

Sumario

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO:

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

Confederación Hidrográfica del Duero:

COMISARÍA DE AGUAS:

Información pública de expediente de extinción de derecho de un aprovechamiento de aguas públicas del río Valdeginete, en el término municipal de Frechilla.....

3

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA:

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Delegación Territorial de Palencia:

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO:

Deposito de Estatutos 35/14.....

4

ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL:

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

Secretaría General:

Corrección de errores del extracto de las Bases para concesión de subvenciones mediante concurrencia competitiva a ayuntamientos de esta provincia destinadas a la adecuación y mejora de áreas de juegos infantiles de titularidad municipal de la provincia de Palencia, publicada el día 12 de junio de 2017.....

5

Servicio de Personal:

Nombramiento de Ingeniero de Telecomunicaciones.....

6

Servicio de Desarrollo Rural y Medio Ambiente:

Resolución del procedimiento de concesión de ayudas a las asociaciones micológicas en la provincia de Palencia 2017.....

7

Planes Provinciales y Contratación:

Procedimiento abierto para la contratación de obras.- Expediente núm. 17/2017.....

9

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

JUZGADOS DE LO SOCIAL

Palencia núm. 1.

ETJ Ejecución de Títulos Judiciales 42/2017.....

12

Palencia núm. 2.

ETJ Ejecución de Títulos Judiciales 42/2017.....

13

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

AYUNTAMIENTOS:

Palencia.

DISCIPLINA URBANÍSTICA:

Licencia Ambiental.....

14

Expediente de declaración de ruina de inmueble.....

15

PROTECCIÓN CIVIL:

Aprobación inicial del Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Palencia.....

16

Sumario

Fresno del Río.	
<i>Licitación de fincas rústicas patrimoniales.....</i>	24
Mancomunidad de Campos.	
<i>Exposición pública del Presupuesto 2017.....</i>	25
Saldaña.	
<i>Convocatoria de una plaza de naturaleza interina, de Vigilante Municipal.....</i>	26
Salinas de Pisuegra.	
<i>Nombramientos y delegación de funciones.....</i>	32
Villalaco.	
<i>Presupuesto definitivo ejercicio 2017.....</i>	33
Villaturde.	
<i>Expediente de desafectación de bien de dominio público.....</i>	34

ENTIDADES LOCALES MENORES:

Junta Vecinal de Aviñate de la Peña.	
<i>Presupuesto definitivo ejercicio 2017.....</i>	35
Junta Vecinal de Pino de Viduerna.	
<i>Exposición pública del Presupuesto 2017.....</i>	36
Junta Vecinal de Renedo del Monte.	
<i>Cuenta General ejercicio 2016.....</i>	37
Junta Vecinal de Villabeto de la Peña.	
<i>Exposición pública del Presupuesto 2017.....</i>	38
Junta Vecinal de Villarén de Valdivia.	
<i>Cuenta General ejercicio 2016.....</i>	39
<i>Exposición pública del Presupuesto 2017.....</i>	40

Administración General del Estado

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

COMISARÍA DE AGUAS

ANUNCIO - INFORMACIÓN PÚBLICA

N/R: Rég. Usuarios TR/ED/853/2017 – PA-17-10/77

Sobre extinción del derecho a un aprovechamiento de aguas. ED/853/2017 (PA-17-10/77)

- 1.- En el Libro de Registro de Aprovechamientos de Aguas Públicas, figura la siguiente inscripción relativa a un aprovechamiento de aguas superficiales del río Valdeginatate:
 - *Núm. de Registro General:* 13.093.
 - *Clase de aprovechamiento:* Usos industriales (molino harinero).
 - *Nombre del usuario:* **D. Donato Bolado Alonso.**
 - *Término municipal y provincia de la toma:* Frechilla (Palencia).
 - *Caudal máximo (l/s):* 300.
 - *Salto bruto (m):* 1.
 - *Título del derecho:* Uso desde 1801.
 - *Observaciones:* Volumen y salto aproximados.
- 2.- El **Área de Régimen de Usuarios de esta Confederación Hidrográfica del Duero** propuso en el informe emitido con fecha 30 de mayo de 2017, que se iniciara el trámite de extinción de acuerdo con lo establecido en el artículo 66.2 del Texto Refundido de la Ley de Aguas, que señala que: *“El derecho al uso privativo de las aguas, cualquiera que sea el título de su adquisición, podrá declararse caducado por la interrupción permanente de la explotación durante tres años consecutivos, siempre que aquel/a sea imputable al titular”*.
Del **informe emitido por el Área de Régimen de Usuarios** se desprende que: No se ha podido localizar dicho aprovechamiento ni a posibles titulares del mismo.
- 3.- Esta **Confederación Hidrográfica del Duero**, acuerda con fecha 30 de mayo de 2017 iniciar expediente de extinción por caducidad del derecho del aprovechamiento de que se trata y someter dicho expediente a información pública, de conformidad y a los efectos previstos en los **artículos 163.3 y 165 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico**, aprobado por **Real Decreto 849/1986, de 11 de abril**, durante un plazo de **veinte días**, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, durante el cual podrá comparecer por escrito ante esta Confederación el interesado, y cualquier persona que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, manifestando cuanto considere conveniente.

