

Sumario

ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL:

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

Secretaría General:

Convocatoria subvenciones a ayuntamientos de la provincia de Palencia para la realización de la campaña de natación 2017..... 3

Servicio de Personal:

Nombramiento de Ingeniero Técnico de Obras Públicas..... 4

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

JUZGADOS DE LO SOCIAL

Palencia núm. 1.

MOM Monitorio 114/2017..... 5

Palencia núm. 2.

ETJ Ejecución Títulos Judiciales 37/2017..... 6

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

AYUNTAMIENTOS:

Palencia.

PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN:

Procedimiento abierto de concesión para espacios publicitarios en el Pabellón Municipal de Deportes..... 7

Cervera de Pisuerga.

Licitación para la gestión del Albergue Turístico Municipal..... 10

Cobos de Cerrato.

Expediente de modificación al Presupuesto de Gastos 1/2017..... 12

Dueñas.

Licitación para la "Gestión Integral del Centro Municipal de Educación Infantil Puerta del Sol"..... 13

Frómista.

Convocatoria pública para optar al cargo de Juez de Paz Titular..... 15

Grijota.

Exposición pública del proyecto técnico 219/17-OD..... 16

La Pernía.

Cuenta General ejercicio 2016..... 17

Aprobación inicial del Inventario General de Bienes..... 18

La Puebla de Valdivia.

Licitación para la contratación del servicio de explotación del Bar Municipal..... 19

Pomar de Valdivia.

Exposición pública del Presupuesto 2017..... 20

Sumario

Saldaña.

Aprobación provisional para supresión de Impuesto y derogación de Ordenanza fiscal..... 21

Venta de Baños.

Bases de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo.. 22

ENTIDADES LOCALES MENORES:

Junta Vecinal de Perazancas de Ojeda.

Exposición pública del Presupuesto 2017..... 31

Cuenta General ejercicio 2016..... 32

Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

A N U N C I O

Extracto del Decreto de 24 de mayo de 2017 de la Presidenta de la Diputación Provincial de Palencia por el que se convocan **subvenciones para la realización de la campaña de natación en municipios de la provincia.**

CONVOCATORIA SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE PALENCIA PARA LA REALIZACIÓN DE LA CAMPAÑA DE NATACIÓN 2017.- BDNS: 347996.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/347996>) y en la página web de la Diputación Provincial de Palencia (<http://www.diputaciondepalencia.es>) en el apartado de "ayudas y subvenciones".

Primero.- Beneficiarios.

- Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria, los ayuntamientos de la provincia de Palencia cuya población sea inferior a 20.000 habitantes y que dispongan de instalaciones en el término municipal, en propiedad o por cualquier otro acuerdo que les permita su utilización por el público, adecuadas para la práctica de la natación.

Segundo.- Objeto.

- La presente convocatoria tiene por objeto el fomento de la natación como actividad deportiva para el verano, mediante la realización de cursos para niños, durante los meses de julio y agosto de 2017.

Tercero.- Actuaciones subvencionables.

- Cursos de natación de, al menos, veinte días de duración, a razón de una hora diaria de clase y cuyo número de alumnos no sea superior a 25 ni inferior a 10.

Cuarto.- Obligaciones de los beneficiarios.

- Notificar al servicio de deportes de Diputación, con una antelación mínima de tres días laborables, el número e identidad de los inscritos en la campaña de natación, así como las bajas entre los matriculados y la identidad, en su caso, de los niños seleccionados para cubrir las vacantes que puedan producirse.
- Insertar en todo material divulgativo de la actividad el patrocinio de la Diputación Provincial de Palencia, así como la imagen de la institución.

Quinto.- Cuantía.

- El importe máximo de la convocatoria es de 4.000 €, prorrateándose si la cantidad a subvencionar excede de ese límite, entre los beneficiarios en proporción a los participantes.
- El importe de la subvención se calculará teniendo en cuenta el número de niños matriculados en cada municipio, tomando como referencia una cuota de inscripción de 18 € por cada participante, y un gasto máximo de 250 € por cada curso que se imparta, de modo que la Diputación Provincial de Palencia asumirá la diferencia o saldo negativo si se produjere, sin que en ningún caso la subvención por municipio solicitante pueda exceder de 500 €, independientemente del número de cursos que se impartan.

Sexto.- Plazo de presentación de solicitudes.

- **Quince días naturales** a contar desde el siguiente al de publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Séptimo.-

- Los anexos y demás documentación correspondiente a la presente convocatoria estarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Palencia <https://sede.diputaciondepalencia.es>

Palencia, 25 de mayo de 2017.- El Secretario General, Juan José Villalba Casas.

Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

—————
SERVICIO DE PERSONAL
—————

A N U N C I O

Por Resolución de fecha 19 de mayo de 2017, la Presidenta de la Diputación Provincial de Palencia ha resuelto nombrar a **D. FRANCISCO JAVIER REBÉ NICOLÁS**, funcionario de carrera de esta Administración en la categoría de Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 62.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Frente a la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede formular recurso de Reposición ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes desde su publicación, conforme a lo previsto en los arts 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o potestativamente, impugnarla ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palencia en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Palencia, 1 de junio de 2017.- El Diputado Delegado de Hacienda y Asuntos Generales, Luis Javier San Millán Merino.

1771

Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL.- PALENCIA NÚM. 1

NIG: 34120 44 4 2017 0000226

MON MONITORIO 114/2017

SOBRE: ORDINARIO

DEMANDANTE: JULIETH ROCÍO JARAMILLO AGUDELO

ABOGADO: GUADALUPE DEL CAMPO LEÓN

DEMANDADOS: MERINO & BLANCO INDUSTRIAL HOSTELERA, C.B., CÉSAR MERINO GONZÁLEZ Y
CRISTINA HONTORIA DELGADO

E D I C T O

D^a Pilar Valiente Estébanez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de Palencia.

Hago saber: Que en el procedimiento Monitorio 114/2017 de este juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D^a Julieth Rocio Jaramillo Agudelo, contra la empresa Merino & Blanco Industrial Hosteleria, C.B., César Merino Gonzalez, Cristina Hontoria Delgado, sobre Ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, que se adjunta:

Por recibida la anterior solicitud de reclamación de deuda por Julieth Rocio Jaramillo Agudelo, frente a Merino & Blanco Industrial Hosteleria C.B., César Merino González, Cristina Hontoria Delgado, en reclamación de 2.538,41 euros, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, **acuerdo:**

- Requerir a la parte deudora, Cristina Hontoria Delgado, César Merino González, Merino & Blanco Industrial Hosteleria, C.B., para que en el plazo de diez días paguen al trabajador acreditándolo ante el Juzgado, la cantidad de 02.538,41 euros o comparezca ante el mismo alegando sucintamente en escrito de oposición las razones por las que, a su entender, no debe, en todo o en parte, la cantidad reclamada, con apercibimiento de que de no pagar ni comparecer alegando las razones de la negativa al pago, se despachará ejecución contra él.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Merino & Blanco Industrial Hosteleria, C.B., en ignorado paradero; expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Palencia, a veinticinco de mayo de dos mil diecisiete.- La Letrada de la Administración de Justicia, Pilar Valiente Estébanez.

Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL.- PALENCIA NÚM. 2

NIG: 34120 44 4 2016 00001134

ETJ EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 37/2017

PROCEDIMIENTO ORIGEN: SOBRE ORDINARIO

DEMANDANTE: JESÚS ANTOLÍN HOYOS

DEMANDADO: PANADERÍAS SAN ROQUE, S. A.

E D I C T O

D^a Pilar Valiente Estébanez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de Palencia.

Hago saber: Que en el procedimiento Ejecucion De Titulos Judiciales 37/2017 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Jesus Antolin Hoyos contra la empresa Panaderías San Roque, S.A., sobre ordinario, con esta fecha se han dictado Auto despacho general de Ejecucion y Decreto de Medidas Ejecutivas que se encuentran en la Secretaría de este Juzgado a disposición de la ejecutada, frente a los que puede interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante, ante este Juzgado, a partir del día a la publicación de este edicto.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Panaderías San Roque, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Palencia, a veinticinco de mayo de dos mil diecisiete.- La Letrada de la Administración de Justicia, Pilar Valiente Estébanez.

1769

Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

ANUNCIO

Decreto de Alcaldía-Presidencia núm. 5630 bis, de fecha 26 de mayo de 2017, por el que se resuelve convocar Procedimiento Abierto de **CONCESIÓN PARA OCUPACIÓN DE ESPACIOS PUBLICITARIOS EN EL PABELLÓN MUNICIPAL DE DEPORTES DE LA CIUDAD DE PALENCIA.**

1.- Entidad adjudicadora:

– Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Palencia.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Servicio de Contratación
 - 2) Domicilio: C/ Mayor, nº 7 - Edificio Agustinas Canónigas.
 - 3) Localidad y Código Postal: Palencia - 34001.
 - 4) Teléfono: 979 718 186.
 - 5) Correo electrónico:

emerino@aytopalencia.es

iteran@aytopalencia.es

- 6) Dirección de Internet del Perfil del contratante:

<http://www.aytopalencia.es/index.php?id=570>

- 7) Fecha límite de obtención de documentación e información:

Durante el plazo de **quince días naturales**, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

- d) Número de expediente: C-98/2017.

