación, la identificación se efectuará, exclusivamente, mediante la indicación de los dos primeros y los dos últimos números de su DNI acompañados de la letra correspondiente.

Con independencia del plazo de reclamación al que se refiere el apartado anterior, una vez publicadas las valoraciones de cada ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida.

El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo a la publicación de las valoraciones definitivas de cada ejercicio.

8.12. Aplazamiento del proceso. Si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, aquél quedará aplazado para ellas, reanudándose a la terminación de la causa, siempre y cuando tal aplazamiento no menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables; este extremo deberá ser valorado por el Tribunal. En tal caso, la realización de las pruebas pendientes deberá tener lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Base novena. Personas aspirantes seleccionadas, resolución del proceso selectivo y presentación de documentación.

9.1. Publicación de la relación de personas aprobadas. Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de León situado en la Sede Electrónica del mismo (<https://sede.aytoleon.es>), en el plazo máximo de un mes, una relación única en la que incluirá las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

9.2. Número de personas aspirantes seleccionadas. El Tribunal elevará al órgano competente la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado las pruebas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

No obstante para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que

sigan a quienes hayan sido propuestos, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

Que se registre la renuncia expresa antes de la celebración del contrato o tenga lugar cualquier otra causa que impida, a quienes hayan superado el proceso selectivo, la firma del correspondiente contrato.

Que algún/a aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

9.3. Resolución del proceso selectivo. Mediante Decreto dictado por el órgano competente para resolver el proceso selectivo, declarando las personas aspirantes que han superado el mismo en el orden de prelación correspondiente, habilitando el plazo para la presentación de la documentación a la que se refiere el apartado siguiente y ordenando su publicación en la forma establecida en la Base cuarta.

9.4 Plazo y documentación a presentar. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso selectivo, las personas aspirantes seleccionadas deberán presentar la siguiente documentación:

Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

Original, para su cotejo, o copia autentica del título exigido en la convocatoria.

Certificado médico que acredite la capacidad para el desempeño de las funciones y tareas a desempeñar.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos señalados, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier prueba admisible en derecho.

9.5. Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos. Salvo casos de fuerza mayor, quienes, dentro del plazo fijado, no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser contratados/as como personal laboral fijo, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

Base décima. Adjudicación de destinos y declaración como personal laboral fijo.

10.1. Adjudicación de puestos y declaración como personal laboral fijo. La adjudicación de los puestos y la resolución de contratación como personal laboral fijo se realizarán en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la resolución del procedimiento selectivo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

10.2. Formalización de los contratos de trabajo e incorporación al puesto. La Resolución a la que se refiere el apartado anterior, determinará la fecha de formalización de los contratos de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo así como la de su posterior incorporación al puesto de trabajo.

10.3. Periodo de prueba: El contrato de trabajo formalizado estará sujeto a un periodo de prueba de un mes.

Transcurrido y superado el periodo de prueba, el/la trabajador/a será fijo/a, computándose a todos los efectos este periodo.

Si al inicio del periodo de prueba el/la trabajador/a mantuviera relación laboral de carácter fijo con el Ayuntamiento de León, en virtud de contrato anterior, quedará en situación de suspensión del contrato de trabajo con reserva del puesto hasta que se haya superado el periodo de prueba o se materialice la opción por uno de los dos contratos, quedando en excedencia del otro.

El periodo de prueba es incompatible con la situación de liberación sindical del/la trabajador/a.

No será exigible periodo de prueba cuando el/la trabajador/a, con anterioridad, haya ya desempeñado fehacientemente en esta Administración, por periodo igual o superior al aquí establecido, las mismas funciones.

10.4. Falta de formalización del contrato: No adquirirá la condición de personal laboral fijo y perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas todas sus actuaciones, la persona aspirante aprobada que, sin causa justificada, no formalice el contrato de trabajo dentro del plazo establecido para ello.

Base undécima. Bolsa de Empleo Temporal.

11.1 Constitución. Quienes, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran superado algún ejercicio del proceso selectivo, quedarán integrados en una Bolsa de Empleo Temporal que podrá ser utilizada para el nombramiento como personal funcionario interino o para la contratación como personal laboral temporal correspondiente a la categoría de las plazas objeto de convocatoria.

11.2 Publicación de la lista. A estos efectos, una vez publicada la Resolución de contratación como personal laboral fijo a quienes hayan superado el proceso, el órgano competente publicará la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente Bolsa de Empleo Temporal, ordenados por puntuación.

11.3 Funcionamiento de la Bolsa. La Bolsa constituida estará sujeta a las normas de funcionamiento de las Bolsas de Empleo Temporal aprobadas al efecto.

11.4. Discapacidad intelectual. En las convocatorias independientes para el turno reservado a personas con discapacidad intelectual, los aspirantes que hayan concurrido a las mismas y que hayan alcanzado el nivel mínimo suficiente, podrán formar parte de las Bolsa de Empleo Temporal que, en su caso, deriven de los procesos selectivos correspondientes, en el lugar que proceda según la puntuación final obtenida.

Disposición final

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por las personas interesadas en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes, los cuales serán indicados en el momento de la publicación o, en su caso, notificación de los mismos.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que procedió al nombramiento del Presidente/a Tribunal de Selección.

En lo no establecido en las presentes Bases será de aplicación lo establecido en las Bases Generales por las que se regirán los Procesos Selectivos de Personal laboral que convoque el Ayuntamiento de León, aprobadas mediante Acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento de 30 de junio de 2017 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de 11 de enero de 2018; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2016, de 1 de octubre, del Régimen del Sector Público.

ANEXO I



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

| |
|---------------------------------------|
| Registro |
| |
| Área o Concejalía |
| Subárea de Recursos Humanos LA0000737 |

SOLICITUD de Admisión a Pruebas Selectivas

| Convocatoria | | | |
|---|-------------------|--|------------|
| Cuerpo/Escala/Categoría y Especialidad | | Fecha publicación Anuncio Convocatoria (BOE) | |
| Tipo de Acceso <input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Promoción Interna | Discapacidad Tipo | Grado | Adaptación |

| Datos del/de la solicitante | | |
|-----------------------------|--------------|---------|
| Nombre y Apellidos | Nacionalidad | DNI/NIE |

| Datos del/de la representante (requiere documento acreditativo) | | |
|---|--------------|---------|
| Nombre y Apellidos | Nacionalidad | DNI/NIE |

| Deseo recibir notificaciones | | |
|--|--------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> Por medios electrónicos. | | |
| Teléfono móvil | Correo Electrónico | |
| <input type="checkbox"/> En el siguiente domicilio | | |
| Dirección | | |
| Localidad | Provincia | Código Postal |

| Requisitos de Titulación/Competencia Funcional reconocida | |
|---|-------------------------------|
| País expedición título | Nivel académico del aspirante |
| Titulación Oficial/Competencia Funcional reconocida | Especialidad |

| Requisitos profesionales (Sólo Turno de Promoción Interna) | | | |
|--|--------------------------------------|-------------------------------|---------------|
| Colectivo | Relación de Servicios | | |
| Grupo/Subgrupo | Cuerpo/Escala | Subescala | Clase |
| Grupo Profesional | Categoría Profesional y Especialidad | Servicios Efectivos Prestados | |
| | | Años | Meses Días |

| Declara responsablemente |
|--|
| Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados. |

| Solicita y Autoriza |
|---|
| Ser admitido/a a las pruebas reseñadas. |

Firma solicitante

| Información básica sobre protección de datos |
|---|
| Responsable: Ayuntamiento de León. Área de Organización y Recursos Finalidad: Pruebas selectivas en el Ayuntamiento de León. Legitimación: Ejecución de relación administrativa o contractual Destinatarios: Sus datos pueden ser cedidos a terceros Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional. Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en: www.aytoleon.es |

Al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de León

ANEXO II

PRUEBAS DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo será el de oposición.

1. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas, que serán desarrolladas en este orden:

- Prueba de Conocimientos.
- Prueba Práctica.

Cada uno de los ejercicios y pruebas de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio.

Las calificaciones finales de las personas aspirantes que hubieran superado todas las pruebas del proceso selectivo vendrán determinadas por el promedio de la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas.

1.1. Prueba de Conocimientos.

1.1.1. Consistirá en un cuestionario, de carácter eliminatorio, de 70 preguntas tipo test, con respuestas múltiples con cuatro alternativas de las que sólo una es correcta, relacionadas con las materias incluidas en el temario del Anexo III a las presentes Bases, a contestar durante el plazo fijado por el Tribunal, que en ningún caso será inferior a 70 minutos.

