



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

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

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

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

Miércoles, 1 de abril de 2020. Número 60

S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Anuncios

| | |
|---|----|
| Delegación de competencias del Pleno en el Presidente durante la vigencia del estado de alarma | 2 |
| Desestimación de los siguientes procedimientos de selección de personal | 5 |
| Convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de seis plazas de Ayudante de Cocina | 6 |
| Convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de cuatro plazas de Conductor/a | 16 |
| Convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de siete plazas de Cuidador/a | 27 |
| Convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Limpiador/a | 38 |
| Subvenciones con destino a Ayuntamientos para la adquisición de equipos de dosificación y de control de cloro y ph para el tratamiento del agua de consumo humano, año 2020 | 48 |
| Subvenciones con destino a Ayuntamientos para la realización de obras de recuperación y puesta en valor del patrimonio industrial de la minería del carbón, año 2020 | 57 |
| Subvenciones para la realización de actuaciones dentro del Plan Provincial de Cooperación Municipal anualidad 2020 | 70 |
| Subvenciones a Juntas Vecinales para la realización de pequeñas obras durante el ejercicio 2020 | 86 |
| Modificación de la base decimotercera de las reguladoras del Plan Provincial de Cooperación Municipal de 2019 | 98 |

Excma. Diputación Provincial de León

La/el Secretaria/o General de la Excma. Diputación Provincial de León,

Certifica: que en el Acta de la sesión que celebró el Pleno de la Corporación de esta Excma. Diputación el día 27 de marzo del año 2020 aparece, entre otros, el acuerdo que, copiado literalmente, dice:

Asunto número 24.–Propuesta de [delegación de competencias del Pleno en el Presidente durante la vigencia del estado de alarma.](#)–

Conocida la propuesta, de 26 de marzo de 2020, de delegación en el Presidente de las competencias del pleno que, por acuerdo de este órgano, de 14 de agosto de 2019, fueron delegadas en la Junta de Gobierno, mientras dure el estado de alarma o, en su caso, las prórrogas del mismo, con la finalidad de facultar al Presidente para la adopción de medidas y el dictado de actos administrativos con la urgencia que requiere la situación cambiante derivada de la emergencia de salud pública ocasionada por el CVD-19; propuesta que literalmente dice:

“El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el CVD-19, en su artículo 6.º, establece que cada Administración conservará las competencias que le otorga la legislación vigente en la gestión ordinaria de sus servicios para adoptar las medidas que estime necesarias en el marco de las órdenes directas de la autoridad competente a los efectos del estado de alarma y sin perjuicio de lo establecido en los artículos 4 y 5.

Aun considerando que la disposición adicional tercera del Real Decreto citado dispone la suspensión de términos y la interrupción de plazos para la tramitación de los procedimientos mientras dure su vigencia o, en su caso, las prórrogas del mismo, la gestión de las competencias provinciales demanda la adopción de medidas y el dictado de actos administrativos con la urgencia que requiere la situación cambiante derivada de la emergencia de salud pública ocasionada por el CVD-19.

Por todo ello, esta Presidencia, en uso de las atribuciones que tiene legalmente conferidas, propone al pleno de la Diputación la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero.–Avocar las competencias delegadas en la Junta de Gobierno por acuerdo de 14 de agosto de 2019 (asunto núm. 14).

Segundo.–Delegar en el presidente de la Diputación las competencias del pleno que fueron delegadas en la Junta de Gobierno por acuerdo del pleno de 14 de agosto de 2019 (asunto núm. 14) y que a continuación se relacionan:

1. En materia de Contratación y Patrimonio:

1.1. Las contrataciones de todo tipo, cuando su valor estimado supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, o la cuantía de seis millones de euros (6.000.000 €), así como los contratos plurianuales cuando su duración sea superior a 4 años, y los plurianuales de duración inferior cuando su importe acumulado supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, o sea superior a la cuantía señalada.

1.2. La adjudicación de concesiones sobre bienes de la Diputación cuando el presupuesto base de licitación supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto o su cuantía sea superior a tres millones de euros (3.000.000 €), salvo las concesiones que teniendo una duración superior a 5 años su cuantía exceda del 20% de los recursos ordinarios del presupuesto.

1.3. La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando el pleno sea competente para su contratación o concesión, y en todo caso cuando no estén previstos en el Presupuesto.

1.4. La adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto o sea superior a tres millones de euros (3.000.000 €), así como las enajenaciones del patrimonio que superen dicho porcentaje o importe, siempre que su cuantía no exceda del 20% de los recursos ordinarios del presupuesto, y las de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.

2. En materia de Recursos Humanos:

2.1. La autorización o denegación de compatibilidad del personal al servicio de la entidad local para un segundo puesto o actividad en el sector público, así como la resolución motivada reconociendo la compatibilidad o declarando la incompatibilidad del citado personal para el ejercicio de actividades profesionales, laborales, mercantiles o industriales fuera de la entidad local, a que se refieren los artículos 9 y 14 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

3. En materia de Planificación, Economía y Hacienda:

3.1. La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada en el ejercicio económico exceda del 10% de los recursos ordinarios, siempre que la cuantía individual de la operación proyectada no supere el 10% de dichos recursos, ni se trate de las operaciones de crédito previstas en el artículo 177.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (en adelante TRLHL).

3.2. La concertación de operaciones de tesorería cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, siempre que la cuantía de la operación proyectada no supere el 10% de los recursos ordinarios.

3.3. El establecimiento o modificación de los precios públicos, en los términos previstos en el artículo 47.1 del TRLHL.

3.4. La autorización y disposición de los gastos plurianuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

3.5. La concesión de subvenciones con efectos plurianuales, salvo los planes de carácter provincial, siempre que su cuantía acumulada no sea superior a 500.000 €.

3.6. La convalidación del informe de omisión del órgano interventor y el reconocimiento extrajudicial de créditos siempre que no exista dotación presupuestaria, conforme a lo dispuesto en el artículo 23.1.e) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril.

4. En materia Litigiosa y Procesal:

4.1. El conocimiento de resoluciones judiciales y la adopción de acuerdos para el ejercicio de cuantas acciones judiciales y administrativas sean necesarias para la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.

4.2. La declaración de lesividad de los actos de la Diputación.

4.3. La resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos administrativos dictados en materia de las competencias delegadas detalladas en los apartados anteriores.

Tercero.–Delegar en el Presidente el ejercicio de las siguientes competencias del pleno:

1.–El dictado de todo tipo de actos administrativos (autorización de cambio de obras, declaraciones de pérdidas de derechos al cobro, reintegro, etc.) en los expedientes en trámite derivados de los distintos planes provinciales (de Cooperación municipal, de Juntas Vecinales, de Empleo, construcción de Puntos de Recogida de Residuos, etc.) ya aprobados por el pleno en el ejercicio de las competencias de coordinación de los servicios municipales entre sí, la asistencia y cooperación jurídica y técnica a los municipios y la prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal, a que se refiere el artículo 36.1 a), b) y c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

2.–La concesión de subvención al Consejo Comarcal del Bierzo para financiar el Plan de Juntas Vecinales de 2020 y el dictado de todo tipo de actos administrativos necesarios para la gestión de la misma y de los expedientes en trámite de ejercicios anteriores.

3.–El dictado de los actos administrativos necesarios para la gestión y tramitación de las convocatorias y planes que sean aprobados por el pleno en sesión de 27 de marzo de 2020.

4.–La designación de miembros de comisiones gestoras de entidades locales menores.

Cuarto.–Las delegaciones efectuadas finalizarán en el momento en que pierda vigencia el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el CVD-19 o, en su caso, las prórrogas del mismo, recobrando su vigencia el acuerdo del pleno de 14 de agosto de 2019 (asunto núm. 14), por el que se delegaron competencias en la Junta de Gobierno.

Quinto.–de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51.2, por remisión del artículo 71.2, del ROF, estas delegaciones tendrán efectos desde el día siguiente a la adopción de este acuerdo, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Sexto.–Publicar este acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de la Diputación -sede electrónica-, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 51.2, por remisión del artículo 71.2, del ROF.

Séptimo.–Difundir el contenido de este acuerdo, de conformidad con el principio de transparencia, mediante la publicación actualizada y permanente en la sede electrónica provincial o página web, en cumplimiento de lo dispuesto en el capítulo II del título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Lo que se eleva al pleno de la Corporación para la adopción del acuerdo que considere más conveniente a los intereses provinciales.”

Sometida la propuesta a votación, el Pleno, por unanimidad, acuerda aprobar la propuesta transcrita, quedando elevada al rango de acuerdo corporativo.

Y para que así conste, y con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, de orden del Ilmo. Sr. Presidente y con su Visto Bueno, expido la presente en la ciudad de León y su Palacio Provincial.

León, 27 de marzo de 2020.–La Secretaria, María Cirenía Villacorta Mancebo.–El Presidente, Eduardo Morán Pacios.

90127

Excma. Diputación Provincial de León

La Junta de Gobierno, en virtud de la delegación efectuada por la Presidencia mediante decreto n.º 4517/2019, de 9 de agosto (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA anexo al n.º 154/2019, de 14 de agosto), en sesión celebrada el 13 de marzo de 2020 adoptó el siguiente acuerdo:

1.º.—Desistir de los siguientes procedimientos de selección de personal funcionario por haber superado el plazo de 3 años establecido en el artículo 70 del TREBEP, para la ejecución de la Oferta de Empleo Público, el cual debe computarse desde su publicación el 18 de julio de 2016, hasta la publicación de las convocatorias el 19 de agosto de 2019, dejando, por tanto, sin efecto las convocatorias y las bases aprobadas por resolución del Presidente de la Excma. Diputación de León en fecha 16 de agosto de 2019 publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 19 de agosto de 2019 y *Boletín Oficial de Castilla y León* 30 de agosto de 2019.

- Convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Arquitecto/a Técnico procedente de la Oferta de Empleo Público de 2016.
- Convocatoria del proceso selectivo de dos plazas de Ayudante de cocina procedentes de la Oferta de Empleo Público de 2016 y 2018.
- Convocatoria del proceso selectivo de dos plazas de limpiador/a procedentes de la Oferta de Empleo Público de 2016 y 2017.
- Convocatoria del proceso selectivo de siete plazas de cuidador/a de Ancianos procedentes de la Oferta de Empleo Público de 2016, 2017 y 2018.
- Convocatoria del proceso selectivo de tres plazas de Conductor/a procedentes de la Oferta de Empleo Público de 2016 y 2017.

2.º.—Mantener, por considerar que se encuentra dentro de plazo, la convocatoria de la plaza de personal laboral "Guía de la Cueva de Valporquero" en sus mismos términos.

Contra el presente acto, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, y sin perjuicio de cualesquiera otros que se estimen oportunos, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno de la Diputación de León, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la presente publicación en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso Administrativo, con sede en la capital de la provincia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la presente publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN - artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 209 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa-. No obstante, y para el caso de Administraciones, no cabrá interponer recurso en vía administrativa, debiendo estarse a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de lo anterior, se pone en conocimiento que de conformidad con la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se suspenden términos y quedan interrumpidos los plazos para la tramitación de los procedimientos de todas las entidades del sector público, incluidas las Diputaciones Provinciales.

Por lo tanto, el cómputo de los plazos para la interposición de los recursos indicados comenzará a contar en el momento en que pierda vigencia el citado Real Decreto 463/2020 o, en su caso, las prórrogas del mismo.

León, a 24 de marzo de 2020.—La Diputada Delegada de RRHH, Ana María Arias González.

90120

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, DE SEIS PLAZAS DE AYUDANTE DE COCINA VACANTES EN LA PLANTILLA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de León, en sesión celebrada 13 de marzo de 2020, acordó aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de acceso libre, de seis plazas de Ayudante de Cocina, vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de León, personal funcionario de carrera, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2018 y 2019, mediante el sistema de oposición.

La presente convocatoria se realiza para general conocimiento no abriendo el plazo de presentación de solicitudes. El plazo para la presentación de solicitudes se abrirá con la publicación en *Boletín Oficial del Estado (BOE)*. La publicación en el *BOE* no se realizará mientras esté vigente, o sus prórrogas, el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, por el que ha suspendido la celebración de procesos selectivos.

El proceso selectivo convocado se rige por las siguientes:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, DE SEIS PLAZAS DE AYUDANTE DE COCINA VACANTES EN LA PLANTILLA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

Base primera. Objeto

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el procedimiento de oposición, sistema de acceso libre, de seis plazas de Ayudante de cocina, vacantes en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León de las que una plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2018 y cinco en la Oferta de Empleo Público del año 2019.

Base segunda. Características de las plazas

2.1. Las plazas convocadas corresponden al grupo C, subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y están encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Personal de Oficios (artículo 172 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local).

2.2. Las plazas convocadas están dotadas económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación con las retribuciones básicas correspondientes al grupo y subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

Base tercera. Publicidad

3.1 Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*. Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. La fecha de publicación del extracto en *BOE* abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos, Convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es/tablondeanuncios/>.

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

Base cuarta. Requisitos de las/los aspirantes

4.1. Requisitos: Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.
- c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del citado texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario 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 del acceso al empleo público.
- e) Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. 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.

4.2. Las personas que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán presentar la documentación que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas, que habrá de ser aportada en la forma y términos establecidos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4.3. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

Base quinta. Presentación de la solicitudes

5.1. Solicitudes: Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica, accediendo a “catálogo de trámites”, en el apartado de Áreas, elegir Área de Recursos Humanos- seleccionando “Solicitud de admisión a pruebas selectivas para el acceso al empleo público” o bien directamente a través del siguiente enlace <https://sede.dipuleon.es/segex/tramite.aspx?idtramite=9377>.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán obtener el modelo de solicitud accediendo a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos, Modelos de solicitud, Modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas), rellenando la solicitud directamente en el ordenador y posteriormente imprimirla, o bien imprimir el modelo y rellenarlo manualmente. También se facilitará modelo impreso en el Registro General de la Diputación de León.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma, Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento por el que se regula la presentación de los

Servicios Postales aprobado por Real Decreto 1829/99, de 3 de diciembre, se presentará en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas, quedando en poder del aspirante un ejemplar de la instancia con el sello de la oficina de correos.

5.2. Documentación: A la instancia, se acompañará:

a) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa, deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

b) 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.

5.3. 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 del/la aspirante.

5.4. Protección de datos personales: En cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad de 15 € en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja. (Ordenanza Fiscal N.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de de 27 de julio de 2016, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del/la aspirante del proceso selectivo, sin perjuicio de las exenciones reguladas.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1.—Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la Tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo inter-

profesional, (se justificará con certificado de la entidad pública de empleo competente que acredite que en su condición de demandante de empleo reúne todos los requisitos citados).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2.–Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Diputación de León dictará resolución, en el plazo de un mes, por la que se aprueban las listas provisionales de admitidas/os y excluidas/os con indicación de las causas de inadmisión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, así mismo, se dará publicidad conforme a la Base Tercera.

7.2. Subsanación de solicitudes: Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como, los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de la mencionada resolución, a fin de subsanar el/os defecto/s que haya/n motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos 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 del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

7.3. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes y resueltas las reclamaciones, en su caso, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Así mismo, se dará publicidad de acuerdo a la Base Tercera. En todo caso, si a fecha de celebración de los ejercicios o pruebas del proceso selectivo no se hubieran resuelto las reclamaciones presentadas las personas afectadas podrán realizar dichos ejercicios o pruebas, si bien no tendrán validez en el caso de ser desestimadas las reclamaciones de las que dependen.

En la citada resolución de aprobación de lista definitiva de las/los aspirantes, se señalará la fecha, lugar y hora del comienzo de realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

7.4. Recursos: Contra la resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse, con carácter potestativo, el Recurso administrativo de Reposición ante la Presidencia de la Diputación de León en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de León, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, designadas por la Presidencia de la Diputación, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y además, se publicitará de conformidad con la Base Tercera.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente una vez publicada la lista provisional de admitidos.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación

de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Los miembros del Tribunal, el personal colaborador y los asesores especialistas que estuvieren incurso en alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

8.4 Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto, entre los cuales deberán figurar, en todo caso, el Presidente/a y el Secretario/a.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en Base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas y el personal colaborador que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo dispuesto en las bases 8.3 y 8.6. Así mismo los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del artículo 24 de la citada norma.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

El Tribunal podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluidos los requisitos exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan, dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/a aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá excluir a las personas participantes 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 esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.7. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6.º, C.P.24002, León.

Base novena. Proceso selectivo

9.1. Proceso de selección: El proceso de selección constará de tres ejercicios. Todos y cada uno de los ejercicios tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

-Ejercicio primero:

El primer ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo de 50 minutos, un cuestionario formado por cincuenta preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre todo el temario, tanto de la parte común, como de la específica, recogido en el Anexo de las presentes Bases. El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales de reserva las cuales sustituirán, por orden

correlativo, aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,2 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la respuesta correcta, no tendrán esta consideración las preguntas no contestadas.

-Ejercicio segundo:

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo que fije el Tribunal con un máximo de 90 minutos, un cuestionario de diez preguntas abiertas, relacionadas con los temas que integran el bloque II, Materias Específicas del citado Anexo. Estas preguntas deben ser fijadas por el Tribunal en sesión celebrada, con la inmediatez precisa, a la realización del ejercicio.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para superarlo. Cada una de las preguntas será calificada con un máximo de 1 punto. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Seleccionador asistentes a la reunión, siendo eliminadas a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando sean superior e inferior en más de dos puntos sobre la media aritmética, efectuándose la media con las restantes puntuaciones. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

-Ejercicio tercero:

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. Este ejercicio debe ser fijado por el Tribunal en sesión celebrada, con la inmediatez precisa, a la realización del mismo.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para superarlo. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Seleccionador asistentes a la reunión, siendo eliminadas a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando sean superior e inferior en más de dos puntos sobre la media aritmética, efectuándose la media con las restantes puntuaciones. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, el tiempo del que dispone el/a aspirante para su ejecución, número de supuestos o pruebas a realizar, así como los criterios de corrección, valoración y superación, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

9.2. Calificación:

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios. Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la tercera, en la segunda y en la primera prueba, sucesivamente y por este orden. De continuar produciéndose el empate, este se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León según el cual en caso de empate, entre dos personas candidatas en los procesos selectivos, se aplicará la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando este pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos y respetando siempre los principios de igualdad, mérito y capacidad, de dicho plan, en caso de persistir el empate se resolverá por sorteo.

Base décima. Desarrollo del proceso selectivo

10.1. 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, según se recoge en la Base tercera, con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

10.2. Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de

setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. Estos anuncios se harán públicos, de conformidad con la Base Tercera, con la antelación detallada en el punto anterior.

10.3. Llamamientos: Quienes participen podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

El orden de actuación se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "Q" y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según resolución de 13 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE número 66, de 18 de marzo de 2019) por la se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

10.4. Identificación: Los/as aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistos/as de DNI, pasaporte, permiso de conducir o documento equivalente en el caso de personas extranjeras. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a quien participa la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

10.5. Anonimato de los/as aspirantes: El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. En las pruebas escritas, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

10.6. Reclamaciones contra las preguntas formuladas: Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los/as aspirantes dispondrán de un plazo, determinado por el Tribunal, desde 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 aprobados del correspondiente ejercicio.

10.7. Puntuaciones de los ejercicios: 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. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo, fijado por el Tribunal, desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida. El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo al desarrollo, en su caso, del siguiente ejercicio. En todo caso, si a fecha de celebración del siguiente ejercicio no se hubieran resuelto las reclamaciones planteadas y de ellas dependiera la continuidad, de la persona afectada, en el procedimiento selectivo, esta podrá realizar los siguientes ejercicios o pruebas, si bien su validez queda supeditada a la resolución de las reclamaciones planteadas con carácter previo.

Base undécima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

11.1. Publicación de la relación de aprobados/as: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará, conforme a la Base Tercera, una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida de acuerdo al punto 9.2 de la Base Novena.

11.2. Número de aspirantes seleccionados: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo 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 los/as aspirantes aprobados/as que sigan a los propuestos/as, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.
- b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

11.3. resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan 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 Tercera.

11.4 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 seleccionadas deberán presentar la siguiente documentación, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

- a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación. 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.
- c) 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 posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as de carrera, estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la administración de la dependieran, para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obran en su hoja de servicio

11.5. 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 nombrados, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

Base duodécima. Adjudicación de destinos y nombramiento de funcionarios de carrera

12.1 Adjudicación de destinos: La adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

12.2. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as como funcionarios/as de carrera de la escala a la que se aspiran. Los nombramientos serán publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

12.3. Toma de posesión: La toma de posesión de quienes hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base decimotercera. Creación de Bolsa de Empleo

13.1 Confección Bolsa de Empleo: Las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos uno de los ejercicios de que consta el proceso selectivo, que no hayan superado el mismo, se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de la puntuación obtenida en cada uno de ellos, en la Bolsa de Empleo utilizada para la prestación de servicios de carácter temporal en la Corporación de acuerdo al artículo 3 del Reglamento de Bolsas de Empleo de la Excm. Diputación de León aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2014, publicado en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 81 de 30 de abril de 2014.