2.- Objeto del contrato:

- a) Tipo: Concesión administrativa.
- b) Descripción: **CONCESIÓN PARA OCUPACIÓN DE ESPACIOS PUBLICITARIOS EN EL PABELLÓN MUNICIPAL DE DEPORTES DE LA CIUDAD DE PALENCIA.**
- c) División por lotes y número de lotes/número de unidades:

SI NO
- d) Lugar de ejecución/entrega:
 - 1) Domicilio: Plaza Mayor, nº 1.
 - 2) Localidad y código postal: Palencia - 34001.
- e) Plazo de ejecución/entrega: Hasta el **31 de diciembre de 2018.**
- f) Admisión de prórroga: SI NO
- g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso):
- h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso):
- i) CPV (Referencia de Nomenclatura):

3.- Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: SI NO
- d) Criterios de adjudicación: Mejora en la aportación económica al contrato.

4.- Valor estimado del contrato:**5.- Presupuesto base de licitación:**

- Contraprestación económica que, en ningún caso, será inferior a 100.000,00 € más 21% de IVA.

6.- Garantías exigidas:

- Provisional (Importe): No se exige.
- Definitiva: 1.000,00 €.

7.- Requisitos específicos del contratista:

- a) Clasificación (grupo, subgrupo y categoría) (en su caso): No se exige.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional (en su caso): Los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica y los medios de justificación serán los señalados en el art. 12 del Pliego de Condiciones Administrativas.
- c) Otros requisitos específicos:
- d) Contratos reservados:

8.- Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas del plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.
- b) Modalidad de presentación: Papel.
- c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Palencia.
 - 1) Dependencia: Registro Especial de Plicas de la Secretaría General.
 - 2) Domicilio: Plaza Mayor, nº 1.
 - 3) Localidad y Código Postal: Palencia – 34001.
 - 4) Dirección electrónica:
 - mpquintana@aytopalencia.es
 - cgarrachon@aytopalencia.es
- d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido):
- e) Admisión de variantes, si procede: **No**.
Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: **Tres meses**.

9.- Apertura de ofertas:

- a) Descripción:

APERTURA SOBRE 2: Transcurridos seis días hábiles a contar desde el día siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de ofertas, se procederá a la apertura del sobre nº 2 comprensivo de las ofertas económicas, acto que tendrá lugar de forma pública a las diez horas.
- b) Dirección: Casa Consistorial. Plaza Mayor nº 1, Planta 1ª.
- c) Localidad y código postal: Palencia – 34001.
- d) Fecha y hora: Ver apartado de Descripción.

10.- Gastos de publicidad:

- Hasta un máximo de 500,00 €.

11.- Fecha de envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea” (en su caso):

12.- Otras informaciones:

– Mesa de Contratación: Composición:

Presidente:	<i>Titular</i>	D ^a M ^a Paloma Rivero Ortega. Sra. Concejala Delegada de Servicios Públicos, Patrimonio, Contratación y Nuevas Tecnologías.
	<i>Suplente</i>	D. David Vázquez Garrido. Sr. Concejale Delegado de Organización, Personal y Hacienda.
Vocales:	<i>Titular</i>	D ^a Teresa Negueruela Sánchez. Sra. Interventora de Fondos.
	<i>Suplente</i>	D. José Luis Valderrábano Ruiz. Sr. Viceinterventor de Fondos.
	<i>Titular</i>	D. Carlos Aizpuru Busto. Sr. Secretario General.
	<i>Suplente</i>	D ^a Rosa de la Peña Gutiérrez. Sra. Vicesecretaria.
	<i>Titular</i>	D. Fernando López Ruiz. Sr. Tesorero General.
	<i>Suplente</i>	D ^a Sofía Gutiérrez Sanz. Sra. Jefa del Servicio de Recaudación.
Secretario:	<i>Titular</i>	D. Eugenio Casares Baquerín. Coordinador Sección de Contratación.
	<i>Suplente</i>	D ^a Blanca Caña Rodríguez. Unidad de Gestión de Contratación.

Palencia, 26 de mayo de 2017.- La Concejala de Patrimonio y Contratación, Paloma Rivero Ortega.

Administración Municipal

CERVERA DE PISUERGA

ANUNCIO DE LICITACIÓN

Contratación de la Gestión del Albergue Turístico Municipal

En cumplimiento del artículo 142, del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se hace pública la convocatoria de la siguiente licitación:

1.- Entidad adjudicadora:

- Datos generales y datos para la obtención de la información:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación.
 - c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Contratación.
 - 2) Domicilio: Plaza Modesto Lafuente, nº 1.
 - 3) Localidad y Código Postal: Cervera de Pisuerga. 34840.
 - 4) Teléfono: 979 870 002.
 - 5) Telefax: 979 870 504.
 - 6) Correo Electrónico: **contratacion@cerveradepisuerga.es**
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante:
<https://cerveradepisuerga.sedelectronica.es/>
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Último día de presentación de plicas.
 - d) Número de expediente: 144/2017.