Se añadirán 14 preguntas de reserva, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la última a las preguntas que en su caso puedan ser anuladas de forma motivada por el Tribunal Calificador.

1.1.2 Se calificará este ejercicio de 0 a 10 puntos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con un punto. Las contestadas erróneamente se penalizarán con 0,33 puntos. No tendrán la consideración de pregunta errónea la no contestada.

La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el resultado de multiplicar la puntuación obtenida por 10 y dividirlo por el número de preguntas, redondeada al tercer decimal.

Para considerar superada esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El Tribunal Calificador publicará, en el plazo máximo de 72 horas desde la realización de la prueba, la plantilla del cuestionario de respuestas correctas y anuladas.

1.2. Prueba Práctica.

1.2.1. Consistirá en la realización, durante el tiempo máximo que se determine por el Tribunal, de uno o varios supuestos teórico-prácticos o pruebas prácticas propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias específicas y con el desarrollo de su competencia funcional, dentro del programa recogido en el Anexo III.

1.2.2. Se calificará este ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

ANEXO III - TEMARIO

Parte general

Tema 1-. La Constitución Española de 1978. Características y Estructura. Derechos fundamentales de la Constitución Española. Caracteres generales del Título I de la Constitución. La interpretación jurídica en materia de derechos y libertades. Los deberes constitucionales.

Tema 2-. Las Cortes Generales: composición, organización, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 3-. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía: naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. La organización de las Comunidades Autónomas. Asambleas Legislativas. Consejo de Gobierno: composición y funciones.

Tema 4-. El régimen local español. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. El Alcalde. Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Competencias del municipio.

Tema 5-. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 6.- Haciendas Locales: su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. El presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 7-. Prevención de Riesgos laborales: Normativa. Derechos y Obligaciones. Salud Laboral: Condiciones físico-ambientales del trabajo, riesgos de naturaleza biológico, químico y físico. Medidas de prevención. Normas de seguridad e higiene. Patologías como consecuencia del trabajo: conceptos de enfermedad profesional, accidente de trabajo.

Tema 8-La gestión de la calidad en las administraciones públicas. Modernización y mejora de la prestación de servicios en las Administraciones públicas. Los derechos del interesado.

Tema 9-. La protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de derechos digitales. Principios generales y derechos de las personas en relación al tratamiento de sus datos.

Tema 10-. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Régimen jurídico para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Disposiciones generales.

Parte específica

Tema 1-. La atención a las personas mayores en la comunidad de Castilla y León: Normativas reguladoras. Tipología de los centros de atención. Objetivos.

Tema 2-. Marco conceptual del modelo de atención centrada en la persona. Aspectos claves.

Tema 3-. Características ambientales y funcionales de los centros residenciales para personas mayores. Ordenación del funcionamiento de los centros.

Tema 4-. El/La auxiliar gerontológico en el medio residencial. Nuevos modelos de atención. Trabajo en equipo. Protocolos asistenciales.

Tema 5-. Principios deontológicos. Normas del ámbito profesional. El Secreto profesional: Concepto y regulación jurídica.

Tema 6-. Los derechos y deberes de los/as usuarios/as en los centros de mayores. El consentimiento informado. El derecho a la información y a la confidencialidad.

Tema 7-. El proceso de envejecimiento: Cambios morfológicos y funcionales.

Tema 8-. El envejecimiento activo de la población. Alternativas al modelo tradicional. Recursos sociales para mayores.

Tema 9-. Valoración geriátrica. La evaluación física y psicosocial de la salud del anciano.

Tema 10-. Actividades de ocio y tiempo libre. Actividades ocupacionales en centros geriátricos.

Tema 11-. Ejercicio físico de las personas mayores. Beneficios. Recomendaciones generales.

Tema 12-. Características de las enfermedades cerebro-vasculares y cardio-vasculares: Signos y síntomas más frecuentes.

- Tema 13-. Características de las enfermedades del aparato digestivo: Signos y Síntomas.
- Tema 14-. Características de las enfermedades respiratorias: Signos y síntomas.
- Tema 15-. Características de las enfermedades del sistema músculo-esquelético: Signos y síntomas.
- Tema 16-. Características de las enfermedades neurológicas: Signos y síntomas.
- Tema 17-. Trastornos psicogerítricos. Aspectos generales. Detección. Pautas de actuación en las alteraciones de conducta.
- Tema 18-. Déficits cognitivos: Signos y síntomas.
- Tema 19-. Síndrome depresivo: Signos y síntomas en el anciano.
- Tema 20-. Características de las enfermedades y deficiencias sensoriales: Signos y síntomas.
- Tema 21-. Atención en las necesidades de eliminación: Generalidades. Recogida de muestras: Incontinencia.
- Tema 22-. Examen y valoración del/la paciente en situaciones de urgencia. Conducta a seguir en las urgencias básicas. Caídas y accidentes.
- Tema 23-. Constantes vitales: principios fundamentales, técnicas de toma de constantes, gráficas de constantes vitales y balance hídrico.
- Tema 24-. La alimentación de la persona mayor. Factores que la condicionan. Necesidades de nutrición e hidratación. Dietas terapéuticas: Concepto y tipos. Vías de administración de los medicamentos. Administración de medicamentos por sonda nasogástrica.
- Tema 25-. Higiene y aseo del/la residente. Cuidados de piel y mucosas. Preparación de la habitación y efectos personales. Procedimientos de preparación de las camas. Técnicas de traslado.
- Tema 26-. Cuidados generales del/la paciente encamado/a. Efectos de la inmovilidad. Conocimientos básicos sobre las úlceras por presión: Concepto, factores de riesgo. Localización. Etiología. Medidas de prevención. Cambios posturales.
- Tema 27-. El/La auxiliar de clínica ante el transporte y movilización del/la usuario/a. Técnicas de deambulaci3n. Técnicas de traslado. Ayudas técnicas. Medidas preventivas.
- Tema 28-. Los cuidados al/la enfermo/a terminal: Características del/la paciente terminal. Apoyo a la familia. Cuidados post mortem.
- Tema 29-. Malos tratos al anciano. Tipos. Detección y prevención.
- Tema 30-. Higiene alimentaria y manipulaci3n de alimentos: Peligros físicos, químicos y biológicos en relaci3n con los alimentos. Riesgos asociados y medidas preventivas

Así lo acuerda, manda y firma el Sr. Concejal delegado de Régimen Interior, Movilidad, Deportes y Comercio de lo que, como Secretaria General, tomo razón.”

Contra las presentes Bases y la Resolución que aprueba las mismas y que pone fin a la vía administrativa, podrá Vd. interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que lo adoptó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al del recibo al de su publicación, el cual se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin que se le notifique resolución alguna. Asimismo, podrá Vd. Interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Juzgado de León, bien directamente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien tras interponer recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación que contenga la resolución del recurso de reposición o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente al transcurso de un mes desde la interposición del mismo sin que se haya resuelto expresamente. No obstante, podrá Vd. interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

León, 21 de abril de 2023.–La Secretaria General, Carmen Jaén Martín.

17602

614,00 euros

Administración Local

Ayuntamientos

PERANZANES

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL, DE LA EXPLOTACIÓN DE “BAR Y CASA EN TRASCASTRO (PERANZANES)”

Cláusula primera. Objeto y calificación

El objeto del contrato lo constituye la adjudicación de “Bar y casa en Trascastro (Peranzanes)”.

El presente contrato comprenderá la totalidad de prestaciones señaladas como obligaciones del adjudicatario en virtud del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, a tenor de lo establecido por el artículo 25.1.b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Cláusula segunda. Procedimiento de selección y adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de la explotación del Bar y casa en Trascastro (Peranzanes) será un procedimiento abierto, en el que toda persona interesada podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los criterios que se exponen en este pliego.

Cláusula tercera. Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con Perfil del contratante, al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en <https://peranzanes.sedelectronica.es/> y en el Portal de Transparencia de la Corporación.

Cláusula cuarta. Precio del contrato.

El importe de contrato se establece en la mayor cantidad ofertada por los licitadores, fijando el precio de salida en 200,00 euros mensuales el Bar y casa en Trascastro (Peranzanes).

El importe se abonará en la forma pactada por las partes.