El plazo máximo de duración de este procedimiento administrativo es de dieciocho (18) meses, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley de Aguas, trascurrido este plazo, se producirá la caducidad del procedimiento en aplicación de lo dispuesto en el artículo 25.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Valladolid, 30 de mayo de 2017.- La Jefe de Servicio del Registro de Aguas, Ana I. Guardo Pérez.

1860

Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE PALENCIA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

SECCIÓN DE MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

Asunto: Depósito de Estatutos 35/14 (34000015)

EXPEDIENTE 35/14 (modificación 2017)

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 13 del Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales (BOE núm. 147, de 20 de junio de 2015) se hace público que en esta Oficina Territorial de Trabajo, el día 24 de mayo de 2017 han sido depositados los Estatutos modificados de la Organización Profesional que se denomina “**ASOCIACION PROVINCIAL DE EMPRESARIOS DE MADERA Y AFINES ASPROMA**”.

- Ámbito Territorial: Provincial.
- Ámbito Profesional: Empresarios de madera y afines.

Entre los firmantes del acta de la Asamblea de la Asociación en sesión de 26 de abril de 2017 la que se aprueba la modificación de los Estatutos de la Organización, figuran las personas que a continuación se detallan:

- LUIS FERNANDO TEJERINA CASTAÑO, PRESIDENTE
- ELISA CAVIA GARCIA, SECRETARIO.

Palencia, 8 de junio de 2017.- El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Miguel Meléndez Morchón.

Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

A N U N C I O

Corrección de errores del extracto de las **Bases para concesión de subvenciones mediante concurrencia competitiva a Ayuntamientos de esta provincia destinadas a la adecuación y mejora de áreas de juegos infantiles de titularidad municipal de la provincia de Palencia.**

CONVOCATORIA SUBVENCIÓN MEDIANTE CONCURRENCIA COMPETITIVA A AYUNTAMIENTOS DE ESTA PROVINCIA DESTINADAS A LA ADECUACIÓN Y MEJORA DE ÁREAS DE JUEGOS INFANTILES DE TITULARIDAD MUNICIPAL 2017.- BDNS: 350446.

Advertido error material en el anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 70 de 12 de junio de 2017 relativo a la aprobación de las “**Bases para concesión de subvenciones mediante concurrencia competitiva a Ayuntamientos de esta provincia destinadas a la adecuación y mejora de áreas de juegos infantiles de titularidad municipal de la provincia de Palencia**”, se subsana en el siguiente sentido:

DONDE DICE:

Segundo.- Objeto.

- La concesión de subvenciones a Ayuntamientos y Entidades Locales Menores de la provincia de Palencia para la adecuación de áreas de juegos infantiles de la provincia a la normativa europea de seguridad e instalaciones de áreas de juegos infantiles y la mejora de las condiciones de las mismas mediante la realización de obras de adaptación y adquisición de equipamiento.

DEBE DECIR:

Segundo.- Objeto.

- **La concesión de subvenciones a Ayuntamientos de la provincia de Palencia para la adecuación de áreas de juegos infantiles de la provincia a la normativa europea de seguridad e instalaciones de áreas de juegos infantiles y la mejora de las condiciones de las mismas mediante la realización de obras de adaptación y adquisición de equipamiento.**

Palencia, 13 de junio de 2017.- El Secretario General, Juan José Villalba Casas.

1888

Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

—————
SERVICIO DE PERSONAL
—————

A N U N C I O

Por Resolución de fecha 7 de junio de 2017, la Presidenta de la Diputación Provincial de Palencia, ha resuelto nombrar a **D. Germán García González**, funcionario de carrera de esta Administración en la categoría de Ingeniero de Telecomunicaciones.