2.- Objeto del contrato:

- a) Tipo de contrato: Gestión de Servicio Público.
- b) Descripción: Gestión del Albergue Turístico Municipal mediante concesión administrativa.
- c) Lugar de Ejecución:
 - 1) Domicilio: C/ Nuestra Señora del Castillo, nº 30.
 - 2) Localidad y Código Postal: Cervera de Pisuerga. 34840.
- d) Plazo de Ejecución: Tres años.
- e) Admisión de Prórroga: Tres opcionales.
- f) CPV (Referencia de Nomenclatura): 55270000-3.

3.- Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Actividades, mejoras en el establecimiento y mejora del canon de explotación.

4.- Valor estimado del contrato:

- 4.958,67 euros.

5.- Presupuesto base de licitación:

- a) Importe Neto: 4.958,67 euros. Importe total: 6.000,00 euros.

6.- Garantías exigidas:

- Provisional: No.
- Definitiva (%): 5% del precio de adjudicación excluido IVA.

7.- Requisitos específicos del contratista:

- a) Clasificación (grupo, subgrupo y categoría): No obligatoria.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Según Pliego.

8.- Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.
- b) Modalidad de Presentación: Presencial o correo postal.
- c) Lugar de Presentación:
 - 1) Dependencia: Contratación.
 - 2) Domicilio: Plaza Modesto Lafuente, nº 1.
 - 3) Localidad y Código Postal: Cervera de Pisuerga. 34840.
 - 4) Dirección Electrónica: contratacion@cerveradepisuerga.es
- d) Admisión de variantes: No.

9.- Apertura de ofertas:

- a) Dirección: Plaza Modesto Lafuente, nº 1.
- b) Localidad y Código Postal: Cervera de Pisuerga. 34840.
- c) Fecha: En el plazo de diez días hábiles contados desde la finalización del plazo de presentación de plicas.

10.- Gastos de publicidad:

- Los de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

11.- Otras Informaciones:

- Condición del contrato la obtención de la autorización del Albergue Turístico por el contratista.

Cervera de Pisuerga, 31 de mayo de 2017.- La Alcaldesa, María Francisca Peña de la Hera.

Administración Municipal

COBOS DE CERRATO

ANUNCIO

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el pasado día 25 de mayo de 2017, se aprobó provisionalmente el expediente de modificación al Presupuesto de Gastos, 1/2017, por crédito extraordinario.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 20 y 38 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, dicho expediente se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, a efectos de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas a sus derechos.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo indicado el expediente se entenderá aprobado definitivamente produciendo efectos desde la fecha de la aprobación definitiva una vez que se haya publicado íntegramente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cobos de Cerrato, 31 de mayo de 2017.- La Alcaldesa, Araceli Martínez Arnaiz.

1755

Administración Municipal

DUEÑAS

ANUNCIO

Licitación contrato administrativo del Servicio de Gestión Integral del Centro Municipal de Educación Infantil "Puerta del Sol"

Dando cumplimiento al acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 25 de mayo de 2017, se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta más ventajosa con varios criterios de adjudicación, para la contratación del Servicio Público de "**Gestión Integral del Centro Municipal de Educación Infantil Puerta del Sol**", de Dueñas (Palencia), mediante Concesión.

1.- Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Dueñas.
- b) Obtención de documentación e información: Secretaría General.
- c) Domicilio: Plaza España, núm. 1 – 34210-Dueñas (Palencia).
- d) Teléfono: 979.780.001 Fax: 97.978.810.
- e) Correos electrónicos: **secretario@duenas.es // admon@duenas.es**
- f) Fecha límite de obtención información: Hasta que finalice plazo de presentación de proposiciones.
- g) Núm. de Expediente: 409/2017.

2.- Objeto del contrato.

- a) Descripción del objeto: Gestión integral del servicio público de Centro de Educación infantil de cero a tres años, con tres módulos o unidades educativas, y un máximo de 41 plazas en total, mediante concesión, según se establece en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y de Condiciones y Prescripciones Técnico-Económicas que rigen la contratación (PCPTE).
- b) División por lotes: No.
- c) Lugar de ejecución: **Escuela Infantil "Puerta del Sol" en Dueñas.**
- d) Plazo de la concesión: Cuatro (4) años, contados desde inicio curso 2017/2018 hasta el 31 de julio de 2021.
- e) Prórrogas: Hasta un máximo de cuatro años. Duración máxima de ocho años.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación: Pluralidad de criterios.

4.- Valor estimado del contrato:

- Cuatro anualidades y las posibles 4 anualidades de prórroga: 1.082.400,00 euros.