Cláusula quinta. Duración del contrato e inicio de la actividad.

El presente contrato administrativo especial tendrá un plazo de duración de dos años, a contar desde el día siguiente a la fecha de firma del contrato, plazo que podrá ser prorrogable por el Ayuntamiento por anualidades, siempre de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes antes de finalizar el contrato.

Cláusula sexta. Acreditación de la aptitud para contratar.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Asimismo, los licitadores deberán contar con la habilitación empresarial o profesional necesaria para la realización de la actividad objeto del contrato.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 71) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia del empresario.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 773/2015, de 25 de agosto, no se exige por razón de la cuantía.

De conformidad con el artículo 140 de la LCSP, la documentación indicada en la presente cláusula podrá ser sustituida por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (Anexo I). En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

Cláusula séptima. Presentación de proposiciones y documentación administrativa

Las ofertas se presentarán necesaria y únicamente en Ayuntamiento de Peranzanes, calle Penucos número 38 (24429- Peranzanes) en mano, en horario de atención al público, dentro del plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, sede electrónica, Portal de Transparencia, así como tablón de anuncios de la Corporación.

En los supuestos de no presentación en el Registro municipal, deberá anunciarse la concurrencia al proceso de licitación dentro del día en que se produzca, a través del Registro Electrónico municipal (<https://peranzanes.sedelectronica.es/>, instancia general).

Cabe señalar que a partir de la entrada en vigor de la Ley 9/2017 la regla general para la presentación de las ofertas es la utilización de los medios electrónicos, que sólo cede ante los casos previstos en la citada disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, debiendo en cualquier caso justificarse la excepción de forma expresa, al exigirse que “Los órganos de contratación indicarán en un informe específico las razones por las que se haya considerado necesario utilizar medios distintos de los electrónicos.”

(DA 15a, apartado 3 y 4 in fine).

No serán admitidas aquellas proposiciones que no se presenten en la forma, plazos y lugar indicado. Si el último día de plazo de presentación fuese inhábil se trasladará al primer día hábil siguiente.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición ni tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en un sobre cerrado firmado por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en el que deberá figurar la inscripción «Proposición para licitar a la contratación del servicio de explotación de las “Bar y casa en Trascastro (Peranzanes)”», dentro del que se incluirán otros dos sobres, A y B cerrados, también firmados por el candidato, en los que se hará constar la denominación del sobre. La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación administrativa.

— Sobre «B»: Propuesta económica y documentación cuantificable de forma automática.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

Sobre «A»:

Documentación administrativa (sustituible, de conformidad con el artículo 144 de la LCSP, por la declaración responsable respectiva del Anexo I)

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su Documento Nacional de Identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

d) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

e) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

El licitador responderá de la exactitud y veracidad de todos los datos contenidos en su documentación.

A los efectos señalados en el presente pliego, será responsabilidad de los licitadores aportar la documentación que estimen pertinente para la debida y correcta acreditación de todos los extremos contenidos en sus ofertas. En todo caso, los licitadores se deberán abstener de aportar documentación no relacionada con el servicio objeto del presente pliego y sus condiciones de prestación. A tal efecto, se indica que la documentación referida a presentaciones corporativas, documentación comercial o similar que no venga referida concretamente al servicio a prestar en el municipio de Peranzanes no será tenida en cuenta en la valoración de la oferta de que se trate.

Sobre «B»:

Proposición económica y documentación cuantificable de forma automática

Contendrá

- La oferta económica en la que se expresará el precio ofertado.
- Mejoras iniciales de las instalaciones adscritas al servicio, señalando la realización de las mismas, con la documentación que se especifica en el pliego.
- Variedad de actuaciones ofertadas, dentro de los límites propuestos en el pliego.
- Proximidad de residencia, dentro de los términos establecidos.
- Experiencia profesional en el sector.

Dicho contenido, que deberá ir firmado por el licitador o persona que lo represente, será redactado según el modelo del Anexo II al presente pliego, sin omisiones, errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

Cláusula octava. Garantía provisional

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, no se exige la constitución de una garantía provisional.

Cláusula novena. Criterios de adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá al precio ofertado por los licitadores.

- Precio ofertado: (hasta 20 puntos la mejor oferta, y el resto de manera proporcional) otorgándose la máxima puntuación a la propuesta cuyo canon sea más alto y al resto de las ofertas se les puntuará de forma proporcional, mediante regla de tres simple directa, otorgándose cero puntos al licitador que no ofrezca mejora.

- Mejoras iniciales de las instalaciones adscritas al servicio: (hasta 20 puntos la mejor oferta, y el resto de manera proporcional). Para ello es necesario que se cuantifique económicamente

con factura pro forma, o presupuesto. Por tanto, se otorgará la máxima puntuación a oferta que se comprometa a acometer inversiones, que no necesiten autorizaciones sectoriales, destinadas a la mejora de los servicios contratados, puntuándose el resto de manera proporcional.

- La calidad y variedad del programa de actividades ofertado: (hasta 20 puntos la mejor oferta, y el resto de manera proporcional)
- Actividades por semana
- Actividad por quincena
- Actividad mensual
- Proximidad de la residencia al lugar de trabajo para la prestación de un servicio en aras a mejorar la calidad en la prestación en beneficio de sus usuarios: (hasta 10 puntos)
- Hasta 15 km
- De 16 a 20 km
- Más de 51 km
- Experiencia profesional en el sector: (hasta 20 puntos)
- Más de 2 años
- Empadronado en el municipio de Peranzanes: (hasta 10 puntos)

Para ello es necesario que se acredite. Por tanto, se otorgará la máxima puntuación a quien acredite superar dicho límite, puntuándose el resto de manera proporcional.

En caso de empate se resolverá valorando el precio más alto ofertado.

Cláusula décima. Mesa de contratación

La Mesa de contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como Vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. La composición de la Mesa de contratación se publicará en la sede electrónica, Portal de Transparencia y tablón de anuncios de la Corporación con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrarse. Para la válida constitución de la mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el Presidente y la Secretaria-Interventora del Ayuntamiento.

Cláusula undécima. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 190 de la LCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato,
- e) Suspender la ejecución del mismo,
- f) Acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 191 de la LCSP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa, en virtud de lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local.

El Ayuntamiento podrá fiscalizar, a través de la Alcaldía o Concejal delegado, el ejercicio de la actividad autorizada. A tal efecto, podrá inspeccionar el local, el servicio, las instalaciones y dictar las órdenes necesarias para mejorar o restablecer la debida prestación del servicio.

Cláusula duodécima. Apertura de proposiciones

El primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas, a partir de las 10.00 horas, la Mesa de Contratación examinará y calificará la documentación administrativa contenida en los sobres "A", y de ser ésta correcta, acto seguido tendrá lugar, en acto público la apertura de las proposiciones contenidas en los sobres B.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el candidato corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada en el sobre A. En este caso, y una vez la Mesa se haya pronunciado sobre los candidatos admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo, el acto público de apertura de las proposiciones contenidas en los sobres B tendrá lugar a los cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la apertura de los sobres A. No obstante, la mesa podrá decidir adelantar o atrasar la apertura de la proposición económica. En este caso se expondrá un anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y se comunicará a todos los licitadores que hayan concurrido al procedimiento.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose, seguidamente, al recuento de las proposiciones presentadas. El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos contenidos en los sobres "A", con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas.

Las ofertas que correspondan a las proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones o contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Acto seguido se procederá a la apertura de las proposiciones admitidas y a la lectura de las mismas.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, ofertare un precio inferior al mínimo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o reconocimiento del licitador en tal sentido, será desechada por la Mesa en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

La mesa, tras la calificación de las ofertas elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación que dictará acuerdo de resolución.

La propuesta de adjudicación que formule la Mesa de Contratación no crea derecho alguno a favor del ofertante, que no los adquirirá respecto al Ayuntamiento, en tanto el contrato no haya sido adjudicado por el Órgano de contratación.

Cláusula decimotercera. Requerimiento de documentación

Recibida la propuesta de la mesa de Contratación, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta con mayor puntuación para que, dentro del plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Asimismo, en el supuesto de haberse sustituido la documentación del artículo 140.1 de la misma Ley por declaración responsable de conformidad a lo establecido en el artículo 140.4 del mismo texto, deberá aportar, en el mismo plazo, la documentación completa.