13.2 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo el Tribunal la hará pública de acuerdo a la Base Tercera dando un plazo, que determinará el Tribunal, para posibles reclamaciones. La Bolsa de Empleo definitiva se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas citado.

13.3 Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público,

de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Disposición final

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

Bloque I - Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del pueblo.

Tema 2. La organización territorial del Estado. La Administración del Estado. La Administración autonómica. La Administración local.

Tema 3. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entes Locales. La Provincia en el Régimen Local Español.

Tema 4. La Organización Provincial. Competencias de las Diputaciones Provinciales de régimen común. Los órganos de Gobierno Provinciales: Composición, elección y atribuciones.

Tema 5 El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Las escalas de funcionarios que integran la Administración Local. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Régimen disciplinario.

Tema 6. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Consulta y participación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 7 Conceptos básicos sobre igualdad: Plan de igualdad del personal de la Diputación de León y Actuaciones contra la violencia de género.

Bloque II - Materias específicas

Tema 1. Principios de la alimentación y nutrición: la digestión, la rueda de los alimentos.

Tema 2. Sustancias nutritivas: grasas o lípidos, proteínas, hidratos de carbono, glúcidos, azúcares.

Tema 3. Necesidades de agua y nutrición.

Tema 4. Conocimiento de la composición nutritiva de la leche y derivados.

Tema 5. Conocimiento de la composición nutritiva de carnes, pescados y huevos.

Tema 6. Conocimiento de la composición nutritiva del grupo de tubérculos, legumbres, frutos secos y arroz integral.

Tema 7. Información sobre alérgenos: Alergia alimentaria e Intolerancia alimentaria.

Tema 8. El trabajo en Equipo: normas y procedimientos. La comunicación.

Tema 9. Formación para la educación en prácticas y hábitos higiénicos adecuados a la manipulación de alimentos: Real Decreto 202/2000 de 11 de febrero.

Tema 10. Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos (APPCC).

Tema 11. Técnicas básicas de cocinado. Descripción, análisis, clasificación y aplicaciones. Técnicas para la elaboración de dietas para personas mayores.

Tema 12. Higiene alimentaria y Manipulación de alimentos: peligros físicos, químicos y biológicos en relación con los alimentos. Riesgos asociados y medidas preventivas.

Tema 13. Evolución de las instalaciones, maquinaria y equipos de cocina.

Tema 14. Sistemas y métodos de conservación y regeneración de productos Los «Nuevos Productos de Diseño» y el mercado agroalimentario: productos deshidratados, ionizados, congelados, refrigerados y conservas.

Tema 15. Aprovechamiento de materias primas. Sistemas de almacenamiento y criterios de ordenación. Sistema de autocontrol.

Tema 16. Gestión y reciclaje de residuos en la cocina. Sensibilización medioambiental.

Tema 17. Limpieza y desinfección de las áreas de manipulación

Tema 18. El local de cocina. Condiciones que debe reunir un local de cocina. Departamentos de cocina. Funciones y misiones de los mismos. Equipamiento. Distribución del trabajo en cocina.

León a 24 de marzo de 2020.–La diputada delegada de RRHH, Ana María Arias González.

90121

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, DE CUATRO PLAZAS DE CONDUCTOR/A VACANTES EN LA PLANTILLA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de León, en sesión celebrada 13 de marzo de 2020, acordó aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de acceso libre, de cuatro plazas de conductor/a, vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de León, personal funcionario de carrera, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2017 y 2019, mediante el sistema de oposición.

La presente convocatoria se realiza para general conocimiento no abriendo el plazo de presentación de solicitudes. El plazo para la presentación de solicitudes se abrirá con la publicación en *Boletín Oficial del Estado (BOE)*. La publicación en el *BOE* no se realizará mientras esté vigente, o sus prórrogas, el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, por el que ha suspendido la celebración de procesos selectivos.

El proceso selectivo convocado se rige por las siguientes:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, DE CUATRO PLAZAS DE CONDUCTOR/A VACANTES EN LA PLANTILLA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

Base primera. Objeto

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el procedimiento de oposición, sistema de acceso libre, de cuatro plazas de conductor/a vacantes en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León de las que 2 plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2017 y 2 plazas en la Oferta de Empleo Público del año 2019.

Base segunda. Características de las plazas

2.1. Las plazas convocadas corresponden al grupo C, subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y están encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Personal de Oficios (artículo 172 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local).

2.2. Las plazas convocadas están dotadas económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación con las retribuciones básicas correspondientes al grupo y subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

Base tercera. Publicidad

3.1 Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*. Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. La fecha de publicación del extracto en *BOE* abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos, Convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es/tablondeanuncios/>.

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

Base cuarta. Requisitos de las/los aspirantes

4.1. Requisitos: Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.
- c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del citado texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario 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 del acceso al empleo público.
- e) Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. 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.

- f) Estar en posesión de los permisos de conducir: Clase C1, C, C1E, CE, D1 y D.
- g) Estar en posesión del Certificado de Aptitud Profesional (CAP).

4.2. Las personas que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán presentar la documentación que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas, que habrá de ser aportada en la forma y términos establecidos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4.3. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

Base quinta. Presentación de la solicitudes

5.1. Solicitudes: Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica, accediendo a “catálogo de trámites”, en el aparatado de Áreas, elegir Área de Recursos Humanos- seleccionando “Solicitud de admisión a pruebas selectivas para el acceso al empleo público” o bien directamente a través del siguiente enlace <https://sede.dipuleon.es/segex/tramite.aspx?idtramite=9377>.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán obtener el modelo de solicitud accediendo a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos, Modelos de solicitud, Modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas), rellenando la solicitud directamente en el ordenador y posteriormente imprimirla, o bien imprimir el modelo y rellenarlo manualmente. También se facilitará modelo impreso en el Registro General de la Diputación de León.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma, Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento por el que se regula la presentación de los Servicios Postales aprobado por Real Decreto 1829/99, de 3 de diciembre, se presentará en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas, quedando en poder del aspirante un ejemplar de la instancia con el sello de la oficina de correos.

5.2. Documentación: A la instancia, se acompañará:

a) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa, deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

b) 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.

5.3. 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 del/la aspirante.

5.4. Protección de datos personales: En cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen.

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad de 15 € en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja. (Ordenanza Fiscal N.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de de 27 de julio de 2016, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del/a aspirante del proceso selectivo, sin perjuicio de las exenciones reguladas.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1.–Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la Tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado

oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, (se justificará con certificado de la entidad pública de empleo competente que acredite que en su condición de demandante de empleo reúne todos los requisitos citados).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2.–Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Diputación de León dictará resolución, en el plazo de un mes, por la que se aprueban las listas provisionales de admitidas/os y excluidas/os con indicación de las causas de inadmisión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, así mismo, se dará publicidad conforme a la Base Tercera.

7.2. Subsanación de solicitudes: Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como, los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de la mencionada resolución, a fin de subsanar el/os defecto/s que haya/n motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos 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 del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

7.3. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes y resueltas las reclamaciones, en su caso, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Así mismo, se dará publicidad de acuerdo a la Base Tercera. En todo caso, si a fecha de celebración de los ejercicios o pruebas del proceso selectivo no se hubieran resuelto las reclamaciones presentadas las personas afectadas podrán realizar dichos ejercicios o pruebas, si bien no tendrán validez en el caso de ser desestimadas las reclamaciones de las que dependen.

En la citada resolución de aprobación de lista definitiva de las/los aspirantes, se señalará la fecha, lugar y hora del comienzo de realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

7.4. Recursos: Contra la resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse, con carácter potestativo, el Recurso administrativo de Reposición ante la Presidencia de la Diputación de León en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de León, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, designadas por la Presidencia de la Diputación, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y, además, se publicitará de conformidad con la Base Tercera.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente una vez publicada la lista provisional de admitidos.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Los miembros del Tribunal, el personal colaborador y los asesores especialistas que estuvieren incurso en alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

8.4 Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto, entre los cuales deberán figurar, en todo caso, el Presidente/a y el Secretario/a.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas y el personal colaborador que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo dispuesto en las bases 8.3 y 8.6. Así mismo los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del artículo 24 de la citada norma.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

El Tribunal podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluidos los requisitos exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan, dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/a aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá excluir a las personas participantes 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 esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.7. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6.º, C.P.24002, León.

Base novena. Proceso selectivo

9.1. Proceso de selección: El proceso de selección constará de tres ejercicios. Todos y cada uno de los ejercicios tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

-Ejercicio primero:

El primer ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo de 50 minutos, un cuestionario formado por cincuenta preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una de

ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre todo el temario, tanto de la parte común, como de la específica, recogido en el Anexo de las presentes Bases. El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales de reserva las cuales sustituirán correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,2 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la respuesta correcta, no tendrán esta consideración las preguntas no contestadas.

-Ejercicio segundo:

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo que fije el Tribunal con un máximo de 90 minutos, y a elección del Tribunal, bien uno o varios supuestos teórico-prácticos referentes a las tareas y funciones del puesto de trabajo convocado, o bien un cuestionario de diez preguntas abiertas, relacionadas con los temas que integran el bloque II, Materias Específicas del citado Anexo. Estas preguntas deben ser fijadas por el Tribunal en sesión celebrada, con la inmediatez precisa, a la realización del ejercicio.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para superarlo. De optar el Tribunal por el cuestionario de diez preguntas cada una de las preguntas será calificada con un máximo de 1 punto. En caso de optar por uno o varios supuestos teórico-prácticos, la puntuación correspondiente a cada uno de ellos será uniforme y proporcional a la puntuación máxima a otorga a este ejercicio. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Seleccionador asistentes a la reunión, siendo eliminadas a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando sean superior e inferior en más de dos puntos sobre la media aritmética, efectuándose la media con las restantes puntuaciones. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

-Ejercicio tercero:

Consistirá en la realización, durante el tiempo máximo que se determine por el Tribunal, de una prueba práctica de conducción.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para superarlo. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Seleccionador asistentes a la reunión, siendo eliminadas a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando sean superior e inferior en más de dos puntos sobre la media aritmética, efectuándose la media con las restantes puntuaciones. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, el tiempo del que dispone el aspirante para su ejecución, número de supuestos o pruebas a realizar, así como los criterios de corrección, valoración y superación, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

9.2. Calificación:

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios. Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la tercera, en la segunda y en la primera prueba, sucesivamente y por este orden. De continuar produciéndose el empate, este se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León según el cual en caso de empate, entre dos personas candidatas en los procesos selectivos, se aplicará la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando este pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos y respetando siempre los principios de igualdad, mérito y capacidad, según citado plan, en caso de persistir el empate, este, se resolverá por sorteo.

Base décima. Desarrollo del proceso selectivo

10.1. 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, según se recoge en la base tercera, con 12 horas, al menos, de

antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

10.2. Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. Estos anuncios se harán públicos, de conformidad con la Base Tercera, con la antelación detallada en el punto anterior.

10.3. Llamamientos: Quienes participen podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

El orden de actuación se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "Q" y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según resolución de 13 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE número 66, de 18 de marzo de 2019) por la se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

10.4. Identificación: Los/as aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistos/as de DNI, pasaporte, permiso de conducir o documento equivalente en el caso de personas extranjeras. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir, a quien participa, la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

10.5. Anonimato de los/as aspirantes: El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. En las pruebas escritas, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

10.6. Reclamaciones contra las preguntas formuladas: Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los/as aspirantes dispondrán de un plazo, determinado por el Tribunal, desde 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 aprobados del correspondiente ejercicio.

10.7. Puntuaciones de los ejercicios: 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. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo, fijado por el Tribunal, desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida. El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo al desarrollo, en su caso, del siguiente ejercicio. En todo caso, si a fecha de celebración del siguiente ejercicio no se hubieran resuelto las reclamaciones planteadas y de ellas dependiera la continuidad, de la persona afectada, en el procedimiento selectivo, esta podrá realizar los siguientes ejercicios o pruebas, si bien su validez queda supeditada a la resolución de las reclamaciones planteadas con carácter previo.

Base undécima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

11.1. Publicación de la relación de aprobados/as: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará, conforme a la Base Tercera, una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida de acuerdo al punto 9.2 de la Base Novena.

11.2. Número de aspirantes seleccionados: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo 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 los/as aspirantes aprobados/as que sigan a los propuestos/as, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

11.3. resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan 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 Tercera.

11.4 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 seleccionadas deberán presentar la siguiente documentación, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) Título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación. 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.

c) 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 posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as de carrera, estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la administración de la dependieran, para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obran en su hoja de servicio

11.5. 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 nombrados, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

Base duodécima. Adjudicación de destinos y nombramiento de funcionarios de carrera

12.1 Adjudicación de destinos: La adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

12.2. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as como funcionarios/as de carrera de la escala a la que se aspiran. Los nombramientos serán publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

12.3. Toma de posesión: La toma de posesión de quienes hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base decimotercera. Creación de Bolsa de Empleo

13.1 Confección Bolsa de Empleo: Las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos uno de los ejercicios de que consta el proceso selectivo, que no hayan superado el mismo, se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de la puntuación obtenida en cada uno de ellos, en la Bolsa de Empleo utilizada para la prestación de servicios de carácter temporal en la Corporación de acuerdo al artículo 3 del Reglamento de Bolsas de Empleo de la Excma. Diputación de León aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2014, publicado en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 81 de 30 de abril de 2014.

13.2 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo el Tribunal la hará pública de acuerdo a la Base Tercera dando un plazo, que determinará el Tribunal, para posibles reclamaciones. La Bolsa de Empleo definitiva se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas citado.

13.3 Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Disposición final

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los/as interesados/as en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

Bloque I - Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del pueblo.

Tema 2. La organización territorial del Estado. La Administración del Estado. La Administración autonómica. La Administración local.

Tema 3. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entes Locales. La Provincia en el Régimen Local Español.

Tema 4. La Organización Provincial. Competencias de las Diputaciones Provinciales de régimen común. Los órganos de Gobierno Provinciales: Composición, elección y atribuciones.

Tema 5. El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Las escalas de funcionarios que integran la Administración Local. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Régimen disciplinario.

Tema 6. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Consulta y participación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 7. Conceptos básicos sobre igualdad: Plan de igualdad del personal de la Diputación de León y Actuaciones contra la violencia de género.

Bloque II-Materias específicas

Tema 1. Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueban el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Autorizaciones administrativas para conductores y vehículos. Documentación de vehículos y del transporte. Régimen sancionador.

Tema 2. Reglamentación General de Circulación de Vehículos: Normas generales de comportamiento en la circulación. De la circulación de Vehículos. Otras normas de circulación. De la señalización.

Tema 3. Seguridad Vial (I); Seguridad de los vehículos: Elementos de seguridad en los vehículos. La seguridad activa. La seguridad pasiva. La distancia de frenado, concepto y elementos del vehículo que influyen en ella.

Tema 4. Seguridad Vial (II). Seguridad en el conductor/a: la observación, la anticipación; concepto de distancia de detención o parada técnica, el tiempo de reacción y los factores que influyen en él. Seguridad en la vía: peligros concretos en curvas e intersecciones; obstáculos en la calzada; travesías; el respeto a los viandantes y otros usuarios de la vía pública (ciclistas, transportistas, etc.). Conducción de vehículos destinados al transporte de mercancías: métodos de carga y estiba.

Tema 5. Estado físico del conductor/a. Tiempos de conducción y descanso, factores que disminuyen la vigilancia y las aptitudes físicas y mentales para conducir. El tacógrafo.

Tema 6. Transporte de mercancías peligrosas. Actividad, normas, autorizaciones y documentación.

Tema 7. Motor gasolina. Descripción de sistemas. Funcionamiento. Elementos básicos fundamentales.

Tema 8. Motor diésel. Descripción de sistemas. Funcionamiento. Elementos básicos fundamentales.

Tema 9. Chasis y carrocería. Elementos constitutivos.

Tema 10. Sistema de lubricación: Misión; elementos de un sistema de lubricación a presión; refrigeración del aceite; ventilación del sistema de lubricación; características de los aceites.

Tema 11. Sistema de refrigeración: Misión; elementos; circuitos de refrigeración; líquidos refrigerantes; mantenimiento.

Tema 12. Sistemas de suspensión: tipos de suspensión, características, constitución y funcionamiento; suspensiones convencionales, neumáticas e hidroneumáticas.

Tema 13. Sistema de dirección: Direcciones convencionales, neumáticas e hidráulicas; control de ajustes de ejes delanteros y traseros. Ruedas y neumáticos: Elementos, características y tipos; homologación, nomenclatura y mantenimiento.

Tema 14. Sistema de transmisión: embragues y convertidores; caja de velocidades; árbol de transmisión; mantenimiento.

Tema 15. Sistema hidráulico principal y sistemas hidráulicos auxiliares, clases, funcionamiento y descripción de sus elementos.

Tema 16. Sistemas de frenos: hidráulicos, neumáticos y eléctricos. El sistema de frenos ABS. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje. Evoluciones de los sistemas ABS.

Tema 17. Electricidad del automóvil: Sistemas de encendido; batería; motor de arranque; sistemas de alumbrado.

Tema 18. La retro giratoria y la retroexcavadora: Delimitación del espacio de seguridad; trabajos de los movimientos de tierras (a cielo abierto, zanjas, pozos, vaciados, acopio de materiales, desbroces, etc.). Montaje y desmontaje de los diferentes equipos y accesorios de las máquinas. Puesta a punto y mantenimiento básicos.

Tema 19. Geografía vial. Red nacional de carreteras, red autonómica y red provincial. Nociones generales e implantación en la provincia de León. Interpretación de mapas de carreteras y planos de población. La Provincia de León: red viaria.

Tema 20. El Servicio de Parque Móvil provincial de la Diputación de León. Organización, funciones y servicios.

León, a 24 de marzo de 2020.–La diputada delegada de RRHH, Ana María Arias González.

90122

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, DE SIETE PLAZAS DE CUIDADOR/A DE ANCIANOS/AS VACANTES EN LA PLANTILLA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de León, en sesión celebrada 13 de marzo de 2020, acordó aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de acceso libre, de siete plazas de cuidador/a de ancianos/as, vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de León, personal funcionario de carrera, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2017, 2018 y 2019, mediante el sistema de oposición.

La presente convocatoria se realiza para general conocimiento no abriendo el plazo de presentación de solicitudes. El plazo para la presentación de solicitudes se abrirá con la publicación en *Boletín Oficial del Estado (BOE)*. La publicación en el *BOE* no se realizará mientras esté vigente, o sus prórrogas, el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, por el que ha suspendido la celebración de procesos selectivos.

El proceso selectivo convocado se rige por las siguientes:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, DE SIETE PLAZAS DE CUIDADOR/A DE ANCIANOS/AS VACANTES EN LA PLANTILLA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.

Base primera. Objeto

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el procedimiento de oposición, sistema de acceso libre, de siete plazas de Cuidador/a de Ancianos/as vacantes en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León de las que dos plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2017, cuatro plazas en la Oferta de Empleo Público de 2018 y una en la Oferta Pública de Empleo del año 2019.

Base segunda. Características de las plazas

2.1. Las plazas convocadas corresponden al grupo C, subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y están encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Cometidos especiales (artículo 172 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local).

2.2. Las plazas convocadas están dotadas económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación con las retribuciones básicas correspondientes al grupo y subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

Base tercera. Publicidad

3.1 Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*. Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. La fecha de publicación del extracto en *BOE* abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos, Convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es/tablondeanuncios/>.

3.2 Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, serán efectuadas a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos, Convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así

como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica <https://sede.dipuleon.es/tablondeanuncios/>, salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

Base cuarta. Requisitos de las/los aspirantes

4.1. Requisitos: Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.
- c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del citado texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario 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 del acceso al empleo público.
- e) Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente o 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 de cualquiera de los títulos académicos oficiales equivalentes pertenecientes a planes de estudios anteriores, de Técnico Auxiliar o Formación Profesional de Primer Grado de la Rama Sanitaria, Especialidad Clínica o Enfermería) 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.

4.2. Las personas que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán presentar la documentación que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas, que habrá de ser aportada en la forma y términos establecidos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4.3. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

Base quinta. Presentación de la solicitudes

5.1. Solicitudes: Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica, accediendo a “catálogo de trámites”, en el apartado de Áreas, elegir Área de Recursos Humanos- seleccionando “Solicitud de admisión a pruebas selectivas para el acceso al empleo público” o bien directamente a través del siguiente enlace <https://sede.dipuleon.es/segex/tramite.aspx?idtramite=9377>.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán obtener el modelo de solicitud accediendo a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos, Modelos de solicitud, Modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas), rellenando la solicitud directamente en el ordenador y posteriormente imprimirla, o bien imprimir el modelo y rellenarlo manualmente. También se facilitará modelo impreso en el Registro General de la Diputación de León.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma, Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento por el que se regula la presentación de los Servicios Postales aprobado por Real Decreto 1829/99, de 3 de diciembre, se presentará en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas, quedando en poder del aspirante un ejemplar de la instancia con el sello de la oficina de correos.

5.2. Documentación: A la instancia, se acompañará:

a) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa, deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

b) 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.

5.3. 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 del/la aspirante.