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 de Estatuto Básico del Empleado Público.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia, de conformidad con el artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, Recurso de Reposición ante la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación de Palencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Palencia, 9 de junio de 2017.- El Secretario General, Juan José Villalba Casas.

1873

Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

SERVICIO DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE

A N U N C I O

RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE AYUDAS A LAS ASOCIACIONES MICOLÓGICAS EN LA PROVINCIA DE PALENCIA 2017

Por Decreto de la Sra. Presidenta de la Diputación de Palencia de fecha 7 de junio de 2017, se ha dictado la siguiente resolución:

Visto el expediente de referencia y teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Visto que en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de fecha 03/03/2017 se publicó la “**Convocatoria de Ayuda a las Asociaciones Micológicas en la Provincia de Palencia 2017.- “(BDNS: 333917)”**”, dotada con una cuantía inicial de 12.000 euros, con cargo a la partida presupuestaria 38.17222.48901 del vigente Presupuesto.

Vista la propuesta realizada por la Comisión Informativa de Desarrollo Agrario y Medio Ambiente en sesión celebrada en fecha 18/05/2017 en virtud de la competencia asignada en la Base octava.

Vistos los artículos 23, 24, 25 y 26 la Ley 38/2003, de 21 de noviembre General de Subvenciones, artículos 16, 17 y 18 Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Palencia, Bases de Ejecución del Presupuesto y demás disposiciones de aplicación e informes,

RESUELVO:

Primero.- Disponer del gasto por importe de 9.080 euros con cargo a la partida 38.17222.48901 y en consecuencia conceder las correspondientes subvenciones a las entidades que se relacionan en el **Anexo I** que se incorpora el presente Decreto, en las cuantías que se especifican, y denegar las solicitudes de las entidades relacionadas en el **Anexo II** por los motivos que se especifican.

Segundo.- El pago de las subvenciones se efectuará mediante transferencia bancaria a favor de las entidades beneficiarias según lo dispuesto en la base decimo tercera de la convocatoria. (En su caso: Se efectuará por anticipado y en una sola vez con carácter previo a la justificación de las mismas).

Tercero.- La justificación de las subvenciones se realizará según lo dispuesto en la base decimo tercera de la convocatoria. El plazo para la rendición de la justificación de subvenciones será hasta el 30/11/2017.

Cuarto.- Las entidades beneficiarias de las subvenciones están obligadas al cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases que rigen esta convocatoria y en la Ordenanza General de Subvenciones.

Quinto.- Publicar la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con lo que se entenderá notificada a los interesados, de acuerdo con lo establecido en el art. 45.1.b) de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación de Palencia de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

<i>EXPEDIENTE AUPAC</i>	<i>ASOCIACIÓN</i>	<i>CIF</i>	<i>TOTAL PUNTOS</i>	<i>PRESUPUESTO SOLICITADO AA.MM.</i>	<i>SUBVENCIÓN</i>	<i>IMPORTE A JUSTIFICAR</i>
DIP/895/2017	ASOCIACIÓN DE GUIAS MICOLOGICOS CORRO DE BRUJAS	G34235556	95	14.605 €	2.700 €	2.700 €
DIP/965/2017	ASOCIACION MICOLOGICA PALENTINA	G34175737	62,63	3.240 €	1.780 €	1.780 €
DIP/1121/2017	ASOCIACION MICOLOGICA QUERCUS	G34266106	38,7	2.300 €	1.100 €	1.100 €
DIP/1736/2017	ASOCIACIÓN MICOLOGICA REGIUS	G34252924	58	2.300 €	1.650 €	1.650 €
DIP/2074/2017	ASOCIACION MICOLOGICA VENTA DE BAÑOS	G34272567	30	1.600 €	850 €	850 €
DIP/2075/2017	ASOCIACION MICOLOGICA VILLAMURIEL DE CERRATO	G34216739	35,18	1.530 €	1.000 €	1.000 €
TOTAL					9.080 €	9.080 €

ANEXO II

<i>EXPEDIENTE AUPAC</i>	<i>ASOCIACIÓN</i>	<i>CIF</i>	<i>TOTAL PUNTOS</i>	<i>PRESUPUESTO SOLICITADO AA.MM.</i>	<i>SUBVENCIÓN</i>	<i>IMPORTE A JUSTIFICAR</i>
DIP/2180/2017	ASOCIACION MICOLOGICA MONTAÑA PALENTINA	G34222778	SOLICITUD DESESTIMADA POR INCUMPLIMIENTO DE LAS BASES			

Palencia, 9 de junio de 2017.- El Secretario General, Juan José Villalba Casas.

Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

PLANES PROVINCIALES Y CONTRATACIÓN

A N U N C I O

RESOLUCIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA POR LA QUE SE ANUNCIA PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS.- EXPEDIENTE Nº 17/2017.

Aprobado el expediente de contratación de las obras que al final se indican, se anuncia la licitación con las siguientes características:

1.- Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Diputación Provincial de Palencia.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Planes Provinciales y Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Servicio de Planes Provinciales y Contratación.
 - 2) Domicilio: C/ Burgos, nº 1.
 - 3) Localidad y código postal: Palencia, 34001.
 - 4) Teléfono: 979 715 115.
 - 5) Telefax: 979 748 103 ó 979 715 135.
 - 6) Correo electrónico: planesycontratación@diputaciondepalencia.es
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante:
<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&idBp=xUVzsBH1kM0QK2TEfXGy%2BA%3D%3D>
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Trece horas del último día de presentación de ofertas.
Los Proyectos técnicos de las obras se pueden descargar de la siguiente dirección web:
https://drive.google.com/file/d/0B2Bu0SSuxtW_cDBIZmtRS2xSdFk/view?usp=sharing
- d) Número de expediente: 17/2017.

2.- Objeto del contrato:

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción del objeto: Ejecución de las obras que se relacionan en el anexo nº 1.
- c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No.
- d) Lugar de ejecución/entrega: Según anexo nº 1, en la provincia de Palencia.
 - 1) Domicilio: Según anexo nº 1.
 - 2) Localidad y código postal: En la provincia de Palencia.
- e) Plazo de ejecución/entrega (meses): El señalado en el anexo nº 1 para cada obra.
- f) Admisión de prórroga:
- g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): No.
- h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.
- i) CPV (Referencia de Nomenclatura): Según anexo nº 1.

3.- Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación: Los indicados en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

4.- Valor estimado del contrato:

- El señalado para cada obra como importe base en el anexo nº 1.

5.- Presupuesto base de licitación:

- a) Importe base e Importe total: Según anexo nº 1.

6.- Garantías exigidas:

- Provisional (importe): No.
- Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

7.- Requisitos específicos del contratista:

- a) Clasificación (grupo, subgrupo y categoría) (en su caso): Según anexo nº 1.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional (en su caso): Según lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Otros requisitos específicos: No.
- d) Contratos reservados: No.

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

- a) Fecha límite de presentación: A las **catorce horas del vigésimo sexto día natural**, contado a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. En el supuesto de caer este día en sábado, se trasladará al inmediato hábil siguiente.
- b) Modalidad de presentación: Presencial o por correo, dentro del plazo de admisión señalado en el anuncio, debiendo justificar, en este último caso, la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante Telex, Fax (979 715 135) o telegrama en el mismo día, todo ello conforme a lo previsto en el art. 80 del Reglamento General de la LCAP.
- c) Lugar de presentación:
Dependencia: Servicio de Planes Provinciales y Contratación. Diputación Provincial de Palencia.
 - 1) Domicilio: C/ Burgos, 1.
 - 2) Localidad y código postal: Palencia 34001.
 - 3) Dirección electrónica:
- d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): No procede.
- e) Admisión de variantes: No.
- f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.

9.- Apertura de ofertas:**SOBRE B:**

- a) Descripción: Elementos de la oferta no valorables de forma automática.
- b) Dirección: C/ Burgos, 1.
- c) Localidad y código postal: Palencia, 34001.
- d) Fecha y hora: El **quinto día hábil siguiente al de la terminación del plazo para la presentación de ofertas a las doce horas**. Si este día cayera en sábado, se trasladará al inmediato hábil siguiente a la misma hora.

SOBRE C:

- a) Descripción: Elementos de la oferta que admiten valoración mediante la mera aplicación de fórmulas.
- b) Dirección: C/ Burgos, 1.
- c) Localidad y código postal: Palencia - 34001.
- d) Fecha y hora: En la fecha y hora que se determine y que se anunciará en el perfil de contratante de esta Diputación con cuarenta y ocho horas de antelación.

10.- Gastos de publicidad:

- No.

11.- Fecha de envío del anuncio al «Diario Oficial de la Unión Europea»:

- No procede.

12.- Otras Informaciones:

- a) Documentación a presentar: Según lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- b) En los sobres se indicará la licitación a la que se concurre, con expresión del número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA en que aparece este anuncio y del número del expediente de contratación.