El Ayuntamiento se reserva la prerrogativa de exigir la modificación de las cláusulas generales, particulares, complementarias y en general cualesquiera de las determinaciones de las pólizas cuando estime que las mismas no garantizan suficientemente las responsabilidades que pudieran ser exigidas al contratista.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Cláusula decimocuarta. Garantía definitiva

El adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva, por importe del 5% del precio ofertado para la totalidad de la duración del contrato.

Esta garantía responderá de las penalidades y de la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato y demás conceptos que prevé la LCSP.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

El plazo de garantía del contrato coincidirá con el plazo de ejecución del mismo.

Así, conforme al artículo 111 de la LCSP, la garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de deuda pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la caja general de depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

Cláusula decimoquinta. Adjudicación del contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Portal de Transparencia, y sede electrónica de la Corporación, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el Perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

El adjudicatario deberá hacerse cargo de los siguientes gastos:

- a) Los de elevación a escritura pública del contrato, si lo solicita el contratista.
- b) Los gastos que deriven de la ejecución del contrato.

Cláusula decimosexta. Formalización del contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro Público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos y viniendo obligado el contratista a la entrega de una copia autorizada al Ayuntamiento.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Cláusula decimoséptima. Derechos y obligaciones del adjudicatario

El adjudicatario tendrá derecho a:

- Apertura al público de las instalaciones.
- Utilización de la construcción para la venta al por menor de bebidas y otros productos.

Son obligaciones del adjudicatario:

a) Horario

El horario mínimo de funcionamiento del servicio de bar será de 09.00 a 00.00 de mayo a octubre y periodos de Semana Santa.

De octubre a mayo de 09.00 a 00.00 viernes, sábados y domingos.

El adjudicatario deberá abrir las instalaciones y permanecer en funcionamiento, al menos, 6 días a la semana durante el horario indicado de mayo a octubre.

Las vacaciones deberán indicarse y acordarse con el Ayuntamiento con una antelación previa mínima de 1 mes. Cerrando en temporada baja (de octubre a mayo), descontando Semana Santa al ser considerado temporada alta.

b) Productos alimentarios y exigencias higiénico-sanitarias

Los productos alimentarios serán de calidad y estarán sujetos a la normativa legal vigente, en particular, al Código Alimentario Español. Se indicarán las marcas ofertadas o datos distintivos para que, en cualquier momento, sin previo aviso, pudiera realizarse un control de calidad de los productos alimentarios ofrecidos.

La empresa adjudicataria deberá responsabilizarse tanto de las condiciones higiénicas y sanitarias de los artículos y productos, derivados de la prestación de los servicios de estas prescripciones técnicas, como de los que sea de aplicación en la preparación de los alimentos. Estará obligada a cumplir, en todo momento, con lo dispuesto en la legislación alimentaria vigente y aquella que pudiera promulgarse durante el contrato y sea de aplicación. En concreto, deberá cumplirse con la normativa de prevención de riesgos laborales aplicable al ramo.

La contratación y adquisición de artículos que se consuman en el bar y terraza serán por cuenta exclusiva del adjudicatario, no pudiendo utilizar el nombre del Ayuntamiento en sus relaciones con terceros, haciéndose directamente responsable de la obligación que contraiga.

c) Mantenimiento y reparación del material e instalaciones

El adjudicatario deberá conservar y reponer las construcciones e instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por conclusión del contrato, deban entregarse, con el mobiliario, utillaje y maquinaria necesarios para su adecuada prestación, suministrados con las instalaciones o los que deban sustituirse por desgaste normal de uso, así como aquellos ofertados por el contratista.

Deberá acometer las reparaciones necesarias, incluso las generadas por los desperfectos causados por los usuarios, así como las mejoras y elementos complementarios que se precisen para la explotación.

El mantenimiento de la maquinaria y mobiliario, tanto preventivo como correctivo, así como las revisiones y reparaciones serán por cuenta del adjudicatario mientras esté vigente el contrato de prestación del servicio.

Todo cambio, readaptación o adecuación de las dependencias o elementos que incluye el bar, que implique modificar las instalaciones de uso general deberá ser comunicado al Ayuntamiento y contar con la aprobación por parte del mismo, siendo los gastos por cuenta del adjudicatario. De acordarse alguna reforma, ésta quedaría a beneficio de la instalación, sin derecho alguno a indemnización.

d) Riesgo y ventura

El adjudicatario gestionará el servicio a su riesgo y ventura, no teniendo derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados por el servicio; debiendo indemnizar a terceros de los daños que les ocasione el funcionamiento del servicio.

e) Limpieza

El contratista deberá realizar la limpieza del local de las Bar y casa en Trascastro (Peranzanes) a diario, incluyendo los elementos que contiene, así como el espacio ocupado por mesas y sillas en la terraza y el entorno.

Conservará todas las dependencias en perfectas condiciones de limpieza durante todo el día, destinándolas exclusivamente al uso pactado, así como mantener el bar en perfecto orden, tanto el exterior como el interior.

También será obligación del adjudicatario la conservación en perfecto estado de los locales, instalaciones, utensilios, aparatos, mobiliario y demás enseres. Asimismo, mantendrá limpia la terraza utilizada siempre inmediatamente después del uso por el contratista.

El adjudicatario admitirá y acatará la supervisión de la limpieza y buen estado de los espacios indicados en este apartado por el Ayuntamiento, a través de su personal, de la Alcaldía o de los Concejales, cuantas veces se requiera. Si se observase negligencia en el mantenimiento de las instalaciones, el Ayuntamiento podrá tomar medidas para su cumplimiento.

f) Personal

El adjudicatario deberá prestar el servicio con el personal necesario para la correcta ejecución del contrato, el cual dependerá, única y exclusivamente de él, sin que tenga vinculación alguna con el Ayuntamiento. Será por cuenta del adjudicatario el pago de los sueldos, salarios, Seguridad Social y cualquier otro concepto que devengue el personal.

También deberá cumplirse con las obligaciones empresariales que establezca la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y será responsabilidad del adjudicatario ajustar las condiciones de trabajo del personal, quedando el Ayuntamiento totalmente exento de responsabilidad sobre las condiciones del adjudicatario y su personal.

Las ausencias o bajas del personal, serán cubiertas por el adjudicatario, para evitar que el servicio se resienta.

Dicho personal deberá estar dado de alta en la Seguridad Social, debiendo cumplirse todas las disposiciones vigentes en materia de seguridad, salud e higiene en el trabajo y la legislación sanitaria en materia de preparación y conservación de alimentos, así como cualesquiera otras que puedan resultar de aplicación por razón de la materia.

g) Libro de reclamaciones

Existirá a disposición de los usuarios de las Bar y casa en Trascastro (Peranzanes) un libro de reclamaciones, de cuya existencia se expondrá información al público con carácter visible y permanentemente, así como un buzón de sugerencias.

La presentación de cualquier reclamación deberá ser comunicada en el plazo de 24 horas al Ayuntamiento. Sin perjuicio de la actuación legítima de otros organismos e instituciones, el Ayuntamiento es competente para conocer y, en su caso, resolver las reclamaciones que formulen los usuarios.

Si a iniciativa del propio Ayuntamiento o por reclamaciones o denuncias de los usuarios se comprueba que el servicio prestado no se ajusta a lo indicado en las condiciones del contrato, el Ayuntamiento podrá exigir a la empresa la corrección de los defectos, a su costa. En este sentido, la empresa será responsable, en todo momento, del mal funcionamiento del servicio.

h) Entrega de las instalaciones

Al término del contrato, el adjudicatario entregará, en perfecto estado de conservación, las instalaciones.

i) Admisión y pago de los servicios

El contratista admitirá al uso del servicio a toda persona, con ejercicio del derecho de admisión.

El pago de los artículos del bar por los usuarios se realizará de acuerdo a los precios establecidos en la lista de precios propuesta por el adjudicatario.

j) Inspección de las instalaciones

El Ayuntamiento tiene la facultad de inspeccionar en todo momento las instalaciones objeto del contrato, así como las construcciones o bienes derivados del mismo.

El contratista está obligado a prestar la máxima colaboración en las tareas de inspección y control.

k) Seguro de responsabilidad civil

Concertar con una entidad aseguradora, y a su costa, un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos que se deriven del funcionamiento de las Bar y casa en Trascastro (Peranzanes).

l) Prohibición

El adjudicatario no podrá subrogar, ceder ni traspasar a terceras personas los derechos y obligaciones que dimanen del presente contrato.

m) Gastos

La luz, agua, gas y demás gastos correrán a cargo del contratista.

n) Disponibilidad local

Disponibilidad del local en caso extraordinario, en los términos que se señale por el Ayuntamiento.