5.4. Protección de datos personales: En cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad de 20 € en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja. (Ordenanza Fiscal N.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de de 27 de julio de 2016, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del/a aspirante del proceso selectivo, sin perjuicio de las exenciones reguladas.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1.—Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la Tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, (se justificará con certificado de la entidad pública de empleo competente que acredite que en su condición de demandante de empleo reúne todos los requisitos citados).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2.–Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Diputación de León dictará resolución, en el plazo de un mes, por la que se aprueban las listas provisionales de admitidas/os y excluidas/os con indicación de las causas de inadmisión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, así mismo, se dará publicidad conforme a la Base Tercera.

7.2. Subsanación de solicitudes: Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como, los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de la mencionada resolución, a fin de subsanar el/os defecto/s que haya/n motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos 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 del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

7.3. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes y resueltas las reclamaciones, en su caso, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Así mismo, se dará publicidad de acuerdo a la Base Tercera. En todo caso, si a fecha de celebración de los ejercicios o pruebas del proceso selectivo no se hubieran resuelto las reclamaciones presentadas las personas afectadas podrán realizar dichos ejercicios o pruebas, si bien no tendrán validez en el caso de ser desestimadas las reclamaciones de las que dependen.

En la citada resolución de aprobación de lista definitiva de las/los aspirantes, se señalará la fecha, lugar y hora del comienzo de realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

7.4. Recursos: Contra la resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse, con carácter potestativo, el Recurso administrativo de Reposición ante la Presidencia de la Diputación de León en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de León, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, designadas por la Presidencia de la Diputación, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y además, se publicará de conformidad con la Base Tercera.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente una vez publicada la lista provisional de admitidos.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Los miembros del Tribunal, el personal colaborador y los asesores especialistas que estuvieren incurso en alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

8.4. Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto, entre los cuales deberán figurar, en todo caso, el Presidente/a y el Secretario/a.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas y el personal colaborador que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo dispuesto en las bases 8.3 y 8.6. Así mismo los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del artículo 24 de la citada norma.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

El Tribunal podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluidos los requisitos exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan, dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/a aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá excluir a las personas participantes 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 esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.7. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6.º, C.P.24002, León.

Base novena. Proceso selectivo

9.1. Proceso de selección: El proceso de selección constará de tres ejercicios. Todos y cada uno de los ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

-Ejercicio primero:

El primer ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario formado por sesenta preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre todo el temario, tanto, de la parte común, como, de la específica, recogido en el Anexo de las presentes Bases. El cuestionario que se proponga contendrá 6 preguntas adicionales de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Cada pregunta acertada tiene un valor de un punto. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la respuesta correcta, no tendrán esta consideración las preguntas no contestadas.

La calificación final del ejercicio será de 0 a 10 puntos. Todas las respuestas acertadas tendrán el mismo valor penalizando con un tercio de su valor las respuestas erróneas, por lo que la puntuación alcanzada será el valor total de las preguntas acertadas menos la tercera parte del valor total de las respuestas erróneas.

-Ejercicio segundo:

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo que fije el Tribunal con un máximo de 90 minutos, un cuestionario de diez preguntas abiertas, relacionadas con los temas que integran el bloque II, Materias Específicas del Anexo citado. Estas preguntas deben ser fijadas por el Tribunal en sesión celebrada, con la inmediatez precisa, a la realización del ejercicio.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para superarlo. Cada una de las preguntas será calificada con un máximo de 1 punto. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Seleccionador asistentes a la reunión, siendo eliminadas a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando sean superior e inferior en más de dos puntos sobre la media aritmética, efectuándose la media con las restantes puntuaciones. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

-Ejercicio tercero:

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. Este ejercicio debe ser fijado por el Tribunal en sesión celebrada, con la inmediatez precisa, a la realización del mismo.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para superarlo. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Seleccionador asistentes a la reunión, siendo eliminadas a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando sean superior e inferior en más de dos puntos sobre la media aritmética, efectuándose la media con las restantes puntuaciones. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, el tiempo del que dispone el aspirante para su ejecución, número de supuestos o pruebas a realizar, así como los criterios de corrección, valoración y superación, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

9.2. Calificación:

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios superados. Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la tercera, en la segunda y en la primera prueba, sucesivamente y por este orden. De continuar produciéndose el empate, este se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León según el cual en caso de empate, entre dos personas candidatas en los procesos selectivos, se aplicará la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando este pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos y respetando siempre los

principios de igualdad, mérito y capacidad, según el citado plan, de persistir el empate, este, se resolverá mediante sorteo.

Base décima. Desarrollo del proceso selectivo

10.1. 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, según se recoge en la base tercera, con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

10.2. Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. Estos anuncios se harán públicos, de conformidad con la Base Tercera, con la antelación detallada en el punto anterior.

10.3. Llamamientos: Quienes participen podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

El orden de actuación se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "Q" y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según resolución de 13 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE número 66, de 18 de marzo de 2019) por la se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

10.4. Identificación: Los/as aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistos/as de DNI, pasaporte, permiso de conducir o documento equivalente en el caso de personas extranjeras. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a quien participa la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

10.5. Anonimato de los/as aspirantes: El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. En las pruebas escritas, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

10.6. Reclamaciones contra las preguntas formuladas: Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los/as aspirantes dispondrán de un plazo, determinado por el Tribunal, desde 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 aprobados del correspondiente ejercicio.

10.7. Puntuaciones de los ejercicios: 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. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo, fijado por el Tribunal, desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida. El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo al desarrollo, en su caso, del siguiente ejercicio. En todo caso, si a fecha de celebración del siguiente ejercicio no se hubieran resuelto las reclamaciones planteadas y de ellas dependiera la continuidad, de la persona afectada, en el procedimiento selectivo, esta podrá realizar los siguientes ejercicios o pruebas, si bien su validez queda supeditada a la resolución de las reclamaciones planteadas con carácter previo.

Base undécima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

11.1. Publicación de la relación de aprobados/as: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará, conforme a la Base Tercera, una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida de acuerdo al punto 9.2 de la Base Novena.

11.2. Número de aspirantes seleccionados: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo 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 los/as aspirantes aprobados/as que sigan a los propuestos/as, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.
- b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

11.3. resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan 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 Tercera.

11.4 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 seleccionadas deberán presentar la siguiente documentación, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

- a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación. 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.
- c) 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 posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as de carrera, estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la administración de la dependieran, para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obran en su hoja de servicio

11.5. 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 nombrados, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

Base duodécima. Adjudicación de destinos y nombramiento de funcionarios de carrera

12.1 Adjudicación de destinos: La adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

12.2. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as como funcionarios/as de carrera de la escala a la que se aspiran. Los nombramientos serán publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

12.3. Toma de posesión: La toma de posesión de quienes hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base decimotercera. Creación de Bolsa de Empleo

13.1 Confección Bolsa de Empleo: Las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos uno de los ejercicios de que consta el proceso selectivo, que no hayan superado el mismo, se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de la puntuación obtenida en cada uno de ellos, en la Bolsa de Empleo utilizada para la prestación de servicios de carácter temporal en la Corporación de acuerdo al artículo 3 del Reglamento de Bolsas de Empleo

de la Excm. Diputación de León aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2014, publicado en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 81 de 30 de abril de 2014.

13.2 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo el Tribunal la hará pública de acuerdo a la Base Tercera dando un plazo, que determinará el Tribunal, para posibles reclamaciones. La Bolsa de Empleo definitiva se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas citado.

13.3 Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se registrá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Disposición final

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los/as interesados/as en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

Bloque I - Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del pueblo.

Tema 2. La organización territorial del Estado. La Administración del Estado. La Administración autonómica. La Administración local.

Tema 3. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Régimen de competencias. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Atribuciones de los Órganos de Gobierno de la Comunidad.

Tema 4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entes Locales. La Provincia en el Régimen Local Español.

Tema 5. La Organización Provincial. Competencias de las Diputaciones Provinciales de régimen común. Los órganos de Gobierno Provinciales: Composición, elección y atribuciones.

Tema 6. El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Las escalas de funcionarios que integran la Administración Local. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Régimen disciplinario.

Tema 7. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Consulta y participación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 8 Conceptos básicos sobre igualdad: Plan de igualdad del personal de la Diputación de León y Actuaciones contra la violencia de género.

Bloque II- Materias específicas

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 cuidador/a gerontológico en el medio residencial. Nuevos modelos de atención. Trabajo en equipo. Protocolos asistenciales.

Tema 5 El/La Cuidador/a de Referencia Funciones, y responsabilidades. La relación con las familias y el nuevo rol de los profesionales en la atención centrada en la persona.

Tema 6 Principios deontológicos. Normas del ámbito profesional. El Secreto profesional: Concepto y regulación jurídica.

Tema 7 Los derechos y deberes de los usuarios en los centros de mayores. El consentimiento informado. El derecho a la información y a la confidencialidad.

Tema 8 El proceso de envejecimiento: Cambios morfológicos y funcionales.

Tema 9 El envejecimiento activo de la población. Alternativas al modelo tradicional. Recursos sociales para mayores

Tema 10 Valoración geriátrica. La evaluación física y psicosocial de la salud del anciano.

Tema 11 Actividades ocupacionales y de ocio. El papel del cuidador/a en las actividades de ocio y tiempo libre

Tema 12 Ejercicio físico. Beneficios. Recomendaciones generales.

Tema 13 Características de las enfermedades cerebro-vasculares y cardio-vasculares: Signos y síntomas más frecuentes. Actuación del cuidador/a.

Tema 14 Características de las enfermedades del aparato digestivo: Signos y Síntomas. Actuación del cuidador/a.

Tema 15. Características de las enfermedades respiratorias: Signos y síntomas. Actuación del cuidador/a.

Tema 16 Características de las enfermedades del sistema músculo-esquelético: Signos y síntomas. Actuación del cuidador/a.

Tema 17 Características de las enfermedades neurológicas: Signos y síntomas. Actuación del cuidador/a.

Tema18 Trastornos psico geriátricos. Aspectos generales. Detección. Pautas de actuación en las alteraciones de conducta

Tema19 Déficits cognitivos Signos y síntomas. Actuación del cuidador/a.

Tema 20 Síndrome depresivo: Signos y síntomas en el anciano. Actuación del cuidador/a.

Tema 21 Características de las enfermedades y deficiencias sensoriales: Signos y síntomas. Actuación del cuidador/a.

Tema 22 Atención en las necesidades de eliminación: Generalidades. Recogida de muestras: Incontinencia. Actuación del cuidador/a.

Tema 23 Examen y valoración del paciente en situaciones de urgencia. Conducta a seguir en las urgencias básicas. Caídas y accidentes

Tema 24 Dietética y nutrición. Conceptos generales. Fisiología de los nutrientes de los alimentos.

Tema 25 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.

Tema 26 Higiene y aseo del residente Cuidados de piel y mucosas. Preparación de la habitación y efectos personales

Tema 27 Cuidados generales del paciente encamado. Efectos de la inmovilidad. Conocimientos básicos sobre las úlceras por presión: Concepto, factores de riesgo. Localización. Etiología. Medidas de prevención. cambios posturales

Tema 28 El/La cuidador/a ante el transporte y movilización del usuario. Deambulación. Ayudas técnicas. Medidas preventivas.

Tema 29 Los cuidados al enfermo terminal.: Características del paciente terminal Apoyo a la familia. Cuidados post mortem.

Tema 30 Malos tratos al anciano. Tipos. Detección y prevención

Tema 31 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 32 Higiene alimentaria y manipulación de alimentos: Peligros físicos, químicos y biológicos en relación con los alimentos. Riesgos asociados y medidas preventivas

León, a 24 de marzo de 2020.–La diputada delegada de RRHH, Ana María Arias González.

90123

Excma. Diputación Provincial de León

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de León, en sesión celebrada 13 de marzo de 2020, acordó aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de acceso libre, de una plaza de limpiador/a, vacante en la plantilla de la Diputación Provincial de León, personal funcionario de carrera, correspondiente a la Oferta de Empleo Público, año 2017, mediante el sistema de oposición.

La presente convocatoria se realiza para general conocimiento no abriendo el plazo de presentación de solicitudes. El plazo para la presentación de solicitudes se abrirá con la publicación en *Boletín Oficial del Estado (BOE)*. La publicación en el *BOE* no se realizará mientras esté vigente, o sus prórrogas, el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, por el que ha suspendido la celebración de procesos selectivos.

El proceso selectivo convocado se rige por las siguientes:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

Base primera. Objeto

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el procedimiento de oposición, sistema de acceso libre, de una plaza de Limpiador/a vacante en la plantilla de personal de la Excma. Diputación de León incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2017.

Base segunda. Características de las plazas

2.1. La plaza convocada está encuadrada dentro de las agrupaciones profesionales (AgP) que de acuerdo a la Disposición Adicional Sexta se añaden a los grupos establecidos en el artículo 76, en relación con la Disposición Transitoria Tercera del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y está encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Personal de Oficios (artículo 172 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local).

2.2. La plaza convocada está dotada económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación con las retribuciones básicas correspondientes al grupo y subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

Base tercera. Publicidad

3.1 Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*. Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. La fecha de publicación del extracto en *BOE* abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos, Convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es/tablondeanuncios/>.

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

Base cuarta. Requisitos de las/los aspirantes

4.1. Requisitos: Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP 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 propias de la plaza a la que se opta.
- c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del citado texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario 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 del acceso al empleo público.
- e) Titulación: Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente. 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.

4.2. Las personas que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán presentar la documentación que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas, que habrá de ser aportada en la forma y términos establecidos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4.3. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

Base quinta. Presentación de la solicitudes

5.1. Solicitudes: Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica, accediendo a “catálogo de trámites”, en el apartado de Áreas, elegir Área de Recursos Humanos- seleccionando “Solicitud de admisión a pruebas selectivas para el acceso al empleo público” o bien directamente a través del siguiente enlace <https://sede.dipuleon.es/segex/tramite.aspx?idtramite=9377>.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán obtener el modelo de solicitud accediendo a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos, Modelos de solicitud, Modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas), rellenando la solicitud directamente en el ordenador y posteriormente imprimirla, o bien imprimir el modelo y rellenarlo manualmente. También se facilitará modelo impreso en el Registro General de la Diputación de León.

Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma, Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento por el que se regula la presentación de los Servicios Postales aprobado por Real Decreto 1829/99, de 3 de diciembre, se presentará en sobre

abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas, quedando en poder del aspirante un ejemplar de la instancia con el sello de la oficina de correos.

5.2. Documentación: A la instancia, se acompañará:

a) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa, deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

b) 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.

5.3. 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 del/la aspirante.

5.4. Protección de datos personales: En cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Base sexta. Derechos de examen

6.1. Tasa derechos de examen: Los aspirantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad de 10 € en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja. (Ordenanza Fiscal N.º 16 Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de de 27 de julio de 2016, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del/la aspirante del proceso selectivo, sin perjuicio de las exenciones reguladas.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1.–Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la Tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo inter-

profesional, (se justificará con certificado de la entidad pública de empleo competente que acredite que en su condición de demandante de empleo reúne todos los requisitos citados).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2.–Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

Base séptima. Admisión de aspirantes

7.1. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Diputación de León dictará resolución, en el plazo de un mes, por la que se aprueban las listas provisionales de admitidas/os y excluidas/os con indicación de las causas de inadmisión, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, así mismo, se dará publicidad conforme a la Base Tercera.

7.2. Subsanación de solicitudes: Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como, los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de la mencionada resolución, a fin de subsanar el/os defecto/s que haya/n motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos 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 del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

7.3. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes y resueltas las reclamaciones, en su caso, la Diputación publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN la resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Así mismo, se dará publicidad de acuerdo a la Base Tercera. En todo caso, si a fecha de celebración de los ejercicios o pruebas del proceso selectivo no se hubieran resuelto las reclamaciones presentadas las personas afectadas podrán realizar dichos ejercicios o pruebas, si bien no tendrán validez en el caso de ser desestimadas las reclamaciones de las que dependen.

En la citada resolución de aprobación de lista definitiva de las/los aspirantes, se señalará la fecha, lugar y hora del comienzo de realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

7.4. Recursos: Contra la resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse, con carácter potestativo, el Recurso administrativo de Reposición ante la Presidencia de la Diputación de León en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de León, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Base octava. Tribunal de selección

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, designadas por la Presidencia de la Diputación, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y además, se publicitará de conformidad con la Base Tercera.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente una vez publicada la lista provisional de admitidos.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación

de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Los miembros del Tribunal, el personal colaborador y los asesores especialistas que estuvieren incurso en alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

8.4 Desempeño: 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.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto, entre los cuales deberán figurar, en todo caso, el Presidente/a y el Secretario/a.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas y el personal colaborador que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo dispuesto en las bases 8.3 y 8.6. Así mismo los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del artículo 24 de la citada norma.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

El Tribunal podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluidos los requisitos exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan, dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/a aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá excluir a las personas participantes 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 esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.7. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6.º, C.P.24002, León.

Base novena. Proceso selectivo

9.1. Proceso de selección: El proceso de selección constará de tres ejercicios. Todos y cada uno de los ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

-Ejercicio primero:

El primer ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo de 50 minutos, un cuestionario formado por cincuenta preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre de todo el temario, tanto de la parte común, como de la específica, recogido en el Anexo de las presentes Bases. El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales de reserva las cuales sustituirán co-

relativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,2 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la respuesta correcta, no tendrán esta consideración las preguntas no contestadas.

-Ejercicio segundo:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cinco a diez preguntas abiertas a elección del tribunal, relacionadas con los temas que integran el bloque II, Materias Específicas del citado Anexo, durante el tiempo que fije el Tribunal con un máximo de 50 a 90 minutos en función del número de preguntas del cuestionario. Estas preguntas deben ser fijadas por el Tribunal en sesión celebrada, con la inmediatez precisa, a la realización del ejercicio.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para superarlo. Cada una de las preguntas será calificada con un máximo de 1 a 2 puntos en función del número de preguntas del cuestionario a fin de que la puntuación máxima a otorgar a todas ellas sea uniforme. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Seleccionador asistentes a la reunión, siendo eliminadas a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando sean superior e inferior en más de dos puntos sobre la media aritmética, efectuándose la media con las restantes puntuaciones. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

-Ejercicio tercero:

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. Este ejercicio debe ser determinado, por el Tribunal en sesión celebrada, con la inmediatez precisa, a la realización del mismo.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para superarlo. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Seleccionador asistentes a la reunión, siendo eliminadas a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando sean superior e inferior en más de dos puntos sobre la media aritmética, efectuándose la media con las restantes puntuaciones. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, el tiempo del que dispone el aspirante para su ejecución, número de supuestos o pruebas a realizar, así como los criterios de corrección, valoración y superación, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

9.2. Calificación:

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios. Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la tercera, en la segunda y en la primera prueba, sucesivamente y por este orden. De continuar produciéndose el empate, este se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León según el cual en caso de empate, entre dos personas candidatas en los procesos selectivos, se aplicará la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando este pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos y respetando siempre los principios de igualdad, mérito y capacidad, según el citado plan, en caso de persistir el empate, este, se resolverá mediante sorteo.

Base décima. Desarrollo del proceso selectivo

10.1. 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, según se recoge en la base tercera, con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

10.2. Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de

setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. Estos anuncios se harán públicos, de conformidad con la Base Tercera, con la antelación detallada en el punto anterior.

10.3. Llamamientos: Quienes participen podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

El orden de actuación se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "Q" y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según resolución de 13 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE número 66, de 18 de marzo de 2019) por la se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

10.4. Identificación: Los/as aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistos/as de DNI, pasaporte, permiso de conducir o documento equivalente en el caso de personas extranjeras. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a quien participa la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

10.5. Anonimato de los/as aspirantes: El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. En las pruebas escritas, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

10.6. Reclamaciones contra las preguntas formuladas: Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los/as aspirantes dispondrán de un plazo, determinado por el Tribunal, desde 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 aprobados del correspondiente ejercicio.

10.7. Puntuaciones de los ejercicios: 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. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo, fijado por el Tribunal, desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida. El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo al desarrollo, en su caso, del siguiente ejercicio. En todo caso, si a fecha de celebración del siguiente ejercicio no se hubieran resuelto las reclamaciones planteadas y de ellas dependiera la continuidad, de la persona afectada, en el procedimiento selectivo, esta podrá realizar los siguientes ejercicios o pruebas, si bien su validez queda supeditada a la resolución de las reclamaciones planteadas con carácter previo.

Base undécima. Resolución del proceso selectivo y presentación de documentación

11.1. Publicación de la relación de aprobados/as: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará, conforme a la Base Tercera, una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida de acuerdo al punto 9.2 de la Base Novena.

11.2. Número de aspirantes seleccionados: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo 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 los/as aspirantes aprobados/as que sigan a los propuestos/as, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.
- b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

11.3. resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan 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 Tercera.

11.4 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 seleccionadas deberán presentar la siguiente documentación, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

- a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación. 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.
- c) 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 posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as de carrera, estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la administración de la dependieran, para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obran en su hoja de servicio

11.5. 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 nombrados, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

Base duodécima. Adjudicación de destinos y nombramiento de funcionarios de carrera

12.1 Adjudicación de destinos: La adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

12.2. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as como funcionarios/as de carrera de la escala a la que se aspiran. Los nombramientos serán publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

12.3. Toma de posesión: La toma de posesión de quienes hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base decimotercera. Creación de Bolsa de Empleo

13.1 Confección Bolsa de Empleo: Las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos uno de los ejercicios de que consta el proceso selectivo, que no hayan superado el mismo, se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de la puntuación obtenida en cada uno de ellos, en la Bolsa de Empleo utilizada para la prestación de servicios de carácter temporal en la Corporación de acuerdo al artículo 3 del Reglamento de Bolsas de Empleo de la Excma. Diputación de León aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2014, publicado en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 81 de 30 de abril de 2014.