ANEXO NÚM. 1 – OBRAS PARA SU CONTRATACIÓN – EXPEDIENTE NÚM. 17

<i>Núm. Obra</i>	<i>Denominación de la obra</i>	<i>Importe total (con IVA)</i>	<i>Importe base (sin IVA)</i>	<i>IVA</i>
4/17-PD	REFUERZO DEL FIRME DE LA PP-2173, HERRERUELA DE CASTILLERÍA A LA CL-627 Y DE LA PP-2175, RAMAL A CELADA DE ROBLECEDO.....	480.060,00 €	396.743,80 €	83.316,20 €
Plazo de ejecución: 3 meses.				
CPV: 45233220-7 Trabajos de pavimentación de carreteras.				
Clasificación del contrato a efectos de justificar la solvencia: G-6,3.				
Clasificación del contratista: No se requiere.				

Palencia, 8 de junio de 2017.- El Secretario General, Juan José Villalba Casas.

1882

Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL.- PALENCIA NÚM. 1

NIG:34120 44 4 2016 0000963

ETJ EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 42/2017

PROCEDIMIENTO ORIGEN: PROCEDIMIENTO ORDINARIO 459/2016

DEMANDANTE: ANDREA LÓPEZ ROJAS

ABOGADA: MARÍA TERESA FERNÁNDEZ SANTOS

DEMANDADO: INHOSA FRÓMISTA, S.L., FOGASA

E D I C T O

D^a María Auxiliadora Rubio Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de Palencia.

Hago saber: Que en el procedimiento Ejecucion De Titulos Judiciales 42/2017 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Andrea Lopez Rojas contra la empresa Inhosa Frómista S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

“Acuerdo:

- a) Declarar al ejecutado Inhosa Frómista S.L., en situación de insolvencia total, por importe de tres mil setenta y nueve euros con treinta y siete centimos, que se entenderá a todos los efectos como provisional.
- b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.
- c) Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado”.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Inhosa Frómista, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

En Palencia, a treinta y uno de mayo de dos mil diecisiete.- La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Rubio Pérez.

1824

Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL.- PALENCIA NÚM. 2

NIG: 34120 44 4 2017 0000025

ETJ EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 42/2017

PROCEDIMIENTO ORIGEN: DESPIDO OBJETIVO INDIVIDUAL 14/2017

SOBRE: ORDINARIO

DEMANDANTE: JOSÉ LUIS DE LA VEGA AGUADO

ABOGADA: EUSEBIO SANTOS DE LA MOTA

DEMANDADO: FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, PIEDRA ARTIFICIAL IBASAN, S.L.U.

ABOGADO: LETRADO DE FOGASA

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 de Ejecucion de Titulos Judiciales 42 /2017 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de José Luis de la Vega Aguado, contra la empresa Piedra Artificial Ibasan, S.L.U., sobre ordinario, se han dictado resoluciones de esta fecha, diligencia de ordenación, auto y decreto, que se encuentran a su disposición en este Juzgado y que el plazo para recurrirlas es de tres días, a partir de la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Piedra Artificial Ibasan, S.L.U., 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 seis de junio de dos mil diecisiete.- La Letrada de la Administración de Justicia, Pilar Valiente Estébanez.

1859

Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

DISCIPLINA URBANÍSTICA

A N U N C I O

A los efectos previstos en el artículo 28 del Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete a información pública por término de diez días el expediente de solicitud de licencia ambiental interesado por Iverauto Electromecánica del Automóvil, para la instalación de *"Taller de reparación de vehículos"*, en C/ Curtidores, núm. 10 de esta ciudad, a fin de que quienes se consideren afectados por la actividad que se pretende establecer puedan hacer las observaciones pertinentes.

Palencia, 8 de junio de 2017.- La Concejala del Área de Urbanismo, María Álvarez Villalaín.

1854

Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

DISCIPLINA URBANÍSTICA

EDICTO

En este Ayuntamiento, se sigue expediente de declaración de ruina núm. 262/2014, sobre el inmueble situado en la C/ Numancia, núm. 31 de Palencia, propiedad de Promociones Cardenal Cisneros, S.L., con C.LF.: B-34.188.680.

A tos efectos previstos en el artículo 326 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, el expediente se somete a información pública durante el plazo de **dos meses** durante el cual los interesados podrán consultarlo y formular las alegaciones que estimen oportunas.