5.- Tipo de licitación:

- Presupuesto base de licitación: 300 euros/plaza/mes lectivo.

6.- Garantías:

- Provisional. No se exige.
- Definitiva: 5% del importe de adjudicación según establece cláusula 17ª PCAP.

7.- Requisitos específicos del contratista.

- a) Clasificación: No se exige.
- b) Solvencia económico-financiera y solvencia técnico-profesional: Según se indica en el Anexo II PCAP.

8.- Presentación de ofertas.

- a) El plazo de presentación de ofertas será de **quince (15) días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia. Si el último día del plazo de presentación fuere sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al día hábil siguiente.
- b) Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Condiciones.
- c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Dueñas. Plaza España, nº 1. Dueñas-34210 (Palencia), en horario de nueve a catorce horas.

9.- Apertura de proposiciones.

- a) Entidad: Ayuntamiento
- b) Domicilio: Plaza España, nº 1.
- c) Localidad: Dueñas.
- d) Fecha: El quinto día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.
- d) Hora: Diez horas.

10.- gastos de anuncios.

- Serán de cuenta del contratista adjudicatario (hasta un máximo de 340 €).

Dueñas, 29 de mayo de 2017.- El Alcalde, Miguel Ángel Blanco Pastor.

1757

Administración Municipal

FRÓMISTA

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento de los Jueces de Paz núm. 3/1995, de 7 de junio, se hace público que el próximo 7 de octubre de 2017, se producirán la vacante de Juez de Paz Titular de este municipio.

Por este motivo y para que este Ayuntamiento pueda elegir a las personas que hayan de ocupar estos cargos, se pone en conocimiento del público en general para que cuantos pudieran estar interesados y reúnan las condiciones que se detallan en el citado Reglamento de 7 de junio de 1995, puedan presentar instancia en estas oficinas municipales durante el plazo de quince días naturales, a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Frómista, 29 de mayo de 2017.- El Alcalde, Fernando Díez Mediavilla.

1750

Administración Municipal

GRIJOTA

EDICTO

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de 8 de mayo de 2017, el proyecto técnico de obras que a continuación se relaciona, se expone al público durante el plazo de veinte días, al objeto de que los interesados puedan presentar las alegaciones y/o reclamaciones que consideren oportunas. Si durante el plazo de exposición al público no se formulan reclamaciones, el proyecto técnico se entenderá definitivamente aprobado.

<i>Núm.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>	<i>Técnico redactor</i>
219/17-OD	Urbanización C/ Estación "Il FASE" y la Laguna (Grijota)	118.824,00 €	Miguel Ángel Alonso Maestro

Grijota, 10 de mayo de 2017.- El Alcalde, David Ontaneda Bravo.

1754

Administración Municipal

LA PERNÍA

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General de este Ayuntamiento del ejercicio de 2016, acompañada del informe de la Comisión de Especial de Cuentas emitido con fecha 30 de mayo de 2017, por el plazo de quince días, durante el cual y ocho días más, contados a partir del siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen procedentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Pernía, 31 de mayo de 2017.- El Alcalde, Rubén García Martínez.

1774

Administración Municipal

LA PERNÍA

A N U N C I O

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de marzo de 2017, el Inventario General de Bienes del Ayuntamiento de La Pernía, se abre un período de información pública por plazo de un mes, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en las oficinas municipales, y formular las reclamaciones y sugerencias que estime oportunas

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Pernía, 31 de mayo de 2017.- El Alcalde Rubén García Martínez.

1775

Administración Municipal

LA PUEBLA DE VALDAVIA

ANUNCIO

De conformidad con el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 12 de mayo de 2017, se efectúa convocatoria para tomar parte en la subasta pública para la contratación del servicio de explotación del **Bar municipal del Ayuntamiento de La Puebla de Valdavia**, conforme a los siguientes criterios:

1.- Entidad adjudicadora:

- Ayuntamiento de la Puebla de Valdavia. C/ Mayor s/n. –34470– La Puebla de Valdavia (Palencia).

2.- Objeto del contrato y forma de adjudicación:

- La contratación del servicio de explotación del “Bar Municipal” situado en la planta baja del edificio de la Casa Consistorial de La Puebla de Valdavia.
- El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto y tramitación urgente y varios criterios de adjudicación.

3.- Tipo de licitación y forma de pago:

- Por razones de interés público y social, al ser necesaria la contratación de un trabajador a media jornada para determinadas tareas y conveniente la adjudicación del aprovechamiento del bar municipal, no se fija renta, sustituyéndose ésta por lo establecido en la cláusula 88 del Pliego de Condiciones.