Cláusula decimoctava. Menaje y lencería

El Ayuntamiento proveerá al contratista, para el inicio de la actividad, el menaje y la lencería, si fuera necesario. Siendo obligación del contratista, tanto su cuidado como su reposición en caso de desgaste normal de uso o rotura.

Cláusula decimonovena. Ejecución del contrato

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, sin que éste pueda exigir al Ayuntamiento indemnizaciones por causa de trastornos, averías o perjuicios ocasionados de ninguna clase. Asimismo, deberá indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia de una orden de la Administración, entendiéndose otorgado el contrato salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego, así como a las órdenes del servicio que emanen de los órganos municipales competentes y las instrucciones que para su interpretación diese al contratista la Administración.

Igualmente, deberá estar permanentemente al corriente de sus obligaciones tributarias y sociales, a cuyo fin deberá permitir la inspección operada por los servicios municipales competentes, quienes le podrán requerir la documentación pertinente al efecto.

El contratista facilitará al Ayuntamiento la información que se solicite para el seguimiento y control de la explotación de las Bar y casa en Trascastro (Peranzanes).

Durante el plazo contractual, el adjudicatario se compromete a resolver satisfactoriamente todas aquellas incidencias detectadas respecto a la explotación del chiringuito, imputables a él por acción u omisión.

El contratista será responsable de la calidad de los servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago del adjudicatario a sus proveedores. Por ello, el adjudicatario se compromete a no utilizar el nombre del Ayuntamiento de Peranzanes en sus relaciones con terceros, siendo el adjudicatario el único responsable de las obligaciones que contraiga con ocasión de suministros o servicios de cualquier índole en el bar.

Cláusula vigésima. Penalidades por incumplimiento

A los efectos contractuales, se considera penalizable toda acción u omisión del adjudicatario que suponga un quebranto de las exigencias específicas del contrato. Las faltas que pudiera cometer el adjudicatario se clasificarán, según su trascendencia, en leves y graves, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Son faltas leves:

- Los retrasos en el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del adjudicatario.
- La falta de explotación con la continuidad y periodicidad convenida, con respecto a los horarios establecidos, siempre que no supusiera la interrupción total en la prestación del servicio durante más de dos días consecutivos y siempre que no concurran circunstancias de fuerza mayor.
- La desobediencia a las instrucciones u órdenes del Ayuntamiento.
- El no sometimiento a la inspección de los servicios municipales en cualquier momento

a) Son faltas graves:

- La reiteración de actos por parte del adjudicatario que den lugar a infracciones leves.
- La interrupción total en la explotación durante dos o más días consecutivos, o abandono unilateral de la ejecución del contrato, siempre que en ambos casos no concurran circunstancias de fuerza mayor.
- Inobservancia de las normas de seguridad e higiene alimentaria y de manipulación de alimentos y bebidas.
- El ejercicio de cualquier actividad en las instalaciones de las Bar y casa en Trascastro (Peranzanes) que no se encuentre comprendida dentro del objeto del presente contrato

- Enajenar o gravar bienes afectos a la explotación que hubiesen de revertir al Ayuntamiento, sin autorización expresa de este.
- Incumplimiento reiterado de las instrucciones u órdenes del Ayuntamiento.
- Falta de aseo, de decoro e higiene, comportamiento inadecuado del contratista o de sus empleados previo un único requerimiento del Ayuntamiento.
- Incumplimiento de las obligaciones de mantenimiento de las pólizas de seguros exigidas durante la duración del contrato.
- Las reiteradas deficiencias observadas en la prestación del servicio
- El incumplimiento por el adjudicatario de sus obligaciones tributarias o de Seguridad Social, así como de los deberes que la legislación laboral vigente le obliga respecto al personal contratado por orden laboral.
- El no realizar las revisiones de mantenimiento de instalaciones y aparatos en general, o conservarlos de forma deficiente.
- La no realización de la limpieza de los espacios indicados con periodicidad y rigurosidad conveniente.

La sanción que procederá por la comisión de infracciones leves, será la imposición de penalidades al adjudicatario por importe de entre 150 y 300 euros por cada infracción leve cometida. Para ello, deberá tramitarse el correspondiente expediente administrativo en el que necesariamente se dará audiencia al adjudicatario.

La sanción que procederá por la comisión de infracciones graves será la imposición de penalidades al adjudicatario por importe de entre 301 y 1.500 euros por cada infracción grave cometida y/o la resolución del contrato. Para ello deberá tramitarse el correspondiente expediente administrativo en el que necesariamente se dará audiencia al adjudicatario.

Para la graduación de las sanciones a aplicar se tendrá en cuenta la intencionalidad, el daño producido, el beneficio obtenido por el infractor así como su reincidencia.

Asimismo, el contrato podrá extinguirse por alguna de las causas enunciadas en el artículo 211 de la LCSP, además de las previstas expresamente en el presente pliego.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, mediante el procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 212 de la LCSP y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 213 de la misma norma en relación con lo dispuesto en los artículos 109 a 113 del RGLCAP.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

Cláusula vigesimoprimera. Resolución del contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos 211 y 313 de la LCSP, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

Cláusula vigesimosegunda. Régimen jurídico del contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este pliego, y para lo no previsto en él, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 09/2017, de Contrato del Sector Público; R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la LCSP; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El documento en que se formalice el contrato.
- La oferta presentada por el adjudicatario.

- Cualquier otro documento que tenga carácter preceptivo y sea exigido por cualquier norma aplicable a este contrato.

El desconocimiento de la normativa reguladora del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole, dictados por el Ayuntamiento, que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

Quien resulte adjudicatario, estará obligado a solicitar, en su caso, las correspondientes licencias, autorizaciones y permisos que resulten preceptivos para la instalación, uso o explotación que vaya a realizarse.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

Cláusula vigesimotercera. Protección de datos

Tras la publicación del Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de Administración Digital, contratación del Sector Público y telecomunicaciones, se han introducido novedades en el contenido de los pliegos de cláusulas administrativas, los cuales quedan sometidos a lo establecido en dicho Real Decreto, fundamentalmente en la introducción de una cláusula obligatoria en los pliegos referente a la cesión de datos por parte de los futuros contratistas, en aplicación del Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, en aquellos contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

Cláusula vigesimocuarta. Inicio de cobro

El Ayuntamiento de Peranzanes, permite al contratista una carencia de un mes en el pago de la mensualidad al inicio de la actividad, siempre que lo solicite y pacte con el Ayuntamiento, para lo necesario en su puesta en marcha, limpieza y ordenación de las instalaciones de Bar y casa en Trascastro (Peranzanes).

ANEXO I. A

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ARTÍCULO 140 DE LA LCSP PARA PERSONAS JURÍDICAS

D/Dña con DNI n.º, en nombre de la sociedad, con CIF n.º, de acuerdo con la escritura de poder (o documento que lo habilite para actuar en nombre de la persona jurídica que representa), a efectos de contratar con el Ayuntamiento de Peranzanes.

Declaro, bajo mi responsabilidad:

1.º.–Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación profesional, necesaria para concertar con el Ayuntamiento de Peranzanes la ejecución del contrato de explotación de las “ Bar y casa en Trascastro (Peranzanes)”. El objeto social de la empresa comprende la actividad objeto de este contrato, de acuerdo con lo recogido en el artículo de sus estatutos sociales, estatutos que se hallan correctamente inscritos en los Registros correspondientes.

2.º.–(Posibilidad alternativa, táchese lo que no proceda)

Que dicha empresa dispone de los requisitos mínimos de clasificación/solvencia establecidos para concurrir a dicha contratación, complementándola por el medio siguiente (marcar el que proceda):

a. Formando una unión temporal de empresas para concurrir a la licitación con la mercantil, adquiriendo el compromiso expreso de constituir dicha UTE en caso de resultar nuestra oferta adjudicataria del contrato (en este caso, la declaración ha de ser suscrita por cada una de las empresas que integrarán la futura UTE).

b. Disponiendo de medios externos para ejecutar las prestaciones siguientes Dichos medios externos consisten en y serán aportados por A tal efecto se ha suscrito con dicha empresa un

3.º.–(Posibilidad alternativa, táchese lo que no proceda)

Que a esta licitación no concurre ninguna otra empresa del grupo empresarial al que pertenece la que represento o que a esta licitación presentarán ofertas las siguientes empresas integradas en el mismo grupo empresarial del que forma parte la que represento:

..... (se ha de entender por sociedades de un mismo grupo empresarial aquellas que se encuentren en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio).