- *Procedimiento*: Expediente de declaración de ruina.
- *Órgano responsable de la tramitación*: Concejala del Área de Urbanismo.
- *Lugar*: Ayuntamiento de Palencia - C/ Mayor Principal 7 - 34001-Palencia.

Palencia, 8 de junio de 2017.- La Concejala del Área de Urbanismo, María Álvarez Villalaín.

1861

Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

PROTECCIÓN CIVIL

A N U N C I O

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de mayo de 2017 adopto, entre otros acuerdos la aprobación inicial del **Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Palencia**.

Por el presente anuncio se somete dicho acuerdo a información pública y audiencia de los interesados, exponiéndose igualmente anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para que en el plazo de treinta días puedan presentarse reclamaciones y sugerencias, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Si en dicho plazo no se presentasen alegaciones se entenderá aprobada definitivamente publicándose completamente su texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, (LRBRL) y entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de dicha Ley. El expediente se encuentra de manifiesto en el Servicio de Protección Civil.

REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE PALENCIA

“CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y ámbito territorial.

El presente Reglamento regula la organización, funciones y actividad de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Palencia, así como los derechos y deberes de los voluntarios en cuanto miembros de la Agrupación, y su régimen de incorporación, separación, formación y disciplinario.

El ámbito territorial de actuación de la Agrupación es el Municipio de Palencia, sin perjuicio de que, cuando sea requerida por la activación de alguno de los Planes Territoriales de Protección Civil de ámbito supramunicipal, de los Planes Especiales de la Comunidad de Castilla y León o de los Planes Especiales de ámbito estatal, conforme a la legislación vigente, en caso de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública y así sea autorizado por la autoridad competente, se incorpore a los grupos de acción que determine el Centro de Coordinación Operativa, conforme a la estructura organizativa del Plan que haya sido activado, para actuar en un ámbito territorial superior.

Artículo 2.- Definición.

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Palencia, en lo sucesivo Agrupación, es una organización creada por el Ayuntamiento de Palencia, constituida por personas físicas que se comprometen de forma libre, gratuita y responsable a colaborar sin ánimo de lucro en la realización de programas y actividades de protección civil, orientadas al servicio de los ciudadanos.

La denominación de la Agrupación y sus símbolos identificativos no podrán ser utilizados por otras asociaciones y colectivos.

Artículo 3.- Finalidad.

La Agrupación tiene como finalidad canalizar la participación de los ciudadanos y expresar el compromiso solidario de los voluntarios en favor de la sociedad en su conjunto, o de personas o grupos, mediante la participación directa en actividades de colaboración con los servicios municipales de asistencia ciudadana en el ámbito de la protección civil.

La naturaleza de la participación a desarrollar por la Agrupación se delimitará a la colaboración en tareas de apoyo logístico y de apoyo social y humanitario.

Por su carácter finalista y voluntarista no podrá desviarse de los fines y medios establecidos en este Reglamento.

Artículo 4.- Régimen jurídico.

La organización y el funcionamiento de la Agrupación se regirán por lo establecido en el presente Reglamento, así como por lo establecido en la legislación vigente y en particular en las siguientes normas:

- Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.
- Ley 8/2006, de 10 de octubre, del Voluntariado en Castilla y León.
- Ley 4/2007, de 28 marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León.
- Decreto 106/2004, de 14 de octubre, por el que se crea el Registro del Voluntariado de Protección Civil de Castilla y León y se regula su funcionamiento.

Asimismo, será de aplicación el resto de las disposiciones legales que sean de aplicación emanadas del Estado y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, así como por lo dispuesto por los órganos de gobierno del propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO II: RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN Y CESE DE LOS VOLUNTARIOS EN LA AGRUPACIÓN**Artículo 5.- Incorporación de voluntarios y compromiso de colaboración.**

La incorporación de los voluntarios a la Agrupación se formalizará por escrito mediante el correspondiente acuerdo o compromiso de colaboración que tendrá, como mínimo, el contenido especificado en el artículo 19 de la Ley 8/2006, de 10 de octubre, del Voluntariado en Castilla y León.

Artículo 6.- Naturaleza de la relación jurídica.

La vinculación de los voluntarios con el Ayuntamiento no tiene el carácter de relación laboral o administrativa, sino tan solo de colaboración voluntaria para la realización de actividades, de modo gratuito y altruista, como medio de expresar la solidaridad con otras personas o grupos mediante acciones en favor de los demás o de intereses sociales colectivos.