4.- Presentación de proposiciones, apertura y adjudicación provisional:

- Las proposiciones para optar a la subasta, se presentarán acompañadas de la documentación exigida, en el Registro General de este Ayuntamiento, los martes y miércoles en horario de **nueve a las trece horas, dentro del plazo de los quince días naturales** siguientes al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en sobre cerrado y que contendrá La siguiente referencia “proposición para tomar parte en la subasta pública para la explotación del bar municipal del Ayuntamiento de la Puebla de Valdavia”.
- El acto de apertura de plicas tendrá lugar el viernes que fije la Alcaldía, una vez finalizado el plazo para la presentación de proposiciones.
- El remate se adjudicará provisionalmente, a la oferta que reuniendo Las condiciones exigidas obtenga el mayor número de puntos.

5.- Exposición del pliego de condiciones, obtención de documentación e información:

- El Pliego queda expuesto al público en el tablón de anuncios de ese Ayuntamiento. La documentación e información se obtendrá en la Secretaría de este Ayuntamiento.

La Puebla de Valdavia, 17 de mayo de 2017.- El Alcalde, Francisco Fernández Herrero.

Administración Municipal

POLMAR DE VALDIVIA

EDICTO

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de mayo de 2017, se aprobó el Presupuesto General para el ejercicio 2017.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público, durante el plazo de quince días, en la Secretaría General de este Ayuntamiento y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 de la Ley antes citada, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento, por los motivos consignados en el apartado 2º del mentado art. 170.

Pomar de Valdivia, 29 de mayo de 2017.- El Alcalde, Teófilo Calderón Calderón.

1756

Administración Municipal

SALDAÑA

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 6 de abril de 2017, aprobó provisionalmente la supresión del **Impuesto municipal sobre gastos suntuarios y la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora del mismo**.

Sometido el acuerdo al trámite de información pública y no habiéndose presentado alegaciones dentro de plazo, se ha procedido a elevar automáticamente a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional.

Contra el presente acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Saldaña, 30 de mayo de 2017.- El Alcalde, Gerardo León Palenzuela.

1761

Administración Municipal

VENTA DE BAÑOS

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VENTA DE BAÑOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 14 de diciembre de 2.017, por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento del año 2016, se convocan pruebas selectivas para la provisión de **una plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Venta de Baños**, mediante el ingreso como funcionario de carrera, por el turno libre ordinario y el sistema selectivo de oposición libre, con sujeción a las siguientes bases:

PRIMERA.- Número, denominación y características de las plazas a proveer.

Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria la provisión en propiedad de la siguiente plaza que se incluye en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento del ejercicio de 2016 y correspondiente al personal funcionario, cuyo número, denominación y características son las siguientes:

- Número de plazas: Una. Denominación: Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, subgrupo C-2.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

- 1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
 - a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los Españoles, de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
 - b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
 - c) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico de Grado Medio, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalentes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Además se adjuntará al título, su traducción jurada.
 - d) Compatibilidad Funcional: Acreditar no padecer enfermedad, así como poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias del cargo.
 - e) Habilitación: No hallarse incurso en causa de incapacidad ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
 - f) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a que se hace mención en la base tercera.
- 2.- Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

TERCERA.- Instancias: Forma y plazo de presentación.

- 3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda de la convocatoria y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General del mismo o en los lugares que

determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de **veinte días hábiles**, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad.
- b) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- c) Documento que acredite la titulación exigida, de conformidad con lo establecido en la Base 2.^ª1 c), mediante aportación de original o fotocopia compulsada.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, el tablón municipal y página web municipal, de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

- 3.2.- A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, en un importe de 20,02 euros (Base 3.1.b), de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasa que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentra en vigor, abonándose en la cuenta bancaria del Ayuntamiento ES44 2108 4569 3100 3206 5858. Los aspirantes inscritos en las oficinas de empleo como demandantes de empleo, que lo acreciente debidamente quedarán exentos de abonar la tasa correspondiente por derechos de examen.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del proceso selectivo.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento.

CUARTA.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria. El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA.- Admisión de los aspirantes.

- 5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el "BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA", en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web municipal, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión, en los términos del artículo 68 LPACAP, que será de **diez días hábiles**.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio y la composición del Tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

- 5.2.- Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de pruebas.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior. En caso contrario, la resolución de las reclamaciones se hará pública, en la forma indicada para la lista provisional.

- 5.3.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los arts. 123 y 124 LPACAP o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

- 5.5.- Con carácter previo a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita.

El contenido de la prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera. La prueba se calificará como "no apta" o "apta", siendo necesario obtener esta última valoración para poder realizar las pruebas de la fase de oposición.

Quedan exentas de la realización de la prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real Decreto 1137/2002, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española.

SEXTA.- Tribunal calificador.