4.º.–Que ni yo personalmente ni ninguno de los administradores de la persona jurídica en cuyo nombre actúo estamos incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

5.º.–Que la empresa a la que represento está al corriente de todas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

6.º.–Que la oferta que presento garantiza, respecto de los trabajadores y procesos productivos empleados en la elaboración de los productos y/o servicios, así como en la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables, el Derecho Español y de la UE, así como de las disposiciones de Derecho Internacional sobre estas materias suscritas por la Unión Europea.

7.º.–Que el correo electrónico para recibir todas las comunicaciones relacionadas con el presente expediente es

8.º.–Acepta someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de Administración Digital, contratación del sector público y telecomunicaciones. En relación a este apartado el abajo firmante tiene previsto Si o No (táchese lo que no proceda).

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el artículo 140 de la LCSP, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por el Ayuntamiento de Peranzanes, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del contrato de explotación de las “Bar y casa en Trascastro (Peranzanes)”, indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable y autorizando expresamente al Ayuntamiento de Peranzanes a su verificación directa.

En, a de de 2023

Fdo:

ANEXO I. B

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ARTÍCULO 140 DE LA LCSP PARA PERSONAS FÍSICAS

D/Dña. con DNI nº, en nombre propio, y domicilio a efecto de notificaciones en
, a efectos de contratar con el Ayuntamiento de Peranzanes.

Declaro, bajo mi responsabilidad:

1.º.–Que dispongo de capacidad de obrar y jurídica, de la habilitación profesional, clasificación y /o solvencia exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares, para ejecutar el contrato de explotación de las “Bar y casa en Trascastro (Peranzanes)”.

2.º.–Que no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.º.–Que estoy al corriente en mis obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

4.º.–Que la oferta que presento garantiza, respecto de los trabajadores y procesos productivos empleados en la elaboración de productos y/o servicios, así como en la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales y laborales derivadas de los Convenios Colectivos aplicables, el Derecho Español y de la UE, así como de las disposiciones de Derecho internacional sobre estas materias suscritas por la Unión Europea.

5.º.–Que el correo electrónico para recibir todas las comunicaciones relacionadas con el presente expediente es

6.º.–Acepta someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de Administración Digital, contratación del Sector Público y telecomunicaciones. En relación a este apartado el abajo firmante tiene previsto Si o No (táchese lo que no proceda). Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el artículo 140 de la LCSP, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por el Ayuntamiento de Peranzanes , en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del contrato de explotación de las “ Bar y casa en Trascastro (Peranzanes)”, indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable y autorizando expresamente al Ayuntamiento de Peranzanes a su verificación directa.

En, a de de 2023

Fdo:

ANEXO II

D/Dña, con DNI nº en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa a la que representa) con CIF y domicilio en, c/, consultado el anuncio de licitación del contrato administrativo especial para la explotación del “ Bar y casa en Trascastro (Peranzanes)” y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, en las siguientes condiciones:

| | | |
|---|-------------------------------|-------------|
| 1 | Precio ofertado | Euros |
| | Total | Euros |
| 2 | Mejoras en la infraestructura | |
| | Cuantía | |

Marcar la propuesta:

| | | |
|---|---|--|
| 3 | Variedad programación cultural | |
| | Semanal Quincenal Mensual | |
| 4 | Proximidad de residencia | |
| | Empadronado Hasta 15 km De 16 a 20 km Mas de 20 km | |
| 5 | Experiencia profesional en el sector | |
| | Mas de dos años | |

En, a de de 2023
 Fdo:

17179

632,30 euros

Administración Local

Ayuntamientos

POZUELO DEL PÁRAMO

INFORMACIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2022

Informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas la Cuenta General de este Ayuntamiento del Presupuesto Municipal del ejercicio 2022, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por espacio de quince días, durante los cuales y ocho días más, a partir de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones.

Pozuelo del Páramo, a 25 de abril de 2023.–El Alcalde, Emilio García Molero.

17653

Administración Local

Ayuntamientos

POZUELO DEL PÁRAMO

En sesión plenaria de fecha 30 de marzo de 2023 se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito 1/2023 del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con remanente de Tesorería,

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias municipales de 10,00 a 13,00 horas y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Pozuelo del Páramo, a 25 de abril de 2023.–El Alcalde, Emilio García Molero.

17661

Administración Local

Ayuntamientos

SANTA MARÍA DE ORDÁS

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario de fecha 23/03/2023 y se publica la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 3/2023 (exp. 42/2023) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, que se hace público resumido por capítulos:

| Aplicación | | | | | |
|------------|-----------|--|--------------------|-----------------------|------------------|
| Progr. | Económica | Descripción | Créditos iniciales | Suplemento de crédito | Créditos finales |
| 920 | 212 | Edificios y otras construcciones | 7.717,25 | 20.000,00 | 27.717,25 |
| 920 | 16000 | Seguridad Social | 19.000,00 | 11.000,00 | 30.000,00 |
| 1532 | 619 | Otras inv. reposición infra. bienes uso general | 18.566,80 | 6.000,00 | 24.566,80 |
| Total | | | 45.274,05 | 37.000,00 | 82.284,05 |

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

SUPLEMENTOS EN CONCEPTOS DE INGRESOS

| Aplicación: económica | Descripción | Euros |
|-----------------------|---|-----------|
| 87000 | Remanente Tesorería para gastos generales | 37.000,00 |
| Total ingresos | | 37.000,00 |

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Santa María de Ordás, a 24 de abril de 2023.–El Alcalde, Luis José García Fernández.

17145

Administración Local

Ayuntamientos

VALENCIA DE DON JUAN

Finalizado el proceso de selección para cubrir dos (2) plazas de laboral fijo Peón/a Especialista, área de servicios a la ciudad/mantenimiento y obras - jardinería / - grupo E y AP vacante en la plantilla de personal e incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización, mediante el sistema de oposición libre. Concurso- oposición. Puesto RPT 2- SCI-1. 1-08 y 2-SCI-1. 1-09, convocada por Resolución de Alcaldía 2022-0813 de 05 de agosto de 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN» núm. 155 de fecha 12 de agosto de 2022 y corrección de errores en el número 193 de fecha 7 de octubre; y en el *Boletín Oficial de Castilla y León* núm. 157 de fecha 16 de agosto de 2022 y corrección de errores en el número 194 de fecha 6 de octubre de 2022 y en el *BOE* núm. 267 de 7 de noviembre de 2022.

Visto el Decreto obrante en el Libro Oficial de Resoluciones de Alcaldía con número 2023-0184, de fecha 29 de marzo de 2023, se hace público el nombramiento de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan de:

- D. Santiago Robles Ferreras DNI ***7051** Peón/a Especialista, área de servicios a la ciudad/mantenimiento y obras - jardinería / - grupo E y AP puesto RPT 2-SCI-1. 1-09.
- D. José Antonio Álvarez García DNI ***1820** Peón/a Especialista, área de servicios a la ciudad/mantenimiento y obras - jardinería / - grupo E y AP puesto RPT 2-SCI-1.1-08.

El presente nombramiento surtirá efecto a partir de la fecha de la formalización del contrato de trabajo indefinido a jornada completa.

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

En Valencia de Don Juan, a 24 de abril de 2023.–El Alcalde, Juan Pablo Regadera Rodríguez.