La condición de voluntario es incompatible con el desempeño de cualquier actividad sujeta a retribución económica por la Agrupación y cuya naturaleza, contenido u objeto pueda tener relación con los propios de la actividad voluntaria.

Artículo 7.- Requisitos.

Podrán incorporarse a la Agrupación únicamente las personas que cumplan las condiciones siguientes:

- Tener la nacionalidad española o ser ciudadano de la Unión Europea.
- Ser mayor de 18 años.
- Tener disponibilidad de tiempo para tareas objeto de protección civil.
- Superar las pruebas de aptitud psicofísica y de conocimientos que se determinen por parte del Servicio de Protección Civil.
- Superar un curso de formación y selección impartido por el Servicio de Protección Civil.
- Una vez superado el curso de selección y formación, y a partir de la fecha de nombramiento, el voluntario permanecerá durante un año en la Agrupación con carácter provisional. Transcurrido este período se incorporará con carácter indefinido, si no hubiera incurrido en alguno de los supuestos de exclusión previstos en este Reglamento.

Artículo 8.- Solicitud.

La incorporación a la Agrupación se hará siempre por solicitud previa del interesado, en la que se manifieste su voluntad de incorporarse a la misma, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior. Asimismo, se acompañará una declaración de no hallarse inhabilitado para las funciones públicas por sentencia firme, no estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales (Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor) y una declaración jurada de conocer y aceptar el contenido de este Reglamento, así como lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección civil y de ejecutar las tareas que se le encomienden por las autoridades competentes.

Tras la acreditación de los requisitos, presentará por escrito el compromiso de colaboración a que se refiere el artículo 5º.

Artículo 9.- Baja temporal.

Se considera baja temporal en la Agrupación la suspensión de la actividad en la misma por tiempo limitado y causa justificada. El período de baja no podrá ser superior a dos años, contabilizándose todas las bajas temporales en un período de cinco años.

La baja temporal se solicitará por el interesado por escrito, expresando la causa y duración, así como las circunstancias que considere oportunas y que justifiquen su apartamiento transitorio de la Agrupación. La reincorporación a la agrupación deberá ser solicitada mediante petición de incorporación al Servicio de Protección Civil.

Artículo 10.- Cese definitivo.

El cese del voluntario se producirá por una de las siguientes causas:

- a) Petición del interesado, comunicada por escrito.
- b) Pérdida de la aptitud psicofísica que incapacite para el ejercicio de las funciones propias de la Agrupación, o de alguno de los requisitos exigidas por el artículo 7º.
- c) Por sanción, de conformidad con el régimen sancionador contenido en el Reglamento, así como en la Ley 4/2007, de 28 marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León. El cese se acordará, excepto en el primer caso, por resolución de la Excm. Alcaldía-Presidencia, o por delegación de la misma, previa instrucción del oportuno procedimiento con audiencia del interesado.
- d) La incomparecencia del mismo por tiempo superior a tres meses, sin causa justificada, a la actividad ordinaria o especial que le corresponda.
- e) El incumplimiento de los servicios mínimos exigidos en el artículo 16.

CAPÍTULO III: DERECHOS DE LOS VOLUNTARIOS

Artículo 11.- Derechos generales.

Son los recogidos en el artículo 12 de la Ley 8/2006, de 10 de octubre, del Voluntariado en Castilla y León.

Artículo 12.- Acreditación y distintivos.

El voluntario de protección civil tiene derecho a utilizar la acreditación identificativa y los distintivos de la Agrupación en todos los actos públicos a los que sean requeridos.

Artículo 13.- Uso de vestuario y equipos.

El voluntario de protección civil tiene derecho a usar el vestuario y equipos de la Agrupación en todos los actos públicos a que les sean requeridos, siendo obligatorio su uso en los casos de intervención especial, siniestros o calamidades, a efectos de protección e identificación.

Artículo 14.- Seguros.

Los riesgos en que puedan incurrir en el ejercicio de su actividad los voluntarios de la Agrupación, estarán cubiertos por un seguro de accidentes, éste contemplará indemnizaciones por disminución física, invalidez temporal o permanente, fallecimiento y asistencia medico-farmacéutica, así como un seguro de responsabilidad civil en previsión de los daños y perjuicios que pueda causar un componente de la Agrupación en sus actuaciones.

CAPÍTULO IV: DEBERES DE LOS VOLUNTARIOS

Artículo 15.- Deberes generales.

Son los recogidos en el artículo 13 de la Ley 8/2006, de 10 de octubre, del Voluntariado en Castilla y León.