13.2 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo el Tribunal la hará pública de acuerdo a la Base Tercera dando un plazo, que determinará el Tribunal, para posibles reclamaciones. La Bolsa de Empleo definitiva se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas citado.

13.3 Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

Base decimocuarta. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el Plan de Igualdad del Personal de la Diputación Provincial de León (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Disposición final

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los/as interesados/as en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

Bloque I - Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado. La Administración del Estado. La Administración autonómica. La Administración local.

Tema 2. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entes Locales. La Provincia: Organización y competencias

Tema 3. El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Las escalas de funcionarios que integran la Administración Local. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Régimen disciplinario.

Tema 4. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Consulta y participación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 5. Conceptos básicos sobre igualdad: Plan de igualdad del personal de la Diputación de León y Actuaciones contra la violencia de género.

Bloque II - Materias específicas

Tema 1 Organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo.

Tema 2 Productos de limpieza. Identificación de productos de limpieza y desinfección. Composición e información sobre las propiedades de sus componentes. Dosificación. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Manipulación, transporte y almacenamiento de los productos. Identificación de los peligros. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.

Tema 3 Útiles y maquinaria de limpieza.

Tema 4 Áreas de limpiezas. Limpieza de habitaciones.

Tema 5 Limpieza de comedores. Maquinaria, accesorios y menaje.

Tema 6 La limpieza del cuarto de baño. Desinfección y ambientación. Especial referencia a la limpieza de aseos públicos.

Tema 7 Limpieza de ventanas y cristales. Limpieza de techos y paredes. Limpieza de suelos: Clases.

Tema 8 Limpieza de mobiliario: Técnicas de limpieza. Otros aspectos de la limpieza, cuidado y mantenimiento de plantas y flores.

Tema 9 Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas. Limpieza de talleres y otras dependencias.

Tema 10 Limpieza de áreas sanitarias. Clasificación de dependencias. Actuaciones. La desinfección. La esterilización. La desinsectación. La desratización.

Tema 11 Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza y lavandería. Actuación en caso de accidente.

León, a 24 de marzo de 2020.–La diputada delegada de RRHH, Ana María Arias González.

901124

Excma. Diputación Provincial de León

El Diputado Delegado de Transición Ecológica de la Excma. Diputación Provincial de León, por Decreto de fecha 17 de marzo de 2020, resuelve se efectúe la convocatoria para para la concesión de [subvenciones en régimen de concurrencia competitiva con destino a Ayuntamientos de la provincia de León para la adquisición de equipos de dosificación y de control de cloro y ph para el tratamiento del agua de consumo humano, año 2020](#), de acuerdo con las siguientes Bases:

Primera.—Objeto y finalidad.—La presente convocatoria se realiza al amparo de lo establecido en el artículo 17.2 de la Ley General de Subvenciones y de la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por el Pleno de la Diputación el día 11 de septiembre de 2009 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 202/2009, de 26 de octubre), y tiene por objeto la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a los ayuntamientos de la provincia de León con población inferior a 20.000 habitantes que adquieran equipos de dosificación y de control de cloro y pH para el tratamiento del agua de consumo humano en sus respectivos ámbitos territoriales y tengan además un depósito regulador, siendo el plazo para la adquisición de los mismos hasta el 15 de noviembre de 2020.

Las ayudas contempladas en las presentes bases tienen como finalidad contribuir con los ayuntamientos de la provincia al cumplimiento de los criterios sanitarios de la calidad del agua del consumo humano establecidas en el Real Decreto 140/2003.

Segunda.—Bases reguladoras.—Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se registrarán, además de por lo previsto en las presentes bases, por lo dispuesto en las Bases Generales Reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de la Diputación de León, aprobadas por acuerdo del Pleno de 27 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 45/2008, de 5 de marzo (en adelante BGS).

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por acuerdo plenario de 11 de mayo de 2016 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 122/2016, de 29 de junio), en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento que la desarrolla (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio), y en las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

Tercera.—Aplicación presupuestaria.—Las subvenciones se concederán con cargo al Programa de Acciones de Desarrollo Rural para el año 2020, aplicación presupuestaria 301 17045 76200, por un importe total de setenta mil euros (70.000 €).

Cuarta.—Beneficiarios.—Podrán obtener la condición de beneficiarios de la presente convocatoria los ayuntamientos menores de 20.000 habitantes de la provincia de León que realicen las actuaciones comprendidas en la base primera y reúnan los requisitos establecidos en la base tercera de las BGS. Los beneficiarios deberán disponer de un depósito de cabecera o de regulación en el que se lleve a cabo el control y tratamiento previstos en las presentes bases. Así mismo, se deberán de aportar los boletines de las analíticas del autocontrol de las aguas de consumo humano del abastecimiento de la localidad o localidades para las que se solicita subvención.

Los ayuntamientos que tengan firmado y en vigor Convenio específico de colaboración con la Diputación de León para la encomienda de la realización del control de la calidad del agua de consumo humano en una fecha igual o anterior a la de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, no están obligados a aportar los boletines de las analíticas del autocontrol, ya que la Diputación dispone de dichos boletines.

En todo caso, no se otorgará subvención con cargo a esta convocatoria para la adquisición e instalación de equipos de dosificación y de control de cloro y pH para el tratamiento del agua de consumo humano en aquellas localidades para las que ya se hubiese concedido subvención en las convocatorias anteriores, exceptuándose el siguiente supuesto:

- Cuando la localidad para la que se solicita nuevamente subvención cuente con otro u otros depósitos de cabecera o de regulación distintos de aquel en el que se instaló el equipo de dosificación y de cloración ya subvencionado. En este caso, además de lo previsto en la base 8.^a, deberá presentarse documento que acredite suficientemente esta circunstancia.

Quinta.—Obligaciones del beneficiario.—Los beneficiarios deberán cumplir, junto con las obligaciones impuestas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones, las establecidas en la Base 5.^a.5 de las BGS y en el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones, entre las que cabe destacar por su entidad:

a) Realizar en plazo la adquisición objeto de la ayuda, así como presentar en plazo la documentación justificativa.

- b) Aplicar a su finalidad los fondos recibidos.
- c) Instalar el equipo y ponerlo en funcionamiento.
- d) Realizar las medidas de difusión relativas a la colaboración de la Diputación de León mediante la publicación en el tablón de anuncios de la entidad local, y por espacio de quince días, anuncio relativo a la concesión de la ayuda.
- e) En los justificantes de gastos, y por el importe de la subvención concedida, deberá constar la siguiente diligencia: "Subvencionado por la Diputación de León".
- f) El pago de los gastos subvencionables debe realizarse necesariamente a través de transferencia bancaria, talón nominativo o tarjeta de débito, excepto los de cuantía inferior a 30 € que no sea posible abonar a través de alguno de estos medios, que podrá realizarse en metálico.
- g) Realizar las contrataciones que procedan con arreglo a lo determinado en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Sexta.-Cuantía.—La ayuda establecida podrá alcanzar hasta el 70% del presupuesto, con un máximo por solicitante de 4.970 €.

Séptima.-Gastos subvencionables.—Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido.

Se consideran gastos realizados, los facturados, entendiéndose por tal los registrados y devengados.

El equipo de dosificación y de control de cloro y pH subvencionable debe contener al menos:

- 1 panel automático de control de cloro libre y pH.
- 1 bomba dosificadora con control proporcional de pH.
- 1 bomba dosificadora con control proporcional de cloro.
- 2 boyas indicadoras de falta de producto.
- 1 porta sondas.
- 1 sonda amperométrica.
- 1 sonda de proceso de pH.
- 1 célula fotoeléctrica.
- 1 porta filtros.
- 1 filtro.
- 1 by pass.
- 1 toma de muestras.
- 1 bomba auto aspirante.
- 1 boya de corte.
- 1 instalación recirculadora.
- 1 repartidor de agua recirculada.
- Tuberías, racores, codos, válvulas, etc.
- Instalación completa y puesta en marcha.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Con carácter general, no se considerará como subvencionable el Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo que el beneficiario acredite mediante certificación administrativa no estar obligado o estar exento de la declaración de dicho impuesto.

Solamente se admitirán como gastos de la actividad, los facturados dentro del período subvencionado o como máximo, en el plazo de un mes desde su finalización y siempre que en el concepto de la factura se haga referencia a la fecha de dicha prestación.

Las facturas justificativas deberán respetar los plazos de expedición señalados en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (artículo 11 Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre).

Cuando el importe del gasto subvencionado supere la cuantía establecida para el contrato menor por la normativa de contratos del sector público vigente en el momento de la contratación,

el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación, salvo que por las características del gasto no exista en el mercado suficiente número de empresas que lo suministren o salvo que el gasto se hubiese realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La elección entre las ofertas se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o a través de la sede electrónica de la Diputación <https://sede.dipuleon.es/> y en el modelo establecido en el Anexo I, acompañando, además, la siguiente documentación:

- Presupuesto o factura pro-forma del equipo de dosificación y de control de cloro y pH a adquirir.

Aclaración.—Para la presentación de la solicitud vía electrónica es necesario disponer de certificado o D.N.I. electrónico.

Se solicitará accediendo a la sede electrónica en la web de la Diputación. En el apartado de: catálogo de trámites – servicios relacionados con ayuntamientos - ayudas y subvenciones – subvenciones a ayuntamientos para adquisición de equipos de control del cloro.

Novena.—Criterios. procedimiento de concesión y resolución.—La concesión de la subvención se ajustará al procedimiento previsto en el artículo 12 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la base 4.ª de las BGS.

En el caso de que la cuantía de las ayudas solicitadas supere las disponibilidades presupuestarias, la concesión de las mismas se realizará priorizando las solicitudes de acuerdo con el siguiente baremo:

- 1.—El número máximo de equipos concedidos por ayuntamiento solicitante será de dos, salvo que las disponibilidades presupuestarias permitan elevar este número. A tal efecto los ayuntamientos deberán indicar en su solicitud las localidades para las que solicitan la ayuda establecida.

- 2.—Para cumplir el apartado anterior, se tendrá en cuenta a la hora de priorizar, el nivel de calidad del agua de consumo humano y el número de habitantes del modo siguiente:

- 2.1.—Resultados de los parámetros microbiológicos de las analíticas suministradas por el adjudicatario del sistema de control correspondientes al año 2019 y las del período de 2020 hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se tendrán en cuenta para establecer el orden de la lista, el mayor número de habitantes de la localidad, dentro de aquellas localidades que precisen a partir de los resultados analíticos, una actuación más urgente (la prioridad la establece el mayor número de habitantes dentro de aquellas que requieren actuaciones urgentes en virtud de los resultados) y así sucesivamente hasta completar la lista de solicitudes, pudiéndose dar el caso de no cubrir todas las solicitudes por la limitación presupuestaria existente.

- 2.2.—Una vez realizada la primera adjudicación (criterio 2.1), máximo dos por Ayuntamiento (localidad), si las disponibilidades económicas no hubiesen resultado cubiertas, se procederá a una segunda lista de adjudicación teniendo en cuenta los criterios descritos anteriormente.

La propuesta de concesión, se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través de un órgano instructor.

El órgano colegiado estará compuesto por:

- Presidente:

- La Diputada Delegada de Desarrollo Rural.

- Vocales:

- El Diputado Delegado de Transición Ecológica.

- Un Diputado de cada Grupo Político constituido en la Corporación.

- El Jefe del Servicio Desarrollo Rural y Medio Ambiente.

- Secretaria:

- La Coordinadora Administrativa del Servicio de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.

El órgano instructor será la Coordinadora Administrativa del Servicio de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.

Propuesta de resolución. A la vista de todo lo actuado, el órgano instructor formulará propuesta de resolución provisional en la que se concrete el resultado de la evaluación efectuada y que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, así como aquellos a los que se propone denegar la subvención.

Dicha propuesta de resolución provisional se notificará a los interesados para que en el plazo máximo de diez días hábiles, formulen las alegaciones que estimen convenientes.

Examinadas las alegaciones en el caso de que se formulen, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva al órgano concedente, que es el Diputado Delegado de Transición Ecológica por razón de su cuantía, en virtud de la delegación de atribuciones efectuada mediante Decreto de la Presidencia número 5.745 de fecha 03/10/2019.

La propuesta de resolución provisional no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto en tanto no se haya notificado la resolución de concesión.

De conformidad con el artículo 25 de la Ley de Subvenciones, el plazo máximo para responder y notificar la resolución de la convocatoria no podrá exceder de seis meses, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Décima.–Plazo y forma de justificación.–La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se hará mediante la cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto de carácter especial prevista en el apartado quinto de la Disposición Adicional de la Ordenanza General de Subvenciones, y hasta el 30 de noviembre de 2020 como plazo máximo, documentándose mediante la presentación de:

- Anexo III (Modelo solicitud abono subvención).
- Anexo V (Modelo de justificación de Entidades Locales). Deberán ser cumplimentadas todas las casillas. El pago de los gastos subvencionables deberá de hacerse necesariamente a través de transferencia bancaria, talón nominativo o tarjeta de débito, excepto los de cuantía inferior a 30 € que no sea posible abonar a través de alguno de estos medios, que podrá realizarse en metálico.
- Acreditación de que se han adoptado las medidas de difusión relativas a la colaboración de la Diputación, mediante certificación del anuncio de exposición al público en el tablón de anuncios de la entidad local, durante el periodo de quince días, de la ayuda concedida por la Diputación de León.

Se establece el sistema de fiscalización previa limitada mediante la presentación de los documentos señalados anteriormente.

Undécima.–Procedimiento de pago y control financiero.–El pago se efectuará una vez acreditados los requisitos señalados en el artículo 18 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la base 5.ª de las BGS, por lo que no podrá realizarse el mismo, en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, sea deudor por resolución de procedencia de reintegro u otras obligaciones con la Hacienda Provincial.

Por el órgano interventor se efectuará una comprobación anual plena sobre la base de una muestra representativa de las subvenciones concedidas en la convocatoria, que se regirá por lo dispuesto en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y sus normas de desarrollo, y en particular, se comprobará la aplicación de los fondos a la finalidad para la que fueron concedidos, así como su abono en las fechas y por los medios establecidos.

Duodécima.–Compatibilidades con otras ayudas o subvenciones.–Las ayudas económicas establecidas serán compatibles con otras que pudiera obtener el beneficiario para dicho fin, si bien el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario se reducirá la aportación de la Diputación a la financiación de la actividad.

Décimotercera.–Criterios de graduación de posibles incumplimientos, pérdida del derecho al cobro y reintegro.–Será de aplicación lo dispuesto en el capítulo IV de la Ordenanza General de Subvenciones.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención dará lugar a la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención.

La falta de presentación de la documentación justificativa en el plazo establecido dará lugar a la pérdida del 20% de la subvención concedida.

La falta de presentación de documentación justificativa en el plazo del requerimiento dará lugar a la pérdida total de la subvención.

El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión en el plazo establecido dará lugar a la pérdida del 5% de la subvención concedida.

El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión en el plazo del requerimiento dará lugar a la pérdida del 10% de la subvención concedida.

El incumplimiento del plazo de ejecución dará lugar a la pérdida del 20% de la subvención concedida.

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

Asimismo, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, ante el Sr. Diputado Delegado de Transición Ecológica por delegación efectuada por la Presidencia en resolución número 5.745/2019, de 3 de octubre, en el plazo de un mes.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

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

ANEXO I

CONVOCATORIA ADQUISICIÓN EQUIPOS DOSIFICACIÓN Y CONTROL DE CLORO Y PH
AÑO 2020

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

D./D^a, en calidad de Alcalde-Presidente de, con NIF nº y con domicilio a efectos de notificación en C/, CP localidad, Tfno.: Fax:, correo electrónico.....

Expone:

Que creyendo reunir los requisitos establecidos en la convocatoria de subvenciones para la adquisición de equipos de dosificación y de control de cloro y pH año 2020, se compromete a realizar en su totalidad la obra para la que pide la ayuda y para ello

Solicita:

Sea admitida la presente con la documentación adjunta, para su inclusión en el Programa de Adquisición de Equipos de Dosificación y de Control de Cloro y pH año 2020, para las localidades de.....

Documentación adjunta:

-Presupuesto o factura pro-forma de equipos de dosificación y de control de cloro y pH, individualizado para cada una de las localidades donde se pretende instalar.

Declara:

1. Que no se encuentra incurso/a en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas de las previstas en el art. 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

2. Que se compromete a comunicar a esta Diputación de León cualquier modificación de las circunstancias que hayan sido tenidas en cuenta para el otorgamiento de la subvención.

3. Que se encuentra al corriente de las obligaciones pecuniarias de cualquier clase con la Diputación de León y entes dependientes de la misma y que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, manifestando su consentimiento expreso para que el Servicio correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social cedan a la Diputación de León la información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, respectivamente.

4. Que para la realización de la obra:

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

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

a) Subvenciones de administraciones o entidades públicas:

| Entidad | Concedida o solicitada | Cantidad |
|---------|------------------------|----------|
| | | |

b) Subvenciones de entidades privadas:

| Entidad | Concedida o solicitada | Cantidad |
|---------|------------------------|----------|
| | | |

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

En, a de de 202.....

El Alcalde-Presidente,

Fdo.:

Advertencia legal:

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 30.1 del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, la Diputación de León le informa que los datos de carácter personal que pudieran constar en la presente solicitud se incluirán en la Actividad de Tratamiento Desarrollo Rural. Ayudas y subvenciones.- 7.1. incluida en el Registro de Actividades de Tratamiento de esta Diputación, cuyo responsable es esta Entidad, siendo el Responsable funcional el Servicio de Desarrollo Rural. Los fines del tratamiento son la tramitación y control sobre las subvenciones prestadas al amparo de los diferentes programas que puedan existir en este Servicio. Los interesados pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, limitación y/u oposición al tratamiento, en la dirección postal o sede electrónica de la Diputación.

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN

ANEXO II

CONVOCATORIA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE DOSIFICACIÓN Y CONTROL DE CLORO Y PH AÑO 2020

SOLICITUD ABONO SUBVENCIÓN

D./D^aen calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de, con NIF..... y domicilio en la localidad de C/ nº, CP, como beneficiario de la subvención concedida al amparo de la convocatoria de ayudas para la adquisición de equipos de dosificación y de control de cloro y pH , año 2020.

Declara bajo su responsabilidad:

- 1.- Que ha realizado en su totalidad la actividad subvencionada, adjuntando memoria económica de la cuenta justificativa (según Anexo III).
- 2.- Que ha cumplido la obligación de adoptar las medidas de difusión exigidas, acompañando acreditación de dicho cumplimiento mediante la certificación del anuncio de exposición al público de la concesión de la ayuda en el tablón de edictos de la entidad local por espacio de quince días.
- 3.- Que el importe de la subvención recibida no supera el coste realmente soportado por el Ayuntamiento, considerando otras subvenciones que pudieran habersele concedido para la misma finalidad.
- 4.- Que se compromete a custodiar los documentos justificativos de la subvención, los recibos, y su aplicación conforme a los documentos y facturas originales reglamentarias.
- 5.- Que se compromete a facilitar cuanta información le sea requerida por la Diputación de León, referente a cualquier circunstancia o extremo relativo a la actividad subvencionada.
- 6.- Que se compromete a realizar el registro contable del ingreso de la subvención percibida, según establece el R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- 7.- Que se encuentra al corriente de las obligaciones pecuniarias de cualquier clase con la Diputación de León y entes dependientes de la misma y que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, manifestando su consentimiento expreso para que el servicio correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social cedan a la Diputación de León la información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, respectivamente.

Por todo ello, solicita:

El abono de la citada subvención, adjuntando la documentación justificativa requerida en el art. 15.1 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Cuenta bancaria (24 dígitos):

IBAN Entidad Oficina DC Nº C/C

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

En, a de de 202.....

El Alcalde Presidente,

Fdo.:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN

ANEXO III

CONVOCATORIA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE DOSIFICACIÓN Y CONTROL DE CLORO Y PH AÑO 2020

JUSTIFICACIÓN ENTIDADES LOCALES

D./D^a en calidad de Secretario/a del Ayuntamiento de, en relación con la justificación de la subvención concedida para la adquisición de equipos de dosificación y de control de cloro y pH, año 2020 por la Diputación de León, con base en la convocatoria publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº, de fecha

Certifica:

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

| Nº factura | Fecha emisión | NIF | Acreedor | Importe total | Concepto | Fecha aprobación | Fecha pago | Medio pago |
|------------|---------------|-------|----------|---------------|----------|------------------|------------|------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Suma | | | | | | | | |

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

- Ingresos derivados de la actividad €
- Subvenciones €

3. Que los gastos subvencionados responden de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada y que se ha cumplido, en su caso, los requisitos establecidos en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente con el Visto Bueno del Sr. Alcalde Presidente, en a de de 202.....