La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

En cumplimiento del principio de especialidad, al menos la mitad más uno de sus miembros habrá de poseer una titulación correspondiente a las áreas de conocimiento exigidas para participar y la totalidad de ellos igual o superior nivel académico. En ningún caso podrá estar integrado exclusivamente por personal en activo perteneciente al mismo Cuerpo, Escala o Categoría de las plazas que se convoquen.

El tribunal calificador, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será nombrado por la Alcaldía, y su pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual. Juzgará los ejercicios de la oposición y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente:

- El Secretario General del Ayuntamiento.

Vocales:

- Un funcionario de carrera a propuesta de la Junta de Castilla y León.
- Un funcionario de carrera a propuesta de Diputación Provincial de Palencia.
- La Interventora municipal.
- Un funcionario de carrera a propuesta del Ayuntamiento, que actuará además como secretario del tribunal.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Todos ellos habrán de ser Funcionarios de Carrera que pertenezcan al mismo grupo o superior de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

La Presidencia podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la LRJSP. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de diez días.

A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

A partir de su constitución el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de quince días y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Igualmente el tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

SÉPTIMA.- Sistema de selección de los aspirantes.

El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición libre.

La fase de Oposición constará de tres ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la oposición.

OCTAVA.- Pruebas y calificación.

Las pruebas selectivas a celebrar y su programa se recogen en el anexo de esta convocatoria.

Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios, calificándose en la forma que se establezca en el anexo. A cuyo efecto cada miembro del Tribunal puntuará el ejercicio.

La puntuación de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, será criterio para dirimirlo la realización de una prueba adicional de contenido práctico.

NOVENA.- Propuesta de nombramiento.

Concluidas las pruebas el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal la relación de aspirantes por orden de puntuación.

En ningún caso se podrá proponer el acceso a la plaza de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esas normas serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, el Tribunal elaborará una relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado las pruebas no hayan obtenido plaza, para su posible nombramiento cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

DECIMA.- Presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes aprobados presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o el resultado del reconocimiento médico fuera no apto, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal.

Efectuado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia como funcionario de carrera se procederá a notificarlo al interesado y a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, estando obligado a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Secretaría del Ayuntamiento.

Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

UNDÉCIMA.- Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases. En su defecto, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-, 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 -TRRL- el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 la Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

DUODÉCIMA.- Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición no hayan sido propuestos por el tribunal por no existir suficientes plazas vacantes, pasarán a conformar una bolsa de trabajo que tendrá una validez mínima de dos años, a partir del primer nombramiento como funcionario interino, prorrogándose por un año más en el supuesto de que no se haya efectuado llamamiento del 50% de los componentes de la misma. La bolsa de trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto en estas bases, se sujetará a las siguientes reglas:

- 1º) El aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de la Base Tercera. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de inscritos. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, el/la aspirante será excluido/a de la bolsa.
- 2º) En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho.
- 3º) Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa, siempre que la duración de su relación o relaciones de servicios no haya superado conjuntamente un año de duración. En caso contrario pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

DECIMO CUARTA.- Vinculación de las bases.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1, 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

También podrá interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Palencia, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP- y 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I**UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

1. Sistema de selección: oposición libre.
2. Requisitos específicos de los aspirantes: Los establecidos en la Base 2.^a ES44 2108 4569 3100 3206 5858.
3. Derechos de examen: 20,02 €. Estos pueden abonarse en la cuenta bancaria del Ayuntamiento
4. Fases del procedimiento selectivo: Fase de oposición.

Primer ejercicio:

De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, en un tiempo máximo de sesenta minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas, correspondientes a la parte primera del programa de las presentes bases. Dicho test tendrá una puntuación máxima de cincuenta puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a veinticinco puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 1 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,25 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

Las preguntas de reserva serán contestadas y solo serán tendidas en cuenta en caso de anulación o invalidación de alguna de las principales y siempre manteniendo el orden de las mismas.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular reclamaciones sobre el contenido de la prueba. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla correctora definitiva junto con la calificación de las pruebas, donde se harán constar, en su caso, las preguntas anuladas en virtud de las impugnaciones planteadas, o acordadas de oficio por el Tribunal, que serán sustituidas por las de reserva.

Segundo ejercicio:

De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la exposición oral de uno de los dos temas extraídos al azar por uno de los aspirantes, correspondientes a la parte segunda del programa de las presentes bases. El orden de intervención de los aspirantes se determinará, previamente antes del comienzo del presente ejercicio, mediante sorteo. Los opositores dispondrán para su realización de un tiempo máximo de una hora. En este ejercicio, se valorará el conocimiento del tema, la claridad y orden de ideas, la facilidad de expresión y la capacidad de síntesis. La prueba tendrá una puntuación máxima de cincuenta puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a veinticinco puntos.