17115

Administración Local

Ayuntamientos

VEGAS DEL CONDADO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de abril de 2023 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral fijo de tres plazas de Peón de Servicios Múltiples y seis plazas de Gerocultor del tenor literal siguiente:

Lista de admitidos:

Plazas de peón de servicios múltiples

| N.º | DNI | Nombre y apellidos |
|-----|--------|-----------------------------------|
| 1 | —454— | José María Verduras Ferreras |
| 2 | —3090— | Alberto Moretón Celemín |
| 3 | —9301— | Miguel Ángel Cañón González |
| 4 | —6652— | Luis Fernando Gutiérrez González |
| 5 | —4976— | Ramiro González Acevedo |
| 6 | —8015— | Jesús Martínez Gutiérrez |
| 7 | —3988— | José Luis Blanco González |
| 8 | —5345— | Ángel Rodríguez Grau |
| 9 | —1260— | Alberto Calleja Pérez |
| 10 | —0233— | Francisco Manuel González Navarro |
| 11 | —4191— | Patricia Rodríguez Vázquez |
| 12 | —7616— | Isabel Fraile Martínez |
| 13 | —4340— | José Ángel Llorente Medina |
| 14 | —8630— | Luis Puente Carreras |
| 15 | —4577— | Fernando Matorra Fernández |
| 16 | —8961— | Cristian Porto Magallanes |
| 17 | -8105— | Eva Pozuelo Rodríguez |

Plazas de gerocultor

| N.º | DNI | Nombre y apellidos |
|-----|--------|-------------------------------|
| 1 | —1076— | Lucy Carrillo Mancera |
| 2 | —7516— | Ana Isabel Boñar Flecha |
| 3 | —8573— | M.ª Ángeles Díez Ordás |
| 4 | —1489— | M.ª del Pilar Ferreras Cueto |
| 5 | —7566— | M.ª Manuela Robles Campos |
| 6 | —7675— | Ana María González Castro |
| 7 | —1070— | Noelia Castro García |
| 8 | —7858— | María Fé Vivet Nanclares |
| 9 | —4482— | Sara María Mirantes García |
| 10 | —4490— | Sonia Bayón García |
| 11 | —4940— | Humildad Fernández López |
| 12 | —4191— | Patricia Rodríguez Vázquez |
| 13 | —1984— | Ana Isabel Guerra Callejo |
| 14 | —7616— | Isabel Fraile Martínez |
| 15 | —8081— | Cristina Vega Saco |
| 16 | —7163— | Maura Falcon Arias |
| 17 | —7753— | María Estrella Antón Turienzo |
| 18 | —8105— | Eva Pozuelo Rodríguez |

Lista de excluidos: No hay ningún aspirante excluido.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en las Bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Vegas del Condado, 21 de abril de 2023.—El Alcalde, Manuel Ferreras Fidalgo.

17750

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAMANDOS

Información pública relativa a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2023 del Presupuesto 2023

El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 20 de abril de 2023 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 3/2023 del Presupuesto en vigor.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Villamandos, a 23 de abril de 2023.–La Alcaldesa, Susana Cachón Fidalgo.

17054

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAQUILAMBRE

PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR SUMINISTRO DE AGUA, ALCANTARILLADO Y CONSERVACIÓN. NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y COBRANZA PRIMER TRIMESTRE 2023

A los efectos de notificación colectiva previstos en el artículo 102 y concordantes de la LGT, se hace público que han sido aprobados el 21 de abril de 2023 los Padrones correspondientes a:

- La prestación patrimonial de carácter público no tributario de agua, alcantarillado y conservación del primer trimestre 2023.

Frente a las liquidaciones contenidas en los mismos, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición ante esta Alcaldía en el plazo máximo de un mes, contando desde la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, como previo al contencioso-administrativo, sin perjuicio de cualquier otro que en derecho estimen procedente anuncio de cobranza.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y usuarios afectados, que queda abierta la cobranza en periodo voluntario del 24 de abril de 2023 al 26 de junio de 2023, ambas fechas incluidas, de la prestación patrimonial de carácter público no tributario de agua, alcantarillado y conservación de contador – 1º trimestre de 2023.

Los recibos de los citados tributos podrán hacerse efectivos en las oficinas bancarias de las siguientes entidades colaboradoras:

Unicaja, Banco Santander, Caixabank, Bankia y <https://www.aquona-sa.es/pago-de-facturas>.

Los recibos que hayan sido domiciliados serán cargados el día 24 de abril de 2023.

Para el abono de los recibos, los interesados se personarán en los lugares indicados con las notificaciones-liquidaciones, que serán oportunamente remitidas por correo al domicilio de los interesados. En el supuesto de que dicho documento no fuera recibido o se hubiese extraviado, el Servicio Municipal de Aguas extenderá el duplicado correspondiente.

Se informa a los contribuyentes de que el pago de los recibos sólo podrá hacerse a través de las entidades colaboradoras.

Se recuerda a los contribuyentes su derecho de hacer uso de la domiciliación bancaria, en cajas de ahorro y entidades de crédito calificadas.

De acuerdo con el artículo 68 y ss. del R.G.R. aquellos contribuyentes que no hubieran satisfecho sus cuotas dentro del período voluntario anteriormente señalado incurrirán en el recargo del 20%, intereses y costas que resulten del cobro en vía de apremio.

En Villaquilambre, a 24 de abril de 2023.–El Alcalde, Manuel García Martínez.

17102

31,60 euros

Administración Local

Juntas Vecinales

CAMPELO

La Junta Vecinal de Campelo, en sesión celebrada el día 16 de marzo de 2023, ha aprobado el Presupuesto General para 2023, el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles, sin que se hayan formulado reclamaciones en su contra.

En consecuencia, a tenor del referido acuerdo y en aplicación del punto 1 del artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2023, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

INGRESOS

| | <i>Euros</i> |
|---|--------------|
| <i>Operaciones corrientes</i> | |
| Cap. 1.º.–Impuestos directos | |
| Cap. 2.º.–Impuestos indirectos | |
| Cap. 3.º.–Tasa y otros Ingresos | |
| Cap. 4.º.–Transferencias corrientes | 1.000,00 |
| Cap. 5.º.–Ingresos patrimoniales | 300,00 |
| <i>Operaciones de capital</i> | |
| Cap. 6.º.–Enajenación de inversiones reales | |
| Cap. 7.º.–Transferencias de capital | 6.000,00 |
| Cap. 8.º.–Activos financieros | |
| Cap. 9.º.–Pasivos financieros | |
| Total ingresos | 7.300,00 |

GASTOS

| | <i>Euros</i> |
|---|--------------|
| <i>Operaciones corrientes</i> | |
| Cap. 1.º.–Gastos de personal | |
| Cap. 2.º.–Gastos en bienes corrientes y servicios | 1.300,00 |
| Cap. 3.º.–Gastos financieros | |
| Cap. 4.º.–Transferencias corrientes | |
| <i>Operaciones de capital</i> | |
| Cap. 6.º.–Inversiones reales | 6.000,00 |
| Cap. 7.º.–Transferencias de capital | |
| Cap. 8.º.–Activos financieros | |
| Cap. 9.º.–Pasivos financieros | |
| Total gastos | 7.300,00 |

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el art. 169 del RDL 2/2004 y el artículo 20.3 del R.D. 500/90.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrán interponer, por las personas y causas señaladas en el art. 171 de la vigente Ley de Haciendas Locales, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la presente publicación.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime oportuno ejecutar.

En Campelo, a 24 de abril de 2023.–La Alcaldesa Pedánea, Begoña Bao Gómez.

17131

Administración Local

Juntas Vecinales

CARISEDA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 28 de marzo de 2023, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Cariseda, a 28 de marzo de 2023.–El Presidente, Francisco Abella González.

17196

Administración Local

Juntas Vecinales

JOARA

Aprobada inicialmente por la Junta Vecinal de Joara en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de abril de 2023, el acuerdo de imposición y la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por la prestación de los servicios de abastecimiento de agua y de la red de saneamiento, alcantarillado y vertido de aguas residuales de la Entidad Local Menor de Joara, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17/2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se abre un periodo de información pública por plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que cualquier persona física o jurídica puedan examinar el expediente en la sede de la Junta Vecinal y formular las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes.

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

Joara, a 26 de abril 2023.–El Alcalde Pedáneo, José Manuel Mancebo del Amo.

17646

Administración Local

Juntas Vecinales

JOARA

Aprobado inicialmente por la Junta Vecinal en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de abril de 2023 el acuerdo de imposición y los Reglamentos reguladores del servicio de abastecimiento de agua y de la red de saneamiento, alcantarillado y vertido de aguas residuales de la Entidad Menor de Joara, se abre un periodo de información pública por plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la sede de la Junta Vecinal y formular las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes.

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

En Joara, a 26 de abril de 2023.—El Alcalde Pedáneo, José Manuel Mancebo del Amo.

17648

Administración Local

Juntas Vecinales

MATALAVILLA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Matalavilla, en sesión extraordinaria de fecha 17 de abril de 2023, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Matalavilla, a 17 de abril de 2023.–La Alcaldesa Pedánea, Eva García Álvarez.