Vº Bº

El Alcalde-Presidente

León, 24 de marzo de 2020.–El diputado delegado de Transición Ecológica, Antonio Alider Presa Iglesias.

90125

Excma. Diputación Provincial de León

El Diputado Delegado de Transición Ecológica de la Excma. Diputación Provincial de León, por Decreto de fecha 24 de marzo de 2020, resuelve se efectúe la convocatoria para la concesión de [subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, con destino a Ayuntamientos de la provincia de menos de 20.000 habitantes, para la realización de obras de recuperación y puesta en valor del patrimonio industrial de la minería del carbón, año 2020](#), de acuerdo con las siguientes Bases:

Primera.–Objeto y finalidad.–La presente convocatoria se realiza al amparo de lo establecido en el artículo 17.2 de la Ley General de Subvenciones y en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de León, aprobada por el Pleno Corporativo con fecha 11 de mayo de 2016 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 122/2016, de 29 de junio), y tiene por objeto la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a los ayuntamientos de la provincia de León de menos de 20.000 habitantes para la realización de obras de recuperación de edificios e instalaciones singulares de patrimonio industrial de la minería del carbón (extracción, transporte y quema). Los ayuntamientos podrán destinar la subvención a la restauración de inmuebles propiedad de las juntas vecinales de las localidades del término municipal, siempre y cuando exista acuerdo expreso entre ambas entidades locales para la realización de las mencionadas obras.

Se excluyen expresamente los edificios o instalaciones declarados como Bien de Interés Cultural y aquellos respecto a los que se haya incoado expediente para su declaración.

Las ayudas contempladas en las presentes bases tienen como finalidad contribuir con los ayuntamientos de la provincia al ejercicio de sus competencias propias en materia de protección y gestión de su patrimonio y de conservación y rehabilitación de la edificación, por lo que, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Diputación, con estas subvenciones, está ejerciendo competencias propias, y en concreto la competencia de “cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito”.

Segunda.–Bases reguladoras.–Las subvenciones objeto de la convocatoria se regirán, además de por lo previsto en las presentes bases, por lo dispuesto en las Bases Generales Reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en la Diputación Provincial de León (en adelante BGS), aprobadas por acuerdo del Pleno de 27 de febrero de 2008 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 45/2008, de 5 de marzo). Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones, en su redacción dada por acuerdo plenario de 11 de mayo de 2016, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento que la desarrolla (RD 887/2006, de 21 de julio) y en las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

En cuanto a las obras subvencionadas, será de aplicación la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, el Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León; asimismo, resultará aplicable la normativa urbanística municipal vigente y, en defecto de esta, las Normas Subsidiarias de Planeamiento municipal de ámbito Provincial de León y sus correspondientes modificaciones.

Para la recuperación y puesta en valor del patrimonio industrial de la minería del carbón, cuya titularidad corresponda a las entidades locales (artículo 3 del Decreto 69/ 1984, de 2 de agosto), y que gocen de un régimen especial de protección, será preceptiva la aprobación previa del documento técnico por parte de la Comisión Territorial de Patrimonio Cultural (Delegación Territorial de León de la Consejería de Cultura y Turismo de la Junta de Castilla y León).

Tercera.–Aplicación presupuestaria.–Las subvenciones se concederán con cargo a la aplicación presupuestaria 301.17045.76202 del Programa de Medio Ambiente y Protección de la Naturaleza del Presupuesto de 2020, por un importe máximo de cuarenta mil euros (40.000.–€).

Cuarta.–Beneficiarios.–Podrán obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones que regula la presente convocatoria, los ayuntamientos de la provincia de León de menos de 20.000 habitantes que realicen las actuaciones comprendidas en la base primera y que reúnan los requisitos establecidos en la base 3 de las BGS, y en concreto que sean titulares (o dispongan de la autorización de la entidad local titular) de bienes inmuebles característicos de la arquitectura industrial del carbón de la provincia.

No podrán obtener dicha condición las entidades beneficiarias de subvenciones nominativas o directas mediante Convenio de colaboración con la Diputación de León o el Instituto Leonés de Cultura para el desarrollo de actuaciones en el mismo sector de actividad y que se dirija a los

mismos objetivos, o que se refiera a bienes cuya recuperación haya sido subvencionada en dicha forma.

Quinta.–Obligaciones de los beneficiarios.—Los beneficiarios deberán cumplir, junto con las dispuestas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones, las obligaciones establecidas en la base 5.5 de las BGS y en el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones, entre las que cabe destacar, por su entidad:

- a) Realizar en plazo la actuación objeto de la ayuda, así como presentar en plazo la documentación justificativa de la subvención.
- b) Aplicar a su finalidad los fondos recibidos.
- c) Realizar las medidas de difusión relativas a la colaboración de la Diputación de León mediante la colocación de un cartel en la obra que contenga los logos de la Diputación de León y del Ayuntamiento, y en el que se contengan el título de la obra, el presupuesto total y la subvención concedida.
- d) En los justificantes de gastos, y por el importe de la subvención concedida, deberá constar la siguiente diligencia: “subvencionado por la Diputación de León”.
- e) El pago de los gastos subvencionables debe realizarse a través de transferencia bancaria, talón nominativo o tarjeta de débito, excepto los de cuantía inferior a 30 € que no sea posible abonar a través de estos sistemas.
- f) Realizar las contrataciones que procedan con arreglo a lo determinado en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- g) Permitir el asesoramiento y la inspección de los técnicos de la Diputación y comunicar cualquier modificación que pueda producirse en la ejecución de la obra respecto de lo previsto en el documento técnico presentado inicialmente.

Sexta.–Cuantía.—La ayuda establecida será económica y podrá alcanzar hasta el 90% del presupuesto. Se concederán en todo caso tres ayudas por los importes siguientes:

- Una ayuda de 20.000 € al ayuntamiento con mayor puntuación entre las solicitudes de aquellos ayuntamientos cuyos municipios tengan 500 o más habitantes
- Una ayuda de 12.000 € al ayuntamiento con mayor puntuación entre las solicitudes de aquellos ayuntamientos cuyos municipios tengan entre 200 y 499 habitantes
- Una ayuda de 8.000 € al ayuntamiento con mayor puntuación entre las solicitudes de aquellos ayuntamientos cuyos municipios tengan menos de 200 habitantes

A tal efecto la Diputación de León designará, para la valoración de los proyectos presentados, un jurado, que podrá, en caso de inexistencia de solicitudes o de que ninguna alcance la puntuación mínima establecida en la base novena, proponer el otorgamiento de la ayuda a otro u otros solicitantes del resto de los tramos, acumulándose en todo caso en el tramo de menor población.

Séptima.–Gastos subvencionables.—Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido. Se entenderán incluidos los gastos correspondientes a las obras en el inmueble, los materiales de construcción necesarios, así como los honorarios de redacción del proyecto y dirección de obra (con un límite máximo, para el total de estos dos últimos conceptos de redacción y dirección, del 6% del presupuesto de ejecución material del proyecto excluidos impuestos), debiendo incluirse en el proyecto como partida independiente del presupuesto de licitación.

Solamente se admitirán como gastos de la actividad los facturados dentro del período subvencionado o, como máximo, en el plazo de un mes desde su finalización, y siempre que en el concepto de la factura se haga referencia a la fecha de dicha prestación; la factura deberá ser conforme con el proyecto presentado, debiendo acompañarse certificado final de obra expedido por técnico competente.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Las facturas justificativas deberán respetar los plazos de expedición señalados en el artículo 11 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (RD 1619/2012, de 30 de noviembre).

El beneficiario podrá subcontratar, total o parcialmente, la actividad subvencionada, en la forma y con las limitaciones establecidas en el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones.

Octava.–Forma y plazo de presentación de las solicitudes.–Las solicitudes se presentarán en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o vía electrónica en la sede electrónica de la Diputación <https://sede.dipuleon.es/>, mediante el trámite relativo a la presente convocatoria localizado en el apartado Catálogo de trámites, Servicios relacionados con Ayuntamientos, Ayudas y subvenciones (en cuyo caso resulta necesario disponer de certificado o DNI electrónico), en el plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el modelo establecido en el Anexo I, acompañando además la siguiente documentación:

- 1.–Acreditación de la propiedad, mediante la certificación establecida en el Anexo I BIS; si el bien es propiedad de una junta vecinal, deberá adjuntarse además la documentación que acredite la autorización de dicha entidad al ayuntamiento para la restauración.
- 2.–Documento técnico, con expresión de los precios unitarios y demás circunstancias establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público y demás de aplicación, firmado por técnico competente. Contendrá además, como mínimo:
 - a) Descripción y valoración histórica y/o cultural del bien a restaurar. Para las construcciones que conserven cubiertas vegetales, la restauración deberá realizarse con los mismos materiales y las mismas técnicas.
 - b) Declaración del uso y función original del bien a restaurar y aquellos a los que se proyecta destinar después de su restauración.
 - c) Estado de conservación, condiciones del entorno urbano y natural con aportación de documentación fotográfica o planimétrica de su ubicación, etc.
 - d) Planimetrías o dibujos, que podrán ser de alzado, de planta y alzado, etc., del bien a conservar, que den idea del inmueble y sus patologías. Trabajos a realizar y posible calendario de ejecución.
 - e) Fotografías en color que permitan conocer con la mayor precisión posible el estado actual del edificio en general y del elemento o parte al que afectaría la intervención, digitalizadas en soporte informático.
 - f) Presupuesto desglosado, con IVA incluido (se incluirán como partida independiente del presupuesto los honorarios por redacción de proyecto y por dirección de obra, que serán subvencionables con un límite máximo del 6% del presupuesto de ejecución material, excluidos impuestos).
- 3.–Declaración jurada de que no está realizada la obra objeto de ayuda, sin que ello suponga que no se hayan podido realizar otras obras en distintas zonas del inmueble a restaurar (Anexo I TER).
- 4.–Certificación del/de la Secretario/a del Ayuntamiento sobre el acuerdo del órgano competente municipal de aprobación de la actuación a solicitar.

La solicitud de la subvención por parte del beneficiario incluye el consentimiento expreso para que por la Diputación Provincial se recaben los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

Novena.–Procedimiento de concesión y resolución.–La concesión de la subvención se ajustará al procedimiento previsto en el artículo 12 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la base 4 de las BGS.

Se priorizarán aquellas construcciones representativas de la industria del carbón que muestren tipologías únicas o en grave riesgo de desaparición, valorándose aquellas características de la restauración que conserven dichas tipologías, las técnicas tradicionales, los materiales autóctonos, etc., así como la continuidad de los usos y funciones para los que fueron construidos, primándose los aspectos sociales, pedagógicos y de acceso público. También será considerado el grado de conservación de los entornos urbanos y paisajísticos donde se ubican dichas instalaciones, haciéndose necesaria también la atención a la conservación de elementos muebles que son o han sido consustanciales con la función primigenia de los mismos. Así, por el Diputado Delegado de Transición Ecológica se nombrará un jurado que valore los proyectos presentados, estableciéndose los siguientes criterios de valoración y su ponderación (hasta un máximo de 18 puntos):

- 1.–Valor industrial, cultural, etnológico y tipológico: (de 0 a 10 puntos).
 - Tipologías más antiguas, excepcionales y en vías de desaparición (pozos con sus castilletes, lavaderos, líneas de baldes, chimeneas): 10 puntos.
 - Tipologías expresivas de una localidad (poblados mineros): 5 puntos.
 - Estaciones del Ponfeblino: 3 puntos.

- 2.–Gravedad de las patologías: (de 0 a 5 puntos).
 - Estado ruinoso con riesgo alto de pérdida irreversible: 5 puntos.
 - Cubiertas y estructuras en mal estado de conservación con riesgo medio de pérdida irreversible: 3 puntos.
 - Pérdidas en revocos, muros y suelos con riesgo bajo de pérdida irreversible: 1 punto.
- 3.–Destino y funcionalidad que se quiere dar a las construcciones: (de 0 a 3 puntos).
 - Bien de utilidad pública que cumple fines sociales y aspectos didácticos: 3 puntos.
 - Bien de utilidad pública que cumple fines sociales: 2 puntos.
 - Bien de utilidad pública que cumple aspectos didácticos: 1 punto.

El jurado estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, actuando como Presidente el Jefe del Servicio de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, como Secretario, con voz y voto, el Coordinador Técnico del Servicio, y como vocales tres técnicos/as de la Diputación de León (con titulación de Ingeniero/a o Ingeniero/a Técnico/a de Minas, Ingeniero/a o Ingeniero/a Técnico/a Industrial, o Arquitecto/a o Arquitecto/a Técnico/a).

Se establece una puntuación mínima para la posible obtención de la condición de beneficiario de 8 puntos, de forma que el jurado, en caso de inexistencia de solicitudes o de que ninguna alcance dicha puntuación, podrá proponer el otorgamiento de la ayuda a otro u otros solicitantes del resto de los tramos de población establecidos en la base sexta.

A la vista de lo actuado por el jurado, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través de un órgano instructor.

El órgano colegiado estará compuesto por:

Presidente:

- El de la Corporación o diputado en quien delegue.

Vocales:

- El Diputado Delegado de Transición Ecológica.
- Un Diputado de cada Grupo Político constituido en la Corporación.
- El Jefe del Servicio de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.

Secretaria:

- La Coordinadora Administrativa del Servicio de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.

El órgano instructor será la Coordinadora Administrativa del Servicio de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.

A la vista de todo lo actuado, el órgano instructor formulará propuesta de resolución provisional en la que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, así como la de aquellos para los que se propone la denegación de la misma.

Dicha propuesta de resolución provisional se notificará a los interesados para que en el plazo máximo de diez (10) días hábiles formulen las alegaciones que estimen convenientes.

Examinadas las alegaciones en el caso de que se formulen, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva al órgano concedente, que es el Diputado Delegado de Transición Ecológica, en virtud de la delegación efectuada por la Presidencia mediante Decreto número 5.745, de fecha 3 de octubre de 2019, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 190, de 4 de octubre de 2019.

La propuesta de resolución provisional no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto en tanto no se haya notificado la resolución de concesión.

De conformidad con el artículo 25 de la Ley General de Subvenciones, el plazo máximo para resolver y notificar la resolución de la convocatoria no podrá exceder de seis meses a partir de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN; el vencimiento de dicho plazo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Décima.–Anticipos.–Una vez concedidas las subvenciones y adjudicadas las obras, los Ayuntamientos beneficiarios podrán solicitar el anticipo del 75% de su importe (Anexo IV).

Undécima.–Plazo y forma de justificación.–La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención

se presentará como máximo hasta el 31 de marzo de 2021, mediante cuenta justificativa, aportando los siguientes documentos:

- Anexo II: Solicitud abono subvención.
- Anexo III: Justificación entidades locales. Deberán cumplimentarse todas las casillas. En el caso de que se hayan efectuado anticipos se reflejará además el importe de las obligaciones pagadas con anterioridad a la finalización del plazo justificación. El pago de los gastos subvencionables, que deben ser conformes con el proyecto presentado, debe realizarse a través de transferencia bancaria, talón nominativo o tarjeta de débito, excepto los de cuantía inferior a 30 € que no sea posible abonar a través de estos sistemas.
- Certificación del Secretario/a del Ayuntamiento acreditativa del importe de los gastos de ejecución material del proyecto y de que no se han retenido a la contrata los honorarios por la dirección de la obra (solo cuando se incluyan en la subvención los honorarios de redacción del proyecto y/o dirección de obra).
- Justificación de las medidas de difusión relativas a la colaboración de la Diputación de León, mediante aportación de fotografías en las que se aprecie la colocación de un cartel en la obra que contenga los logos de la Diputación de León y del Ayuntamiento, y en el que se contengan el título de la obra, el presupuesto total y la subvención concedida, o mediante certificación del director de la obra o del/de la Secretario/a del Ayuntamiento acreditando la colocación del cartel con las características referidas.
- Certificado final de obra expedido por técnico competente y acta de recepción de la misma.

Excepcionalmente se podrá conceder una prórroga en el plazo de justificación, cuando el Ayuntamiento beneficiario no pueda cumplir el plazo debido a causas sobrevenidas y que no pudieron ser previstas en el momento de concesión, debiendo presentarse la solicitud de prórroga con una antelación mínima de un mes a la fecha de finalización del plazo y por un periodo que en ningún caso podrá exceder de la mitad del inicial.

La Diputación de León establece para las subvenciones que regula la presente convocatoria el sistema de fiscalización previa limitada, mediante la presentación de la documentación señalada anteriormente.

Duodécima.–Procedimiento de pago y control financiero.–Aprobada la justificación, o solicitado el anticipo de la subvención, su pago se efectuará, en su caso, una vez acreditados los requisitos señalados en el artículo 18 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la base 5 de las BGS, por lo que no podrá realizarse en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro u otras obligaciones con la Hacienda Provincial.

El expediente se someterá a control financiero posterior de forma que por el órgano interventor se efectuará una comprobación anual plena sobre la base de una muestra representativa de las subvenciones otorgadas mediante este sistema.

El control financiero de estas subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título III de la Ley General de Subvenciones, y en especial por lo previsto en su artículo 51.

Si como consecuencia de la fiscalización realizada se apreciara disparidad entre la documentación justificativa presentada y los justificantes de gastos aportados en la fase de muestreo que pudiera suponer fraude o falsedad en la justificación de la ayuda, tal conducta podrá ser constitutiva de infracción administrativa sancionable, previa tramitación del oportuno expediente.

Decimotercera.–Compatibilidades con otras ayudas o subvenciones.–Las ayudas económicas establecidas serán compatibles con otras que pudiera obtener el beneficiario para dicho fin, si bien el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se reducirá la aportación de la Diputación a la financiación de la actividad.

Decimocuarta.–Criterios de graduación de posibles incumplimientos y pérdida del derecho al cobro.–Será de aplicación lo dispuesto en el Capítulo Cuarto de la Ordenanza General de Subvenciones.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención dará lugar a la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención. Cuando el incumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y acredite una actuación tendente a la satisfacción de sus compromisos de forma inequívoca, la pérdida del derecho al

cobro de la subvención y, en su caso, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación del criterio del coste efectivo final de la actividad, si este resulta inferior al inicialmente previsto.

La falta de presentación de la documentación justificativa en el plazo establecido dará lugar a la pérdida del 20% de la subvención concedida.

La falta de presentación de la documentación justificativa en el plazo del requerimiento regulado en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, dará lugar a la pérdida total de la subvención.

El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión en el plazo establecido dará lugar a la pérdida del 5% de la subvención concedida.

El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión en el plazo del requerimiento referido dará lugar a la pérdida del 10% de la subvención concedida.

Decimoquinta.–Procedimiento de reintegro.–Procederá el reintegro de la subvención, de conformidad con lo previsto en el artículo 37.1 de la LGS, en la cuantía de las cantidades anticipadas, y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia de la pérdida, total o parcial, del derecho al cobro de la subvención.

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

Asimismo, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Diputado Delegado de Transición Ecológica, en virtud de la delegación efectuada por la Presidencia mediante Decreto número 5.745, de fecha 3 de octubre de 2019, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 190, de 4 de octubre de 2019, en el plazo de un mes.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

ANEXO I

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CON DESTINO A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE MENOS DE 20.000 HABITANTES, PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE RECUPERACIÓN Y PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO INDUSTRIAL DE LA MINERÍA DEL CARBÓN, AÑO 2020

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

D./D^a, en calidad de Alcalde/sa del Ayuntamiento de, con NIF nº y con domicilio a efectos de notificación en C/, CP, Localidad, Tfno.: Fax:

Expone:

Que, creyendo reunir los requisitos establecidos en la convocatoria de subvenciones para la realización de obras de recuperación y puesta en valor del patrimonio industrial de la minería del carbón, año 2020, se compromete a su ejecución, y para ello,

Solicita:

Sea admitida la presente, con la documentación adjunta, para su inclusión en la convocatoria de referencia.

Documentación adjunta:

- Acreditación de la propiedad, mediante la certificación establecida en el Anexo I BIS; si el bien es propiedad de una junta vecinal, deberá adjuntarse además la documentación que acredite la autorización de dicha entidad al ayuntamiento para la restauración.
- Documento técnico, con expresión de los precios unitarios y demás circunstancias establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público y demás de aplicación, firmado por técnico competente (con el contenido mínimo establecido en la base octava, incluyendo presupuesto desglosado, con IVA incluido).
- Declaración jurada de que no está realizada la obra objeto de ayuda, sin que ello suponga que no se hayan podido realizar otras obras en distintas zonas del inmueble a restaurar (Anexo I TER).
- Certificación del/de la Secretario/a del Ayuntamiento sobre el acuerdo del órgano competente municipal de aprobación de la actuación a solicitar.