Tercer ejercicio:

De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio. En aplicación de los temas comprendidos en la parte tercera del programa, el ejercicio consistirá en realizar, utilizando un ordenador personal, un supuesto práctico adecuado a las funciones propias de la plaza de auxiliar administrativo en un tiempo máximo de una hora. Tendrá una puntuación máxima de cincuenta puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a veinticinco puntos. Si fuere necesario, los aspirantes deberán venir provistos del correspondiente ordenador personal.

El Tribunal determinará el contenido del ejercicio e informará a los aspirantes sobre los criterios que serán considerados para evaluar el caso práctico antes del comienzo del mismo, debiendo estos seguir con exactitud la estructura que se demande.

5. Programa:

PARTE PRIMERA:

TEMA 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Título Preliminar. Título I: Derechos y deberes fundamentales. De las garantías de la libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 2. La Constitución española de 1978: Título II: La Corona. Título III: De las Cortes Generales. Título IV: Del Gobierno y de la Administración. Título V: De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Título VI: El poder judicial.

- TEMA 3.** La Organización Territorial del Estado en la Constitución española: Título VIII. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.
- TEMA 4.** La Administración local: regulación constitucional. El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal.
- TEMA 5.** Las fuentes del derecho administrativo. El principio de jerarquía normativa. La Constitución. Los Tratados Internacionales. El derecho de la Unión europea. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. Los Reglamentos.
- TEMA 6.** Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales: Objeto, ámbito subjetivo aplicación y principios generales. De los órganos administrativos. Administración General del Estado: Organización administrativa. Los Ministerios y su estructura interna. Órganos territoriales.
- TEMA 7.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.
- TEMA 8.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Concepto. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
- TEMA 9.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado.
- TEMA 10.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.
- TEMA 11.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos Responsabilidad de la tramitación.

PARTE SEGUNDA:

- TEMA 12.** La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad: Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad.
- TEMA 13.** La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración.
- TEMA 14.** Formas de acción administrativa. Intervención administrativa local en la actividad privada. Fomento, Policía y Servicio Público. Los modos de gestión de los servicios públicos.
- TEMA 15.** Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
- TEMA 16.** Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto refundido de la ley de contratos del sector público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados.

- TEMA 17.** Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto refundido de la ley de contratos del sector público (II): Partes en el contrato: Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del contratista. Objeto, precio y cálculo del valor estimado del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.
- TEMA 18.** Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto refundido de la ley de contratos del sector público (III): Preparación de los contratos: Expediente de contratación. Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Procedimiento de adjudicación. Publicidad. Licitación y selección del adjudicatario. Formalización del contrato.
- TEMA 19.** El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.
- TEMA 20.** Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- TEMA 21.** Los bienes de las Entidades Locales.
- TEMA 22.** Las Haciendas Locales. Clasificación de ingresos. Ordenanzas fiscales.
- TEMA 23.** Régimen Jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales.
- TEMA 24.** Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración del archivo de gestión.
- TEMA 25.** Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: servicios del administrado.

PARTE TERCERA.

- TEMA 26.** Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.
- TEMA 27.** Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Formulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.
- TEMA 28.** Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos. Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento.

Venta de Baños, 25 de mayo de 2017.- La Alcaldesa, Rosa M^a Juanes Gutiérrez.

ANEXO II

D./D.^a....., con N.I.F número....., vecino/a de..... con domicilio en teléfonos.....

EXPONE:

Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión, de **una plaza de Auxiliar Administrativo** vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Venta de Baños.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria y se compromete, en caso de ser propuesto/a para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Que acompaña a esta instancia:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida, mediante original o fotocopia compulsada.

Que en vista de lo que ha expuesto

SOLICITA:

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

En Venta de Baños a ____ de _____ de 2017

Fdo. _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Venta de Baños.

“Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso de oposición de acuerdo con las Bases del mismo así como la posterior gestión de la Bolsa de Empleo, si la hubiere. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y en su caso en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento.”

Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE PERAZANCAS DE OJEDA

A N U N C I O

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Junta Vecinal el Presupuesto General para el ejercicio de 2017, queda expuesto al público por el plazo de quince días, conforme establece el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Durante ese plazo, los interesados a que se refiere el artículo 170 de dicho Real Decreto, podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Junta Vecinal, por alguno de los motivos señalados en el punto 2 de dicho artículo.

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

Perazancas de Ojeda, 1 de junio de 2017.- El Presidente, Óscar Roberto Martín López.

1779

Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE PERAZANCAS DE OJEDA

E D I C T O

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General de esta Junta Vecinal, correspondiente al ejercicio de 2016, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público, junto al informe de la citada Comisión, por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Perazancas de Ojeda, 1 de junio de 2017.- El Presidente, Óscar Roberto Martín López.

1780

BOP



**Boletín Oficial
de la Provincia
de Palencia**