17172

Administración Local

Juntas Vecinales

MATALAVILLA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 17 de abril de 2023, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Matalavilla, a 17 de abril de 2023.–La Presidenta, Eva García Álvarez.

17169

Administración Local

Juntas Vecinales

NAVA DE LOS CABALLEROS

El Presupuesto General de esta Junta Vecinal, para el año 2023, ha quedado definitivamente aprobado a tenor de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, con el siguiente desarrollo a nivel de capítulos:

INGRESOS

| | <i>Euros</i> |
|---|--------------|
| <i>A) Operaciones corrientes</i> | |
| Cap. 1.º.–Impuestos directos | |
| Cap. 2.º.–Impuestos indirectos | |
| Cap. 3.º.–Tasas y otros ingresos | 4.000,00 |
| Cap. 4.º.–Transferencias corrientes | |
| Cap. 5.º.–Ingresos patrimoniales | 5.200,00 |
| <i>B) Operaciones de capital</i> | |
| Cap. 6.º.–Enajenación de inversiones reales | |
| Cap. 7.º.–Transferencias de capital | 10.000,00 |
| Cap. 8.º.–Activos financieros | |
| Cap. 9.º.–Pasivos financieros | |
| Total ingresos | 19.200,00 |

GASTOS

| | <i>Euros</i> |
|---|--------------|
| <i>A) Operaciones corrientes</i> | |
| Cap. 1.º.–Gastos de personal | |
| Cap. 2.º.–Gastos en bienes corrientes y servicios | 9.000,00 |
| Cap. 3.º.–Gastos financieros | 200,00 |
| Cap. 4.º.–Transferencias corrientes | |
| <i>B) Operaciones de capital</i> | |
| Cap. 6.º.–Inversiones reales | 10.000,00 |
| Cap. 7.º.–Transferencias de capital | |
| <i>Operaciones financieras</i> | |
| Cap. 8.º.–Activos financieros | |
| Cap. 9.º.–Pasivos financieros | |
| Total gastos | 19.200,00 |

Contra este acuerdo puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de la Jurisdicción Contenciosa del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, y ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se considere conveniente.

En Nava de los Caballeros, a 24 de abril de 2023.–El Presidente, Luis Bayón Reyero.

17165

Administración Local

Juntas Vecinales

RELIEGOS DE LAS MATAS

El Pleno de la Junta Vecinal de Reliegos, municipio de Santas Martas (León), en sesión celebrada el día 5 de diciembre de 2022 acordó delegar en el Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria de la Diputación de León las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria en periodo voluntario y ejecutivo, de los ingresos que por concepto de las tasas por suministro de agua, alcantarillado y los ingresos de derecho público de la localidad de Reliegos de las Matas, sean legalmente exigibles por esta Entidad Local Menor, con las condiciones y alcance establecidos en la Ordenanza aprobada a tal efecto por la Diputación de León.

Lo que se hace público para general conocimiento, a los efectos del artículo 7º.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

En Reliegos de las Matas, a 22 de abril de 2023.–La Alcaldesa Pedánea, M.^a Salud Rodríguez de Prado.

17044

Administración Local

Juntas Vecinales

VALPORQUERO DE RUEDA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Valporquero de Rueda, en sesión ordinaria de fecha 22 de abril de 2023, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General de esta Entidad Local Menor para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004) y art. 20 del RD 500/1990, de 20 de abril (BOE n.º 101 de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Valporquero de Rueda, a 23 de abril de 2023.–El Alcalde Pedáneo, Aitor Juanes Gómez.

17074

Administración Local

Juntas Vecinales

VALPORQUERO DE RUEDA

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad, correspondiente al ejercicio del año 2022, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y publicado el preceptivo anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, se exponen al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, contados desde el siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones contra las mismas.

Valporquero de Rueda, a 23 de abril de 2023.–El Presidente, Aitor Juanes Gómez.

17073

Administración Local

Juntas Vecinales

VALLE, EL

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 4 de abril de 2023, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En El Valle, a 4 de abril de 2023.–El Presidente, Gabino Colinas Rovira.

17121

Administración Local

Juntas Vecinales

VEGAS DEL CONDADO

Aprobado inicialmente por esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 7 de abril de 2023, el Presupuesto General para el año 2023, queda expuesto al público por espacio de quince días, conforme establece el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

Vegas del Condado, a 7 de abril de 2023.–El Presidente, Ceferino Llamazares Sahelices.

17191

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLAR DE ACERO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 7 de abril de 2023, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Villar de Acero, a 7 de abril de 2023.–El Presidente, Abilio Rubio Díaz.

17021

Administración Local

Juntas Vecinales

VILLAR DE ACERO

El Pleno de esta Junta Vecinal de Villar de Acero, en sesión extraordinaria de fecha 7 de abril de 2023, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Villar de Acero, a 7 de abril de 2023.—El Alcalde Pedáneo, Abilio Rubio Díaz.

17023

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Confederación Hidrográfica del Duero, O.A.

Comisaría de Aguas

INFORMACIÓN PÚBLICA

N/REF: V-0191/2020

REF/vertido: 0446. -LE

Mancomunidad Depuración del Alto Órbigo, solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

- Solicitante: Mancomunidad Depuración del Alto Órbigo
- Objeto: Revisión de autorización de vertido de aguas residuales procedentes de los núcleos urbanos de Villazala y Santa Marinica
- Medio receptor: río Órbigo (margen izquierda) a través de un azarbe y la presa Cerrajera.
- Término municipal del vertido: Cebrones del Río (León).

Las aguas residuales, antes de su vertido al azarbe o desagüe, serán tratadas en las instalaciones de depuración proyectadas, que se relacionan a continuación:

Línea de agua

- Pozo y obra de llegada, con aliviadero.

Pretratamiento:

- Canal con reja automática de desbaste, del tipo inclinado de 0,60 m de ancho y 20 mm de luz de paso con un tornillo transportador sinfín hasta el contenedor.
- Canal con reja vertical de limpieza manual, de 40 cm de ancho y luz de paso 30 mm
- Bombeo de caudal unitario 10 m³ /h.
- Medidor de caudal electromagnético.

Tratamiento secundario (oxidación total):

o Reactor de fibra cilíndrico con sistema de operación SBR, de 3 m de diámetro, 20 m de longitud, con cuatro aireadores.

- Bomba de agua tratada de 100 m³ /h.
- Arqueta de salida del agua tratada

Línea de fango - Bomba de fangos en exceso de 2,5 m³ /h.

- Depósito para almacenamiento de fangos de PRFV con dimensiones: 2 m de diámetro y 3,47 m de longitud.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 248 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, y sus modificaciones posteriores, a fin de que, en el plazo de treinta (30) días contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, quienes se consideren afectados por esta solicitud presenten las oportunas alegaciones ante la Confederación Hidrográfica del Duero. Las alegaciones podrán ser presentadas electrónicamente a través del Registro Electrónico Común (REC) o, en el caso de personas físicas, presencialmente en el Registro de esta Confederación Hidrográfica o de cualquier otro órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quien desee examinar la documentación técnica del expediente deberá remitir antes de la finalización de dicho plazo, una petición expresa a la Confederación Hidrográfica del Duero presentada a través del Registro Electrónico Común (REC). En el caso de personas físicas, podrán optar por presentar la solicitud directamente en el Registro de esta Confederación Hidrográfica, así como en el Registro de cualquier otro órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el asunto se deberá indicar "Solicitud acceso a la documentación en fase de información pública" y la referencia del expediente en información pública a cuya documentación técnica se quiere acceder. En el cuerpo del texto deberá indicar su nombre y apellidos, DNI, dirección de notificación, correo electrónico y la forma preferente por la que quiera

acceder a la documentación (presencial o en soporte electrónico). En caso de optarse por la vía presencial, el expediente podrá ser consultado previa cita en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en c/Muro, 5 de Valladolid. De optarse por el acceso en soporte electrónico, a la dirección de correo electrónico indicada le llegará un aviso informándole de la puesta a disposición de la documentación en soporte electrónico en su carpeta ciudadano, a la que podrá acceder previa identificación para su consulta.

Valladolid, 20 de abril de 2023.—El Jefe de Área de Calidad de las Aguas, Pablo Seisdedos Fidalgo.

17109

55,90 euros