Declara:

- 1.- Que no se encuentra incurso/a en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas de las previstas en el art. 13.2 de la Ley General de Subvenciones.
- 2.- Que se compromete a comunicar a la Diputación de León cualquier modificación de las circunstancias que hayan sido tenidas en cuenta para el otorgamiento de la subvención.
- 3.- Que se encuentra al corriente de las obligaciones pecuniarias de cualquier clase con la Diputación Provincial de León y entes dependientes de la misma y que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, prestando su consentimiento expreso para que el Servicio correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social cedan a la Diputación de León la información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, respectivamente.
- 4.- Que para la realización de la actividad:
 - No ha solicitado ni recibido ninguna subvención de otras administraciones públicas ni de entidades públicas o privadas.
 - Ha solicitado y recibido las subvenciones que a continuación se relacionan:

a) Subvenciones de administraciones o entidades públicas:

| Entidad | Concedida o solicitada | Cantidad |
|---------|------------------------|----------|
| | | |

b) Subvenciones de entidades privadas:

| Entidad | Concedida o solicitada | Cantidad |
|---------|------------------------|----------|
| | | |

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

En, a de de 20.....

El/la solicitante,

Fdo.:

Advertencia legal:

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 30.1 del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, la Diputación de León le informa que los datos de carácter personal que pudieran constar en la presente solicitud se incluirán en la Actividad de Tratamiento Desarrollo Rural. Ayudas y subvenciones.- 7.1. incluida en el Registro de Actividades de Tratamiento de esta Diputación, cuyo responsable es esta Entidad, siendo el Responsable funcional el Servicio de Desarrollo Rural. Los fines del tratamiento son la tramitación y control sobre las subvenciones prestadas al amparo de los diferentes programas que puedan existir en este Servicio. Los interesados pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, limitación y/u oposición al tratamiento, en la dirección postal o sede electrónica de la Diputación.

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN

ANEXO I BIS

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CON DESTINO A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE MENOS DE 20.000 HABITANTES, PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE RECUPERACIÓN Y PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO INDUSTRIAL DE LA MINERÍA DEL CARBÓN, AÑO 2020

ACREDITACIÓN DE LA PROPIEDAD DEL BIEN

D./D^a, en calidad de Secretario/a del Ayuntamiento de, en relación con la solicitud de subvención a la Diputación de León para la realización de obras de recuperación y puesta en valor del patrimonio industrial de la minería del carbón, año 2020, con base en la Convocatoria publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN nº, de fecha

Certifica:

- Que el bien a restaurar es propiedad de la entidad solicitante y está incluido en el Inventario de Bienes de la misma.
- Que la entidad solicitante cuenta con autorización de la junta vecinal propietaria del bien para su restauración (se acompaña documento que lo acredita).
(señalar con una X lo que proceda)

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente, con el visto bueno del/ de la Sr./Sra. Alcalde/sa, en a de de 20.....

Vº Bº

El/la Alcalde/sa,

ANEXO I TER

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CON DESTINO A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE MENOS DE 20.000 HABITANTES, PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE RECUPERACIÓN Y PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO INDUSTRIAL DE LA MINERÍA DEL CARBÓN, AÑO 2020

DECLARACIÓN DE OBRA NO REALIZADA

D./D^a, en calidad de Alcalde/sa del Ayuntamiento de, con NIF nº y con domicilio a efectos de notificación en C/, CP, Localidad, Tfno.: Fax:, en relación con la solicitud de subvención a la Diputación de León para la realización de obras de recuperación y puesta en valor del patrimonio industrial de la minería del carbón, año 2020, con base en la Convocatoria publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN nº, de fecha

Declara bajo juramento:

Que la obra para la que se solicita subvención no está realizada, sin que ello suponga que no se hayan podido realizar otras obras en distintas zonas del bien a restaurar.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente, en a de de 20.....

El/la Alcalde/sa,

ANEXO II

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CON DESTINO A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE MENOS DE 20.000 HABITANTES, PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE RECUPERACIÓN Y PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO INDUSTRIAL DE LA MINERÍA DEL CARBÓN, AÑO 2020

SOLICITUD ABONO SUBVENCIÓN

D./D^a, en calidad de Alcalde/sa del Ayuntamiento de con domicilio en la localidad de C/ nº ... CP, como beneficiario/a de la subvención concedida al amparo de la convocatoria de subvenciones para la realización de obras de recuperación y puesta en valor del patrimonio industrial de la minería del carbón, año 2020.

Declara bajo su responsabilidad:

- 1.- Que ha realizado en su totalidad la actividad subvencionada, adjuntando la memoria de la actividad y la memoria económica de la cuenta justificativa (esta última según Anexo III).
- 2.- Que ha cumplido la obligación de adoptar las medidas de difusión exigidas, acompañando acreditación de dicho cumplimiento, mediante la oportuna certificación.
- 3.- Que el importe de la subvención recibida no supera el coste realmente soportado por este Ayuntamiento, considerando otras subvenciones que pudieran habersele concedido para la misma finalidad.
- 4.- Que se compromete a custodiar los documentos justificativos de la subvención, los recibos, y su aplicación conforme a los documentos y facturas originales reglamentarias.
- 5.- Que se compromete a facilitar cuanta información le sea requerida por la Diputación de León, referente a cualquier circunstancia o extremo relativo a la actividad subvencionada.
- 6.- Que se compromete a realizar el registro contable del ingreso de la subvención percibida, según establece el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- 7.- Que se encuentra al corriente de las obligaciones pecuniarias de cualquier clase con la Diputación Provincial de León y entes dependientes de la misma y que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, prestando su consentimiento expreso para que el Servicio correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social cedan a la Diputación de León la información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, respectivamente.

Por todo ello, solicita:

El abono de la citada subvención, adjuntando la documentación justificativa requerida en el art. 15.1 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Iban de la Cuenta bancaria (24 dígitos):

En, a de de 20.....

El/la Alcalde/sa

Fdo.:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN

ANEXO III

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CON DESTINO A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE MENOS DE 20.000 HABITANTES, PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE RECUPERACIÓN Y PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO INDUSTRIAL DE LA MINERÍA DEL CARBÓN, AÑO 2020

JUSTIFICACIÓN ENTIDADES LOCALES

D./D^a, en calidad de Secretario/a del Ayuntamiento de, en relación con la justificación de la subvención concedida por la Diputación de León para la realización de obras de recuperación y puesta en valor del patrimonio industrial de la minería del carbón, año 2020, con base en la Convocatoria publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN nº, de fecha

Certifica:

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

| Nº factura | Fecha emisión | NIF | Acreedor | Importe total | Concepto | Fecha aprobación | Fecha pago | Medio pago |
|------------|---------------|-------|----------|---------------|----------|------------------|------------|------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Suma | | | | | | | | |

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

- Ingresos derivados de la actividad
- Subvenciones

3.- Que los gastos subvencionados responden de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada y que se han cumplido, en su caso, los requisitos establecidos en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente, con el visto bueno del/ de la Sr./Sra. Alcalde/sa, en a de de 20.....

VºBº

El/la Alcalde/sa,

ANEXO IV
SOLICITUD DE ANTICIPO

D./D^a, en calidad de Secretario/a del Ayuntamiento de

Certifica:

Que por acuerdo de, del día, se adjudicó la actuación “.....”, de conformidad con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y demás normativa de contratos que resulta de aplicación, a la empresa, con NIF, por un importe deeuros (..... €).

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente, con el visto bueno del/ de la Sr./Sra. Alcalde/sa, en a de de 20.....

V^oB^o

El/la Alcalde/sa,

Vista la anterior certificación, y de conformidad con la previsión establecida en el apartado cuarto de la Disposición Adicional de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de León, solicito un 75% de la subvención concedida en función del importe de la adjudicación, a ingresar en la siguiente cuenta bancaria de esta Entidad Local:

Iban de la Cuenta bancaria (24 dígitos):

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

En, a de de 20.....

El/la Alcalde/sa

Fdo.:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN

León, 31 de marzo de 2020.–El diputado delegado de Transición Ecológica, Antonio Alider Presa Iglesias.

90126

Excma. Diputación Provincial de León

El Pleno de la Diputación Provincial, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2020 acordó aprobar la convocatoria y Bases Reguladoras para la concesión de [subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a municipios de la provincia de León con población inferior a 20.000 habitantes, para la realización de actuaciones dentro del Plan Provincial de Cooperación Municipal anualidad 2020](#), con sujeción a las siguientes Bases:

BASES REGULADORAS DEL PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN MUNICIPAL, ANUALIDAD 2020

Primera.–Objeto y finalidad.–La presente convocatoria se realiza al amparo de lo establecido en el artículo 17.2 de la Ley General de Subvenciones y de la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por el Pleno de la Diputación el 11 de mayo de 2016 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Núm. 122, de 29 de junio de 2016), y tiene por objeto financiar inversiones en los distintos municipios de la Provincia con población inferior a 20.000 habitantes, siendo el procedimiento para su concesión el de concurrencia competitiva.

Asimismo, con el fin de contribuir al asentamiento de población en los núcleos rurales y al mantenimiento y rentabilización del patrimonio público de los municipios de la provincia, se podrá destinar (toda o parte de la subvención) a financiar obras de rehabilitación de inmuebles de propiedad municipal o adquisición de inmuebles para destinarlos a uso de vivienda con carácter de residencia habitual y permanente

Segunda.–Bases reguladoras.–Las subvenciones objeto de la presente convocatoria, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.5 del R D 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se regirán, además de por lo previsto en las presentes Bases, por lo dispuesto en las Bases Generales Reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de la Diputación Provincial de León, aprobadas por acuerdo del Pleno de 27 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 45/2008, de 5 de marzo (en adelante BGS) y dentro del ámbito competencial de las Diputaciones regulado en el artículo 36 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Tercera.–Financiación.–El crédito global para dichas subvenciones está previsto en el Presupuesto General de la Diputación Provincial para 2020 con cargo a la aplicación presupuestaria 401-45043/76200, por importe de 18.500.000 €.

Cuarta.–Beneficiarios.–Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los municipios de la provincia con población inferior a 20.000 habitantes, siempre que acrediten el cumplimiento de los requisitos de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 13.2 de la LGS mediante declaración responsable del representante de la Corporación Local (Anexo II)

Quinta.–Obligaciones del beneficiario.–Los beneficiarios deberán cumplir, junto con las obligaciones impuestas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones las establecidas en el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones, así como con la normativa en materia de contratación regulada en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y demás normativa que resulte de aplicación.

Los municipios beneficiarios que opten por destinar la subvención a financiar la rehabilitación de inmuebles de propiedad municipal o adquisición de inmuebles para destinarlos a uso de vivienda con carácter de residencia habitual y permanente, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- En el supuesto de obras de rehabilitación: ostentar la propiedad del inmueble que se va a rehabilitar
- Destinar el inmueble al uso de vivienda, unifamiliar o colectiva, con carácter de residencia habitual y permanente, durante un periodo de 5 años como mínimo, a contar desde la fecha de adquisición.
- Las viviendas deberán cumplir las condiciones urbanísticas y de habitabilidad exigidas por la normativa de aplicación.

Sexta.–Cuantía.–La subvención máxima a conceder para cada ayuntamiento no podrá exceder de las siguientes cuantías:

- 37 municipios de hasta 250 habitantes 51.400,00 €
- 64 municipios de 251 hasta 500 habitantes 65.900,00 €

- 51 municipios de 501 hasta 1.000 habitantes 90.000,00 €
- 39 municipios de 1.001 hasta 3.000 habitantes 120.000,00 €
- 8 municipios de 3.001 hasta 5.000 habitantes 146.000,00 €
- 9 municipios de 5.001 hasta 20.000 habitantes 190.000,00 €

Séptima.–Criterios de distribución de los fondos.–Se realiza una asignación fija en función de la población del municipio solicitante (100%), distribuyendo de acuerdo con este criterio el 100% del presupuesto total del Plan Provincial de Cooperación Municipal, considerando a estos efectos los datos del Padrón municipal de acuerdo con las últimas cifras publicadas por el Instituto Nacional de Estadística a fecha 2 de enero de 2020.

Las cuantías resultantes de la aplicación del anterior criterio se recogen en el Anexo V. Se prevé contando con que la totalidad de los municipios de la provincia soliciten la subvención.

Octava.–Gastos subvencionables.–Son gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, sean estrictamente necesarios para la ejecución de la inversión y se realicen en el plazo establecido.

No se consideran gastos subvencionables los honorarios de redacción del proyecto, ni los de dirección de obra ni los de Coordinación de Seguridad y Salud.

Si una vez adjudicadas las inversiones subvencionadas, se produjeran bajas, y como consecuencia un remanente en la subvención concedida, este se podrá reinvertir en las siguientes condiciones:

- 1.º.–Se aplicará por una sola vez.
- 2.º.–Previamente a la aplicación del Remanente deberá comunicarse a la Diputación la cuantía del mismo y el destino de la inversión a la Diputación mediante la presentación de la correspondiente Memoria y Anexo I BIS que será autorizada por resolución de la Presidencia.
- 3.º.–En ningún caso supondrá la variación o aumento de los plazos de ejecución y justificación.
- 4.º.–La inversión ejecutada con cargo al remanente de adjudicación se acreditará de forma independiente a la inversión principal mediante el certificado (Anexo III BIS) acompañado de la acreditación de las medidas de difusión establecidas, mediante remisión de fotografía del cartel colocado en el lugar donde se está ejecutando la inversión o mediante certificación del director de la obra o del Secretario/a municipal acreditando la colocación del cartel, Acta de recepción y certificación final de la obra.

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

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

Catálogo de servicios/Entidades locales/Ayudas y Subvenciones/Cooperación, en el plazo de cuarenta días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de las presentes Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en los modelos establecidos en el Anexo I, indicando la inversión a la que ha de aplicarse las cantidades asignadas en el Anexo V, acompañando además la siguiente documentación:

- Memoria suscrita por técnico competente, en la que se describa el objeto de la inversión con valoración de la misma, incluyendo partidas detalladas con precios unitarios y resumen de Presupuesto con desglose de B.I y GG, así como el IVA correspondiente.
- Cuando se solicite subvención para la adquisición de inmuebles para destinarlos a uso de vivienda con carácter de residencia habitual y permanente: valoración del inmueble por Técnico competente.
- Cuando se solicite subvención para obras de rehabilitación de inmuebles de propiedad municipal para destinarlos a uso de vivienda con carácter de residencia habitual y permanente: además de la Memoria suscrita por técnico competente, certificación de la inscripción en el Inventario de Bienes municipal.
- La denominación de la actuación solicitada deberá definir claramente el objeto, no admitiéndose denominaciones genéricas.
- Certificación del Secretario municipal sobre acuerdo del órgano competente municipal de aprobación de la actuación a solicitar.

Décima.–Procedimiento de concesión.–Será órgano de instrucción del procedimiento el Servicio de Cooperación de la Diputación. En este sentido, realizará de oficio cuantas actuaciones estime

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

Si la documentación aportada no reuniera todos los requisitos establecidos incluyendo los contemplados en la base quinta de la presente convocatoria, el Servicio de Cooperación de la Diputación requerirá al Ayuntamiento interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta, acompañe los documentos preceptivos, o ajuste su propuesta a las necesidades preferentes que deben ser atendidas con estos fondos, con la indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición.

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

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

*Undécima.–Resolución.–*La resolución de la convocatoria, que corresponde al Pleno de la Diputación, y que se efectuará a la vista de la propuesta realizada por la Comisión Informativa y de Seguimiento de Cooperación y SAM, se notificará tanto a los ayuntamientos beneficiarios como a los desestimados, debiendo publicarse anuncio de su exposición en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y exponerse en el tablón de anuncios del órgano instructor durante diez días naturales. Al estar determinadas previamente las cuantías que corresponden a cada Ayuntamiento en la convocatoria del Plan, el destinatario de la subvención solo podrá aceptarla o rechazarla, no procediendo la reformulación.

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

*Duodécima.–Anticipos.–*Una vez adjudicadas las actuaciones subvencionadas, los Ayuntamientos beneficiarios podrán solicitar anticipo del 90% de la subvención concedida en función del importe de la adjudicación (Anexo IV). En el supuesto de que las actuaciones subvencionadas no se adjudiquen de forma conjunta, podrá solicitarse el anticipo de forma fraccionada por cada actuación a medida que se vayan adjudicando cada una de ellas.

No se concederán anticipos a aquellos Ayuntamientos que tengan deudas en vía ejecutiva.

*Decimotercera.–Justificación de la inversión y anticipos.–*Serán los Ayuntamientos beneficiarios los que contratarán las inversiones que se subvencionen al amparo de esta Convocatoria, siendo subvencionables aquellas contrataciones cuyos expedientes hayan sido iniciados a partir de la aprobación de las presentes Bases, no admitiéndose la ejecución por administración ni la delegación en la Diputación Provincial.

Para las subvenciones que tengan por objeto la adquisición de inmuebles para destinarlos a uso de vivienda con carácter de residencia habitual y permanente, para que dichas adquisiciones sean subvencionables su formalización en Escritura Pública habrá de ser posterior al acuerdo de concesión de la subvención.

El plazo de justificación de la subvención finaliza el día 31 de marzo de 2022. Excepcionalmente el Pleno, podrá conceder una prórroga en el plazo de justificación, cuando el Ayuntamiento beneficiario no pueda cumplir el plazo debido a causas sobrevenidas y que no pudieron ser previstas en el momento de concesión, debiendo presentarse la solicitud con una antelación mínima de un mes a la fecha de finalización del plazo y por un periodo que en ningún caso podrá exceder de la mitad del inicial.

La justificación se realizará, mediante presentación de la siguiente documentación:

- 1.–Cuenta justificativa, que contendrá la siguiente documentación (Anexo III):
 - Certificado del fedatario público del Ayuntamiento beneficiario en el que se reflejen:
 - . Las obligaciones reconocidas, con identificación del número de la factura, NIF y nombre o denominación social del acreedor, concepto, fecha de emisión, fecha de aprobación e importe.
 - . En el caso de que se hayan efectuado anticipos se reflejará además el importe de las obligaciones pagadas.
- 2.–Acreditación de las medidas de difusión establecidas, mediante remisión de fotografía del cartel colocado en el lugar donde se está ejecutando la inversión o mediante certificación del director de la obra o del Secretario/a municipal acreditando la colocación del cartel.

3.–Acta de recepción de la obra y certificación final de la obra.

4.–Para las subvenciones que tengan por objeto la adquisición de inmuebles, copia auténtica de la Escritura de Compra-Venta del Inmueble, así como Certificación de la inscripción en el Registro de la propiedad, debiendo constar en ambos documentos la obligación de destinar el inmueble a uso de vivienda con carácter de residencia habitual y permanente durante un periodo de 5 años a contar desde la fecha de adquisición.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.–Incumplimiento de las obligaciones de justificación:

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

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

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

4.–Incumplimiento de la obligación de destinar el inmueble a uso de vivienda con carácter de residencia habitual y permanente durante un periodo de 5 años desde la adquisición llevará aparejado el reintegro del importe total de la subvención, incrementada en los intereses

devengados desde la fecha del acuerdo de concesión de la subvención, hasta la fecha de reintegro de la subvención.

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

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

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

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

Contra la liquidación del ingreso de derecho público, comprensiva del importe de la subvención a reintegrar y de la liquidación de los intereses de demora. El interesado podrá interponer el recurso previo de reposición regulado en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

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

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

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

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

ANEXO I

SOLICITUD SUBVENCIÓN

CONVOCATORIA PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN MUNICIPAL PARA 2020

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

Expone:

Que creyendo reunir los requisitos establecidos en la convocatoria de subvenciones del Plan Provincial de Cooperación Municipal para 2020, se compromete a realizar en su totalidad la inversión para la que pide la ayuda y, para ello,

Solicita:

Sea admitida la presente con la documentación adjunta, para su inclusión en el Plan Provincial de Cooperación Municipal para 2020.

Declara:

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

- No ha solicitado ni recibido ninguna subvención de otras Administraciones Públicas ni de Entidades públicas o privadas.
- Ha solicitado y recibido las subvenciones que a continuación se relacionan:

a) Subvenciones de Administraciones o entidades públicas:

| Entidad | Concedida o solicitada | Cantidad |
|---------|------------------------|----------|
| | | |

b) Subvenciones de entidades privadas:

| Entidad | Concedida o solicitada | Cantidad |
|---------|------------------------|----------|
| | | |

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

En, a de de 20.....

El solicitante,
(firma y sello)

Fdo.:

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

ANEXO I (BIS)

APLICACIÓN DEL REMANENTE GENERADO EN LA ADJUDICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN
DEL PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN MUNICIPAL PARA 2020

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

Certifica:

Que por acuerdo de, del día, se adjudicó la actuación, correspondiente al Plan Provincial de Cooperación Municipal de 2020, de conformidad con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y demás normativo de contratos que resulta de aplicación, a la empresa, con NIF:, por un importe de€.

Que la baja generada en la adjudicación de la referida actuación, asciende a la cuantía de€.

Que el remanente generado se va a aplicar a la contratación de la actuación, con sujeción a los requisitos establecidos en la cláusula octava de las Bases de la convocatoria del Plan Provincial de Cooperación Municipal para 2020.

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

V^oB^o

El Alcalde,

El Secretario,

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

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO EN LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN, AÑO 2020

D./D^a (nombre y dos apellidos), con DNI nº, y domicilio en Localidad Provincia Código Postal, actuando en su propio nombre/como (1) del/la Entidad (2), con NIF nº y con domicilio en

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

1.- No ha sido condenado/a mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas, o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

2.- No ha solicitado la declaración de concurso voluntario, ni ha sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, ni se halla declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, ni está sujeto a intervención judicial, ni ha sido inhabilitado conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

3.- No ha dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

4.- No esta incurso (el representante legal en el caso de personas jurídicas o el administrador en el caso de sociedades mercantiles) en ninguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del Ejercicio del Alto Cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, ni se trata de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

5.- No tiene pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

6.- No ha sido sancionado/a mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a la Ley General de Subvenciones u otras leyes que así lo establezcan.

7.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, manifestando su consentimiento expreso para que el Servicio correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, respectivamente, cedan a la Diputación Provincial de León la información relativa al cumplimiento de tales obligaciones.

En, a de de 20.....

El solicitante,
(firma y sello)

Fdo.:

(1) Alcalde, Presidente o representación que ostente en caso de personas jurídicas.

(2) Denominación de la Entidad (Ayuntamiento, Asociación, Club Deportivo, Sociedad) que solicita o ha obtenido la subvención.

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

ANEXO III

JUSTIFICACIÓN INVERSIÓN PLAN DE COOPERACIÓN MUNICIPAL DE 2020

D./D^a, en calidad de Secretario/a del Ayuntamiento de, en relación con la justificación de la subvención concedida por la Diputación Provincial de León, con base en la convocatoria para el Plan Provincial de Cooperación Municipal, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº, de fecha

Certifica:

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

| Nº factura | Fecha emisión | NIF | Acreedor | Importe total | Concepto | Fecha de adjudicación | Fecha aprobación | Fecha pago |
|------------|---------------|-------|----------|---------------|----------|-----------------------|------------------|------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Suma

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

- Ingresos derivados de la actividad.
- Subvenciones.

3. Que los gastos subvencionados responden de manera indubitada a la naturaleza de la obra subvencionada y que se ha cumplido, en su caso, los requisitos establecidos en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones y en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y demás normativa de contratos que resulte de aplicación.

4. Que la subvención concedida sea ingresada en la cuenta bancaria de esta Entidad Local con el nº..... (siendo imprescindible para proceder al pago de la subvención aportar el modelo de ficha de terceros, acreditativa de la titularidad de la cuenta corriente).

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

VºBº

El Alcalde,

Fdo.:

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

ANEXO III BIS

JUSTIFICACIÓN DEL REMANENTE GENERADO EN LA ADJUDICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN DEL PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN MUNICIPAL 2020

D./D^a, en calidad de Secretario/a del Ayuntamiento de, en relación con la justificación del remanente de adjudicación de la subvención concedida por la Diputación Provincial de León, con base en la convocatoria para el Plan Provincial de Cooperación Municipal para 2020.

Certifica:

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

| Nº factura | Fecha emisión | NIF | Acreedor | Importe total | Concepto | Fecha de adjudicación | Fecha aprobación | Fecha pago |
|------------|---------------|-------|----------|---------------|----------|-----------------------|------------------|------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Suma | | | | | | | | |

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

- Ingresos derivados de la actividad.
- Subvenciones.

3. Que los gastos subvencionados responden de manera indubitada a la naturaleza de la actuación subvencionada y que se ha cumplido, en su caso, los requisitos establecidos en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones y en Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y demás normativa de contratos que resulte de aplicación.

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

VºBº

El Alcalde,

Fdo.:

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

ANEXO IV

SOLICITUD DE ANTICIPO DE FONDOS PARA INVERSIONES DE ENTIDADES LOCALES

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

Certifica:

Que por acuerdo de, del día, se adjudicó la actuación “.....”, correspondiente al Plan Provincial de Cooperación Municipal para 2020, de conformidad la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y demás normativa de contratos que resulta de aplicación, a la empresa, con NIF, por un importe de euros (IVA incluido).

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

VºBº

El Alcalde,

Fdo.:

El Secretario,

Fdo.:

Vista la certificación, de conformidad con la previsión establecida en el apartado cuarto de la disposición adicional única de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de León, solicito un 90% de la subvención concedida en función del importe de la adjudicación, a ingresar en la cuenta bancaria de esta Entidad Local con el nº..... (siendo imprescindible para proceder al pago de la subvención aportar el modelo de ficha de terceros, acreditativa de la titularidad de la cuenta corriente).

León, a de de 20.....

El Alcalde,

Fdo.:

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

ANEXO IV (BIS)

SOLICITUD DE ANTICIPO DE FONDOS PARA INVERSIONES DE ENTIDADES LOCALES
CONSISTENTES EN LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES PARA DESTINARLOS A USO DE VI-
VIENDA HABITUAL Y PERMANENTE

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

Certifica:

Que por acuerdo de, del día, se suscribió contrato de compra-venta del inmueble, con cargo a la subvención del Plan Provincial de Cooperación Municipal para 2020, a D., con NIF, por un importe deeuros.

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

V^oB^o

El Alcalde

El Secretario

Fdo.:

Fdo.:

Vista la certificación, de conformidad con la previsión establecida en el apartado cuarto de la disposición adicional única de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de León, solicito un 90% de la subvención concedida en función del importe de la adjudicación, a ingresar en la cuenta bancaria de esta Entidad Local con el n^o..... (siendo imprescindible para proceder al pago de la subvención aportar el modelo de ficha de terceros, acreditativa de la titularidad de la cuenta corriente).

León, a ... de de 20.....

El Alcalde,

Fdo.:

ANEXO V

| Ayuntamiento | Población | Importe subvención |
|-------------------------------------|-----------|--------------------|
| 24069 Escobar de Campos | 39 | 51.400 € |
| 24042 Castilfalé | 69 | 51.400 € |
| 24178 Valdemora | 82 | 51.400 € |
| 24203 Villabraz | 97 | 51.400 € |
| 24074 Fuentes de Carbajal | 98 | 51.400 € |
| 24141 San Adrián del Valle | 103 | 51.400 € |
| 24118 Prado de la Guzpeña | 107 | 51.400 € |
| 24050 Castrotierra de Valmadrigal | 115 | 51.400 € |
| 24096 Maraña | 115 | 51.400 € |
| 24129 Reyero | 116 | 51.400 € |
| 24032 Campazas | 119 | 51.400 € |
| 24043 Castrillo de Cabrera | 119 | 51.400 € |
| 24081 Gusendos de los Oteros | 124 | 51.400 € |
| 24191 Vallecillo | 128 | 51.400 € |
| 24062 Cubillas de los Oteros | 141 | 51.400 € |
| 24217 Villamoratiel de las Matas | 143 | 51.400 € |
| 24052 Cebanico | 147 | 51.400 € |
| 24190 Valverde-Enrique | 155 | 51.400 € |
| 24044 Castrillo de la Valduerna | 158 | 51.400 € |
| 24084 Izagre | 159 | 51.400 € |
| 24215 Villamol | 164 | 51.400 € |
| 24099 Matanza | 165 | 51.400 € |
| 24149 San Millán de los Caballeros | 167 | 51.400 € |
| 24213 Villamartín de Don Sancho | 176 | 51.400 € |
| 24001 Acebedo | 187 | 51.400 € |
| 24011 Barjas | 190 | 51.400 € |
| 24018 Bercianos del Real Camino | 193 | 51.400 € |
| 24184 Valdesamario | 194 | 51.400 € |
| 24058 Corbillos de los Oteros | 199 | 51.400 € |
| 24226 Villaselán | 199 | 51.400 € |
| 24033 Campo de Villavidel | 209 | 51.400 € |
| 24031 Calzada del Coto | 223 | 51.400 € |
| 24080 Grajal de Campos | 227 | 51.400 € |
| 24156 Santa María del Monte de Cea | 227 | 51.400 € |
| 24097 Matadeón de los Oteros | 228 | 51.400 € |
| 24106 Oseja de Sajambre | 232 | 51.400 € |
| 24150 San Pedro Bercianos | 238 | 51.400 € |
| 24077 Gordaliza del Pino | 252 | 65.900 € |
| 24146 San Esteban de Nogales | 256 | 65.900 € |
| 24104 Omañas, Las | 266 | 65.900 € |
| 24107 Pajares de los Oteros | 266 | 65.900 € |
| 24153 Santa Cristina de Valmadrigal | 267 | 65.900 € |
| 24036 Candín | 274 | 65.900 € |
| 24103 Oencia | 274 | 65.900 € |
| 24194 Vegacervera | 279 | 65.900 € |
| 24127 Regueras de Arriba | 280 | 65.900 € |
| 24002 Algadefe | 289 | 65.900 € |
| 24009 Balboa | 290 | 65.900 € |
| 24211 Villamandos | 294 | 65.900 € |
| 24023 Brazuelo | 295 | 65.900 € |
| 24086 Joarilla de las Matas | 296 | 65.900 € |
| 24112 Peranzanes | 300 | 65.900 € |
| 24025 Burón | 308 | 65.900 € |
| 24165 Sobrado | 312 | 65.900 € |
| 24012 Barrios de Luna, Los | 314 | 65.900 € |
| 24022 Borrenes | 315 | 65.900 € |
| 24158 Santa María de Ordás | 318 | 65.900 € |

| Ayuntamiento | Población | Importe subvención |
|----------------------------------|-----------|--------------------|
| 24176 Valdefuentes del Páramo | 321 | 65.900 € |
| 24207 Villademor de la Vega | 327 | 65.900 € |
| 24095 Mansilla Mayor | 334 | 65.900 € |
| 24161 Santiago Millas | 338 | 65.900 € |
| 24120 Prioro | 340 | 65.900 € |
| 24179 Valdepiélago | 344 | 65.900 € |
| 24125 Quintana y Congosto | 351 | 65.900 € |
| 24037 Cármenes | 352 | 65.900 € |
| 24902 Villaornate y Castro | 356 | 65.900 € |
| 24171 Trabadelo | 357 | 65.900 € |
| 24093 Magaz de Cepeda | 359 | 65.900 € |
| 24005 Antigua, La | 360 | 65.900 € |
| 24019 Berlanga del Bierzo | 360 | 65.900 € |
| 24124 Quintana del Marco | 362 | 65.900 € |
| 24113 Pobladura de Pelayo García | 373 | 65.900 € |
| 24133 Rioseco de Tapia | 374 | 65.900 € |
| 24090 Lucillo | 376 | 65.900 € |
| 24108 Palacios de la Valduerna | 379 | 65.900 € |
| 24164 Sena de Luna | 383 | 65.900 € |
| 24193 Vecilla, La | 386 | 65.900 € |
| 24063 Cubillas de Rueda | 388 | 65.900 € |
| 24101 Murias de Paredes | 399 | 65.900 € |
| 24078 Gordoncillo | 409 | 65.900 € |
| 24028 Cabrereros del Río | 413 | 65.900 € |
| 24051 Cea | 413 | 65.900 € |
| 24116 Posada de Valdeón | 415 | 65.900 € |
| 24229 Villazanzo de Valderaduey | 419 | 65.900 € |
| 24230 Zotes del Páramo | 427 | 65.900 € |
| 24117 Pozuelo del Páramo | 431 | 65.900 € |
| 24199 Vegaquemada | 439 | 65.900 € |
| 24172 Truchas | 443 | 65.900 € |
| 24182 Valderrey | 446 | 65.900 € |
| 24040 Carrocera | 451 | 65.900 € |
| 24053 Cebrones del Río | 451 | 65.900 € |
| 24068 Ercina, La | 457 | 65.900 € |
| 24054 Cimanes de la Vega | 463 | 65.900 € |
| 24130 Riaño | 463 | 65.900 € |
| 24020 Boca de Huérgano | 464 | 65.900 € |
| 24155 Santa María de la Isla | 475 | 65.900 € |
| 24066 Destriana | 479 | 65.900 € |
| 24151 Santa Colomba de Curueño | 479 | 65.900 € |
| 24218 Villanueva de las Manzanas | 488 | 65.900 € |
| 24073 Fresno de la Vega | 496 | 65.900 € |
| 24168 Toral de los Guzmanes | 500 | 65.900 € |
| 24185 Val de San Lorenzo | 505 | 90.000 € |
| 24177 Valdelugeros | 508 | 90.000 € |
| 24174 Urdiales del Páramo | 510 | 90.000 € |
| 24152 Santa Colomba de Somoza | 511 | 90.000 € |
| 24136 Roperuelos del Páramo | 524 | 90.000 € |
| 24016 Benusa | 530 | 90.000 € |
| 24219 Villaobispo de Otero | 541 | 90.000 € |
| 24060 Crémenes | 544 | 90.000 € |
| 24143 Sancedo | 556 | 90.000 € |
| 24006 Ardón | 560 | 90.000 € |
| 24017 Bercianos del Páramo | 562 | 90.000 € |
| 24041 Carucedo | 562 | 90.000 € |
| 24004 Almanza | 574 | 90.000 € |
| 24198 Vega de Valcarce | 606 | 90.000 € |
| 24224 Villares de Órbigo | 611 | 90.000 € |

| Ayuntamiento | Población | Importe subvención |
|-------------------------------------|-----------|--------------------|
| 24210 Villagatón | 613 | 90.000 € |
| 24091 Luyego | 628 | 90.000 € |
| 24087 Laguna Dalga | 645 | 90.000 € |
| 24145 San Emiliano | 646 | 90.000 € |
| 24003 Alija del Infantado | 647 | 90.000 € |
| 24132 Riello | 647 | 90.000 € |
| 24228 Villazala | 665 | 90.000 € |
| 24102 Noceda del Bierzo | 672 | 90.000 € |
| 24121 Puebla de Lillo | 681 | 90.000 € |
| 24214 Villamejil | 687 | 90.000 € |
| 24144 San Cristóbal de la Polantera | 689 | 90.000 € |
| 24067 Encinedo | 709 | 90.000 € |
| 24024 Burgo Ranero, El | 715 | 90.000 € |
| 24216 Villamontán de la Valduerna | 715 | 90.000 € |
| 24055 Cimanes del Tejar | 724 | 90.000 € |
| 24123 Quintana del Castillo | 735 | 90.000 € |
| 24131 Riego de la Vega | 742 | 90.000 € |
| 24160 Santas Martas | 743 | 90.000 € |
| 24029 Cabrillanes | 759 | 90.000 € |
| 24047 Castrocontrigo | 765 | 90.000 € |
| 24167 Soto y Amío | 783 | 90.000 € |
| 24119 Priaranza del Bierzo | 788 | 90.000 € |
| 24007 Arganza | 816 | 90.000 € |
| 24092 Llamas de la Ribera | 825 | 90.000 € |
| 24183 Valderrueda | 832 | 90.000 € |
| 24197 Vega de Infanzones | 854 | 90.000 € |
| 24221 Villaquejida | 870 | 90.000 € |
| 24100 Molinaseca | 884 | 90.000 € |
| 24059 Corullón | 887 | 90.000 € |
| 24109 Palacios del Sil | 941 | 90.000 € |
| 24901 Villamanín | 949 | 90.000 € |
| 24079 Gradefes | 954 | 90.000 € |
| 24046 Castroalbón | 964 | 90.000 € |
| 24187 Valdevimbre | 978 | 90.000 € |
| 24173 Turcia | 993 | 90.000 € |
| 24082 Hospital de Órbigo | 998 | 90.000 € |
| 24088 Laguna de Negrillos | 1.058 | 120.000 € |
| 24154 Santa Elena de Jamuz | 1.066 | 120.000 € |
| 24071 Folgoso de la Ribera | 1.080 | 120.000 € |
| 24201 Vegas del Condado | 1.114 | 120.000 € |
| 24225 Villasabariego | 1.121 | 120.000 € |
| 24212 Villamañán | 1.126 | 120.000 € |
| 24205 Villadangos del Páramo | 1.132 | 120.000 € |
| 24137 Sabero | 1.140 | 120.000 € |
| 24083 Igüeña | 1.145 | 120.000 € |
| 24026 Bustillo del Páramo | 1.165 | 120.000 € |
| 24180 Valdepolo | 1.219 | 120.000 € |
| 24110 Páramo del Sil | 1.259 | 120.000 € |
| 24098 Matallana de Torío | 1.270 | 120.000 € |
| 24027 Cabañas Raras | 1.356 | 120.000 € |
| 24057 Congosto | 1.475 | 120.000 € |
| 24122 Puente de Domingo Flórez | 1.500 | 120.000 € |
| 24076 Garrafe de Torío | 1.504 | 120.000 € |
| 24166 Soto de la Vega | 1.529 | 120.000 € |
| 24181 Valderas | 1.623 | 120.000 € |
| 24049 Castropodame | 1.628 | 120.000 € |
| 24094 Mansilla de las Mulas | 1.733 | 120.000 € |
| 24064 Cubillos del Sil | 1.816 | 120.000 € |
| 24021 Boñar | 1.832 | 120.000 € |

| Ayuntamiento | Población | Importe subvención |
|-----------------------------------|-----------|--------------------|
| 24105 Onzonilla | 1.835 | 120.000 € |
| 24148 San Justo de la Vega | 1.843 | 120.000 € |
| 24206 Toral de los Vados | 1.846 | 120.000 € |
| 24227 Villaturiel | 1.852 | 120.000 € |
| 24159 Santa Marina del Rey | 1.916 | 120.000 € |
| 24061 Cuadros | 2.001 | 120.000 € |
| 24196 Vega de Espinareda | 2.069 | 120.000 € |
| 24162 Santovenia de la Valdorcina | 2.126 | 120.000 € |
| 24170 Torre del Bierzo | 2.164 | 120.000 € |
| 24175 Valdefresno | 2.187 | 120.000 € |
| 24039 Carrizo | 2.228 | 120.000 € |
| 24015 Benavides | 2.455 | 120.000 € |
| 24139 Sahagún | 2.493 | 120.000 € |
| 24065 Chozas de Abajo | 2.581 | 120.000 € |
| 24209 Villafranca del Bierzo | 2.899 | 120.000 € |
| 24223 Villarejo de Órbigo | 2.974 | 120.000 € |
| 24157 Santa María del Páramo | 3.089 | 146.000 € |
| 24169 Toreno | 3.105 | 146.000 € |
| 24056 Cistierna | 3.135 | 146.000 € |
| 24114 Pola de Gordón, La | 3.224 | 146.000 € |
| 24038 Carracedelo | 3.425 | 146.000 € |
| 24134 Robla, La | 3.783 | 146.000 € |
| 24034 Camponaraya | 4.096 | 146.000 € |
| 24070 Fabero | 4.493 | 146.000 € |
| 24163 Sariegos | 5.050 | 190.000 € |
| 24030 Cacabelos | 5.118 | 190.000 € |
| 24188 Valencia de Don Juan | 5.351 | 190.000 € |
| 24189 Valverde de la Virgen | 7.328 | 190.000 € |
| 24202 Villablino | 8.620 | 190.000 € |
| 24014 Bembibre | 8.705 | 190.000 € |
| 24010 Bañeza, La | 10.338 | 190.000 € |
| 24008 Astorga | 10.867 | 190.000 € |
| 24222 Villaquilambre | 18.638 | 190.000 € |
| | | 18.267.400,00 € |

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

León, 1 de abril de 2020.—El Diputado de Cooperación, SAM y Productos de León, Matías Llorente Liébana.

90129

Excma. Diputación Provincial de León

El Pleno de la Diputación Provincial, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2020 acordó aprobar la convocatoria para la concesión de [subvenciones a Juntas Vecinales de la provincia para la realización de pequeñas obras durante el ejercicio 2020](#), con sujeción a las siguientes Bases:

BASES REGULADORAS DEL PLAN ADICIONAL DE JUNTAS VECINALES PARA 2020.

Primera.—Objeto y finalidad.—La presente convocatoria se realiza al amparo de lo establecido en el artículo 17.2 de la Ley General de Subvenciones y de la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por el Pleno de la Diputación el 11 de mayo de 2016, y tiene por objeto coadyuvar con las Juntas Vecinales en la financiación de pequeñas obras de competencia local, para 2020.

Segunda.—Bases reguladoras.—Las subvenciones objeto de la presente convocatoria, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.5 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, se regirán, además de por lo previsto en las presentes Bases, por lo dispuesto en las Bases Generales Reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de la Diputación Provincial de León, aprobadas por acuerdo del Pleno de 27 de febrero de 2008 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 45/2008, de 5 de marzo (en adelante BGS) y dentro del ámbito competencial de las Diputaciones regulado en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tercera.—Aplicación presupuestaria.—Las subvenciones se concederán para el periodo 2020 con cargo a la aplicación 401-45043-76802, por un importe total de 545.000 €.

Cuarta.—Beneficiarios.—Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las Juntas Vecinales pertenecientes a municipios de la provincia, excluidas las comprendidas en la Comarca del Bierzo, que se encuentren inscritas en el Registro de Entidades Locales del Ministerio de Hacienda, siempre que acrediten el cumplimiento de los requisitos de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones mediante declaración responsable del representante de la Corporación Local (Anexo II) y que en la Convocatoria del Plan de Juntas Vecinales para el 2019-2020 no hubieran obtenido subvención por no haber presentado solicitud o por haberla presentado fuera del plazo concedido.

Quinta.—Obligaciones del beneficiario.—Los beneficiarios deberán cumplir, junto con las obligaciones impuestas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones, las establecidas en el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones (en adelante LGS), así como en la normativa en materia de contratación regulada en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y demás normativa aplicable.

Sexta.—Cuantía.—La subvención máxima a conceder por cada actuación no podrá exceder de las siguientes cuantías, siendo en todo caso la aportación de la Junta Vecinal como mínimo del 10% de lo realmente ejecutado:

- Entidades locales menores de hasta 50 habitantes 4.000 €
- Entidades locales menores de 51 a 500 habitantes 5.000 €
- Entidades locales menores de más de 500 habitantes 6.000 €

Séptima.—Criterios de distribución de fondos.—Corresponderá una asignación fija en función de la población de la entidad local menor, considerando a estos efectos los datos del Padrón municipal de acuerdo con las últimas cifras publicadas por el Instituto Nacional de Estadística a fecha 1 de enero de 2020.

La distribución resultante de la aplicación de los anteriores criterios aparece reflejada en el Anexo V.

Octava.—Gastos subvencionables.—Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido, no siendo subvencionables las actuaciones que tengan por objeto la construcción o reforma de nichos y sepulturas, ni intervenciones en propiedad privada.

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

Novena.—Forma y plazo de presentación de las solicitudes.—Las solicitudes se presentarán, según el modelo establecido en el Anexo I, en la sede electrónica de la Diputación:

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

Catálogo de servicios/Entidades locales/Ayudas y Subvenciones/Cooperación, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de las presentes Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, indicando la actuación a la que ha de aplicarse la subvención consignada en el Anexo V, acompañando además la siguiente documentación:

- Memoria suscrita por técnico competente en la que se describa el objeto de la inversión con valoración de la misma o presupuesto en el supuesto de que la solicitud sea de un suministro.
- Certificación de acuerdo del Pleno de la Junta Vecinal de aprobación de la actuación solicitada.
- Declaración responsable del representante de la Junta Vecinal de no estar incurso en ninguna prohibición de contratar de las establecidas en el artículo 13.2 de la LGS (Anexo II).

Décima.—Procedimiento de concesión.—Será órgano de instrucción del procedimiento el Servicio de Cooperación de la Diputación. En este sentido, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución.

Si la documentación aportada no reuniera todos los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, el Servicio de Cooperación de la Diputación requerirá a la Junta Vecinal interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida de su petición.

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

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

Undécima.—Resolución.—La resolución de la convocatoria, que corresponde al Pleno de la Diputación, y que se efectuará a la vista de la propuesta realizada por la Comisión Informativa y de Seguimiento de Asistencia a municipios y Cooperación, se notificará tanto a las Juntas Vecinales beneficiarias como a las desestimadas, debiendo publicarse anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y exponerse en el tablón de anuncios del órgano instructor durante diez días.

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

Duodécima.—Anticipos.—Las Juntas Vecinales beneficiarias de la subvención podrán solicitar anticipo (Anexo IV) del 90% de la subvención concedida conforme al régimen que se encuentre en vigor en el momento de su otorgamiento, una vez acreditada la adjudicación de la obra mediante certificación expedida por el Secretario, en la que conste la obra adjudicada, la fecha del acuerdo, el órgano, así como el importe de la adjudicación y el cumplimiento de la normativa de contratos en la adjudicación de la obra o del suministro.

No se concederán anticipos a aquellas Juntas Vecinales que no hayan justificado la subvención concedida en el Plan de Juntas Vecinales de 2019, salvo causa justificada.

Decimotercera.—Justificación de la inversión.—Serán las Juntas Vecinales las que contratarán las obras que se subvencionen al amparo de esta convocatoria, no admitiéndose la ejecución por administración, en ningún caso:

Ejecutada la obra dentro del plazo que se establezca en la contratación y en todo caso antes del día 31 de marzo de 2021, para las obras incluidas en la anualidad de 2020, la Junta Vecinal beneficiaria procederá a la justificación de la subvención, mediante cuenta justificativa, que contendrá la siguiente documentación (Anexo III):

1.—Certificado del Secretario en el que se reflejen:

- Las obligaciones reconocidas, con identificación del número de la factura, NIF y nombre o denominación social del acreedor, concepto, fecha de emisión, fecha de aprobación e importe, fecha del ingreso y número de cuenta en el que se ha realizado el ingreso.

- En el caso de que se hayan efectuado anticipos se reflejará, además, el importe de las obligaciones pagadas.

Es obligatorio efectuar el pago de las facturas mediante transferencia bancaria.

En todo caso, la Junta Vecinal beneficiaria, junto con el Anexo III, deberá acompañar la acreditación de las medidas de difusión establecidas mediante remisión de fotografía del cartel colocado en el lugar donde se está ejecutando la inversión.

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

Para la realización del abono de la subvención será requisito imprescindible haber cumplimentado el modelo de ficha de terceros, acreditativo de la titularidad de la cuenta corriente.

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

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

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

El control financiero de estas subvenciones se regirá de lo dispuesto en el Título III, en especial por lo previsto en el artículo 51 de la LGS. Los informes que se emitan en el ejercicio de esta función, de conformidad con lo previsto en el artículo 219.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se remitirán al Pleno con las observaciones que hubieren efectuado los órganos gestores.

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

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

El beneficiario deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades y proyectos que fundamentaron la subvención.

Cuando el incumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y acredite una actuación tendente a la satisfacción de sus compromisos de forma inequívoca, la pérdida del derecho al cobro de la subvención y, en su caso, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación del criterio del coste efectivo final de la actividad, si esta resulta inferior a la inicialmente prevista.

2.–Incumplimiento de las obligaciones de justificación:

a) La falta de presentación de la documentación justificativa, en cualquiera de los plazos inicialmente establecidos, dará lugar automáticamente a la pérdida del 20% de la cuantía concedida.

b) La falta de cumplimiento de las obligaciones de justificación en el plazo de requerimiento establecido en el artículo 70.3 del RGS dará lugar a la pérdida total del derecho al cobro de la subvención.

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

a) El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la pérdida del 5% de la cuantía de la subvención.

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

Decimoséptima.–Procedimiento de reintegro.–Procederá el reintegro de la subvención, de conformidad con lo previsto en el artículo 37.1 de la LGS, en la cuantía de las cantidades anticipadas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia de la pérdida, total o parcial, del derecho al cobro de la subvención.

Decimooctava.–Infracciones y sanciones.–El régimen de infracciones y sanciones será el establecido en el Título IV de la LGS, siendo competente para su imposición el Presidente de la

Corporación, que en el supuesto de faltas graves llevará aparejada la inhabilitación de la Junta Vecinal para recibir subvenciones de esta Diputación por un periodo de un año.

*Decimonovena.–Compatibilidad con otras ayudas.–*Las subvenciones concedidas al amparo de esta Convocatoria son compatibles con otras ayudas para la misma finalidad otorgadas por otras Administraciones Públicas o privadas, siempre que la nueva subvención no se destine a reducir la aportación de la Junta Vecinal a la actuación subvencionada.

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

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

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

ANEXO I
SOLICITUD SUBVENCIÓN
CONVOCATORIA PLAN ADICIONAL JUNTAS VECINALES 2020

Datos del solicitante:

Nombre y apellidos: NIF:
Dirección: CP:
Localidad: Teléfono/s:
Provincia: León
En calidad de Presidente de la Junta Vecinal Correo electrónico:
Domicilio a efectos de la notificación:

Datos de la entidad:

Junta Vecinal de: NIF:
Dirección: CP:
Pertenece al Ayuntamiento de
Provincia: León

Expone:

Que en la Convocatoria del Plan de Juntas Vecinales para el 2019-2020 no ha obtenido subvención.
Que, creyendo reunir los requisitos establecidos en la convocatoria del Plan Adicional de Juntas Vecinales para 2020, se compromete a realizar en su totalidad el proyecto para el que pide la ayuda y, para ello

Solicita:

Sea admitida la presente solicitud con la documentación adjunta, para su inclusión en la Convocatoria del Plan Adicional de Juntas Vecinales para 2020.

Asimismo, Declara:

- 1. Que se compromete a comunicar a esta Diputación cualquier modificación de las circunstancias que hayan sido tenidas en cuenta para el otorgamiento de la subvención.
2. Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, manifestando su consentimiento expreso para que el Servicio correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, respectivamente, cedan a la Diputación Provincial de León la información relativa al cumplimiento de tales obligaciones. (si no se hubiese remitido a esta Diputación "declaración responsable").
3. Que para la realización de la inversión
[] No ha solicitado ni recibido ninguna subvención de otras Administraciones Públicas ni de entidades públicas o privadas.
[] Ha solicitado y recibido las subvenciones que a continuación se relacionan:

a) Subvenciones de administraciones o entidades públicas:

Table with 3 columns: Entidad, Concedida o solicitada, Cantidad. Row 1: , ,

b) Subvenciones de entidades privadas:

Table with 3 columns: Entidad, Concedida o solicitada, Cantidad. Row 1: , ,

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

En a de de 20.....

El Presidente de la Junta Vecinal,

Fdo.:

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

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO EN LA CONVOCATORIA DEL PLAN ADICIONAL JUNTAS VECINALES 2020

D/D^a (nombre y dos apellidos), con DNI nº ... , y domicilio en Localidad Provincia Código Postal, actuando en su propio nombre, como Presidente de la Junta Vecinal de..... , con NIF nº y con domicilio en

Declara que la Junta Vecinal de

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

En,a de de 20.....

El solicitante,
(firma y sello)

Fdo.:

ANEXO III

JUSTIFICACIÓN INVERSIÓN

CONVOCATORIA PLAN ADICIONAL JUNTAS VECINALES PARA 2020

D./D^a, en calidad de Secretario/a de la Junta Vecinal de, en relación con la justificación de la subvención concedida por la Diputación Provincial de León, con base en la convocatoria del Plan Adicional de Juntas Vecinales para 2020, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº ..., de fecha

Certifica:

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

| Nº factura | Fecha emisión | NIF | Acreedor | Importe total | Concepto | Fecha pago y nº de cuenta al que se ha realizado el ingreso (24 dígitos) |
|------------|---------------|-------|----------|---------------|----------|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Suma | | | | | | |

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

- Ingresos derivados de la actividad.
- Subvenciones.

3. Que los gastos subvencionados responden de manera indubitada a la naturaleza de la obra subvencionada y que se ha cumplido, en su caso, los requisitos establecidos en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones.

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

VºBº El Secretario,

El Presidente,

El ingreso de la subvención se efectuará en la cuenta bancaria de esta entidad local con el número:

ES □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

ANEXO IV

SOLICITUD DE ANTICIPO DE FONDOS PARA INVERSIONES DE ENTIDADES LOCALES
CONVOCATORIA PLAN ADICIONAL JUNTAS VECINALES PARA 2020

D/Dª, Secretario/a de la Junta Vecinal de

Certifica:

Que por acuerdo de, del día, se adjudicó la actuación “.....”, correspondiente al Plan Adicional de Juntas Vecinales para 2020 de conformidad a la normativa de contratos, a la empresa....., con NIF, por un importe de euros.

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

VºBº

El Presidente,

El Secretario,

Vista la certificación, de conformidad con la previsión establecida en el apartado cuarto de la disposición adicional de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de León, solicito un 90% de la subvención concedida en función del importe de la adjudicación, a ingresar en la cuenta bancaria de esta Entidad Local con el número

ES

León, a de de 20..

El Presidente,

Fdo.:

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

ANEXO V

JUNTAS VECINALES BENEFICIARIAS DE LA SUBVENCIÓN

| Juntas Vecinales | Población | Subvención |
|------------------------------|-----------|------------|
| Almuzara | 10 | 4.000,00 € |
| Ariego de Arriba | 13 | 4.000,00 € |
| Barrio de la Tercia | 16 | 4.000,00 € |
| Bonillos | 9 | 4.000,00 € |
| Braña (La) | 14 | 4.000,00 € |
| Campo | 5 | 4.000,00 € |
| Candanedo de Boñar | 15 | 4.000,00 € |
| Guisatecha | 17 | 4.000,00 € |
| Laiz de las Arrimadas | 14 | 4.000,00 € |
| Maluenga (La) | 18 | 4.000,00 € |
| Marrubio | 17 | 4.000,00 € |
| Meroy | 20 | 4.000,00 € |
| Muñecas (Las) | 8 | 4.000,00 € |
| Nava de los Oteros | 13 | 4.000,00 € |
| Orones | 14 | 4.000,00 € |
| Otero de Valdetuejar (El) | 13 | 4.000,00 € |
| Paladín | 15 | 4.000,00 € |
| Pedredo | 20 | 4.000,00 € |
| Pedregal | 10 | 4.000,00 € |
| Pedrosa | 3 | 4.000,00 € |
| Piedras Albas | 6 | 4.000,00 € |
| Pobladura de Luna | 18 | 4.000,00 € |
| Revilla | 8 | 4.000,00 € |
| Riego del Monte | 15 | 4.000,00 € |
| Rodrigatos de la Obispalía | 23 | 4.000,00 € |
| Rosales | 16 | 4.000,00 € |
| Santa Marina de Somoza | 21 | 4.000,00 € |
| Selga de Ordás | 18 | 4.000,00 € |
| Tabladillo | 17 | 4.000,00 € |
| Truchillas | 13 | 4.000,00 € |
| Urz (La) | 19 | 4.000,00 € |
| Valbuena del Roblo | 13 | 4.000,00 € |
| Valdehuesa | 19 | 4.000,00 € |
| Velilla (La) | 13 | 4.000,00 € |
| Velilla de la Valduerna | 13 | 4.000,00 € |
| Villar de Ciervos | 17 | 4.000,00 € |
| Villar de Omaña | 22 | 4.000,00 € |
| Villar del Monte | 12 | 4.000,00 € |
| Villarratel | 17 | 4.000,00 € |
| Turienzo de los Caballeros | 24 | 4.000,00 € |
| Villalboñe | 27 | 4.000,00 € |
| Villalebrín | 22 | 4.000,00 € |
| Ranedo de Curueño | 25 | 4.000,00 € |
| Valderrey | 25 | 4.000,00 € |
| Veguellina de Cepeda (La) | 25 | 4.000,00 € |
| Santibáñez de Arieza | 25 | 4.000,00 € |
| Tonín de Arbas | 25 | 4.000,00 € |
| Rabanal de Luna | 29 | 4.000,00 € |
| Cabanillas | 31 | 4.000,00 € |
| Escuredo | 27 | 4.000,00 € |
| Riera de Babia (La) | 28 | 4.000,00 € |
| Villar de Golfer | 26 | 4.000,00 € |
| Santa María del Monte de Cea | 30 | 4.000,00 € |
| Fresnellino del Monte | 28 | 4.000,00 € |
| Antigua (La) | 30 | 4.000,00 € |
| Castro del Condado | 36 | 4.000,00 € |

| Juntas Vecinales | Población | Subvención |
|---------------------------|-----------|------------|
| Vanidodes | 33 | 4.000,00 € |
| Murias de Pedredo | 37 | 4.000,00 € |
| Fuentes de Peñacorada | 35 | 4.000,00 € |
| Villazanzo de Valderaduey | 36 | 4.000,00 € |
| Campohermoso | 41 | 4.000,00 € |
| Oncina de la Valdoncina | 46 | 4.000,00 € |
| Valdespino Cerón | 41 | 4.000,00 € |
| Vega de Antoñán | 41 | 4.000,00 € |
| Codornillos | 41 | 4.000,00 € |
| Villacontilde | 39 | 4.000,00 € |
| Navafría | 41 | 4.000,00 € |
| Casasola de Rueda | 39 | 4.000,00 € |
| Tabuyuelo de Jamuz | 39 | 4.000,00 € |
| Boisán | 46 | 4.000,00 € |
| Fontún de la Tercia | 44 | 4.000,00 € |
| Valdesaz de los Oteros | 41 | 4.000,00 € |
| San Martín del Agostedo | 50 | 4.000,00 € |
| Lagunas de Somoza | 44 | 4.000,00 € |
| Altobar de la Encomienda | 237 | 5.000,00 € |
| Ambasaguas de Curueño | 64 | 5.000,00 € |
| Ardón | 152 | 5.000,00 € |
| Bariones de la Vega | 105 | 5.000,00 € |
| Castrillo de la Ribera | 185 | 5.000,00 € |
| Castrillos de Cepeda | 140 | 5.000,00 € |
| Cimanes del Tejar | 240 | 5.000,00 € |
| Cubillas de Rueda | 72 | 5.000,00 € |
| Destriana | 284 | 5.000,00 € |
| Ferrerías | 120 | 5.000,00 € |
| Gavilanes de Órbigo | 138 | 5.000,00 € |
| Luyego de Somoza | 105 | 5.000,00 € |
| Matalobos del Páramo | 198 | 5.000,00 € |
| Modino | 70 | 5.000,00 € |
| Moscas del Páramo | 109 | 5.000,00 € |
| Nogarejas | 236 | 5.000,00 € |
| Omañas (Las) | 73 | 5.000,00 € |
| Palazuelo de Boñar | 99 | 5.000,00 € |
| Posadilla de La Vega | 143 | 5.000,00 € |
| Puente Almuhey | 207 | 5.000,00 € |
| Robledino de la Valduerna | 78 | 5.000,00 € |
| Ruiforco de Torío | 58 | 5.000,00 € |
| Sahelices del Río | 61 | 5.000,00 € |
| San Miguel de Montañán | 78 | 5.000,00 € |
| Sanfelismo | 127 | 5.000,00 € |
| Santa Colomba de Somoza | 113 | 5.000,00 € |
| Santa Olaja de la Ribera | 210 | 5.000,00 € |
| Santa Olaja de Porma | 65 | 5.000,00 € |
| Seca de Alba (La) | 131 | 5.000,00 € |
| Valdepiélagos | 71 | 5.000,00 € |
| Valdesamario | 95 | 5.000,00 € |
| Valsemana | 50 | 5.000,00 € |
| Vega de Gordón | 94 | 5.000,00 € |
| Vegaquemada | 80 | 5.000,00 € |
| Villa de Soto | 171 | 5.000,00 € |
| Villacete | 110 | 5.000,00 € |
| Villafalé | 85 | 5.000,00 € |
| Villagarcía de la Vega | 114 | 5.000,00 € |
| Villalquite | 63 | 5.000,00 € |
| Villanueva de Jamuz | 192 | 5.000,00 € |
| Villarente | 330 | 5.000,00 € |

| Juntas Vecinales | Población | Subvención |
|----------------------------|-----------|--------------|
| Villarroañe | 159 | 5.000,00 € |
| Villazala | 129 | 5.000,00 € |
| Villiguer | 61 | 5.000,00 € |
| Viloria de la Jurisdicción | 105 | 5.000,00 € |
| Armunia | 5078 | 6.000,00 € |
| Carrizo de la Ribera | 1290 | 6.000,00 € |
| Lorenzana | 880 | 6.000,00 € |
| San Justo de la Vega | 1016 | 6.000,00 € |
| | | 545.000,00 € |

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

León, 1 de abril de 2020.–El Diputado de Cooperación, SAM y Productos de León, Matías Llorente Liébana.

90128

Excma. Diputación Provincial de León

El Pleno de la Diputación Provincial, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2020 acordó aprobar la [modificación de la base decimotercera de las reguladoras del Plan Provincial de Cooperación Municipal de 2019](#), con sujeción a las siguientes Bases:

Decimotercera.—Justificación de la inversión.—Serán los Ayuntamientos beneficiarios los que contratarán las inversiones que se subvencionen al amparo de esta convocatoria, siendo subvencionables aquellas contrataciones cuyos expedientes hayan sido iniciados a partir de la aprobación de las presentes Bases, no admitiéndose la ejecución por administración ni la delegación en la Diputación Provincial.

El plazo de justificación de la subvención finaliza el día 3 de noviembre de 2020. Excepcionalmente el Pleno, podrá conceder una prórroga en el plazo de justificación, cuando el Ayuntamiento beneficiario no pueda cumplir el plazo debido a causas sobrevenidas y que no pudieron ser previstas en el momento de concesión, debiendo presentarse la solicitud con una antelación mínima de un mes a la fecha de finalización del plazo y por un periodo que en ningún caso podrá exceder de la mitad del inicial.

La justificación se realizará, mediante presentación de la siguiente documentación:

- 1.—Cuenta justificativa, que contendrá la siguiente documentación (Anexo III):
 - Certificado del fedatario público del Ayuntamiento beneficiario en el que se reflejen:
 - . Las obligaciones reconocidas, con identificación del número de la factura, NIF y nombre o denominación social del acreedor, concepto, fecha de emisión, fecha de aprobación e importe.
 - . En el caso de que se hayan efectuado anticipos se reflejará además el importe de las obligaciones pagadas, que deberán estar abonadas en todo caso mediante transferencia bancaria antes del 29 de mayo de 2020.
- 2.—Acreditación de las medidas de difusión establecidas, mediante remisión de fotografía del cartel colocado en el lugar donde se está ejecutando la inversión o mediante certificación del director de la obra o del Secretario/a municipal acreditando la colocación del cartel.
- 3.—Acta de recepción de la obra.
- 4.—Certificación del Secretario/a municipal acreditativa del importe de los gastos de ejecución material del proyecto y de que no se han retenido a la contrata los honorarios por la dirección de la obra (solo cuando se incluyan en la subvención los honorarios de redacción del proyecto y/o dirección de obra).

León, 1 de abril de 2020.—El Diputado de Cooperación, SAM y Productos de León, Matías Llorente Liébana.

90130