Todo voluntario/a de Protección Civil se obliga a cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios de acuerdo con su capacidad, cooperando con su mayor esfuerzo e interés en cualquier misión, ya sea de prevención ó de socorro, ayuda o rescate con la finalidad de conseguir siempre una actuación diligente, disciplinada y solidaria en estos y en cualesquiera otra misión que dentro de su ámbito funcional pueda serle encomendada por los mandos correspondientes.

- En todo caso, el voluntariado siempre respetara los principios, acuerdos y normas que rigen la organización.
- Igualmente, siempre respetará los límites de actuación realizando las actividades propuestas en los lugares señalados y bajo el mando de la persona correspondiente dentro de la organización o de la autoridad de la que pudiera depender en una determinada actuación.
- El voluntario/a tiene la obligación de mantener en perfectas condiciones de uso el material y equipo que pudiera serle confiado, comprometiéndose a pagar los daños que causara en los mismos debido al mal trato o falta de cuidado, los daños causados en los mismos como

consecuencia del trato indebido o falta de cuidado serán responsabilidad del voluntariado, pudiendo el ayuntamiento imponer una sanción económica en relación directa a los daños causados.

- En cualquier caso, todo material en poder del voluntario/a será devuelto a la agrupación, teniéndose como tal en depósito.

Artículo 16.- Cumplimiento de servicios.

Cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios, incorporarse con la mayor brevedad posible a su lugar de concentración en caso de ser convocado y realizar todos los servicios que se le soliciten, salvo por una causa de fuerza mayor debidamente justificada, aportando su mayor esfuerzo, interés, disciplina y espíritu social en cualquier actuación de colaboración de asistencia ciudadana que le encomienden los mandos de la Agrupación o las autoridades de quien dependa durante su actuación.

1. El voluntario de Protección Civil se obliga a cumplir un mínimo de 60 horas anuales, en la realización de los servicios operativos propuestos por el Servicio de Protección Civil.
2. Igualmente, siempre respetará los límites de actuación realizando las actividades propuestas en los lugares señalados y bajo el mando de la persona correspondiente dentro de la organización o de la autoridad de la que pudiera depender en una determinada actuación.

Artículo 17.-Utilización de medios.

Mantener en perfectas condiciones de uso el vestuario, material y equipo que pudiera serle confiado, y utilizarlo conforme a las instrucciones de seguridad y conservación recibidas de los mandos de la Agrupación.

En caso de baja, hará entrega de todos los efectos.

Artículo 18.- Incompatibilidades.

Los componentes de la agrupación no podrán realizar, amparándose en ella, actividades de carácter personal o de finalidad religiosa, ideológica, política o sindical, ajenas a los fines propios de la Agrupación y que la fundamentan.

CAPÍTULO V: ORGANIZACIÓN

Artículo 19.- Dependencia.

La Agrupación se integra organizativa y funcionalmente en el Servicio de Protección Civil, bajo la dirección y mando de la Jefatura del Servicio y, por tanto, con dependencia superior del Alcalde, o que podrá delegar el ejercicio de sus funciones y competencias en el Concejal Delegado de Protección Civil.

Artículo 20.- Mando y coordinación.

El Jefe de la Agrupación dependerá el Jefe de Servicio de Protección Civil del Ayuntamiento.

Todos y cada uno de los servicios que se encomienden a la Agrupación estarán bajo las órdenes del mando del Servicio de Protección Civil.

En general para todas las actividades de la Agrupación, el Jefe de la misma mantendrá una activa coordinación con el Jefe de Servicio de la Policía Local, colaborando asimismo con cualesquiera otros dispositivos de actuación en la prestación de los servicios de asistencia ciudadana y de protección civil.

En los servicios asignados a actividades o eventos en que esté presente la Policía Local, y/o el Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento actuará en todo momento de forma coordinada con ambos mandos.

Mientras no se ejerza la dirección técnica, en los operativos de prevención, urgencia o emergencia en los que actúen cuerpos de intervención específicos, -como bomberos, policías, sanitarios, otros servicios-, los efectivos de la Agrupación, bajo el mando que les acompañe. actuaran bajo la dirección del Jefe de Intervención del servicio operativo principal.

En los supuestos de activación de alguno de los Planes de Protección Civil, el dispositivo de la Agrupación (con el mando que le haya sido asignado) se integrará en la estructura operativa prevista en el Plan.

Artículo 21.- Estructura funcional.

La Agrupación se estructurará organizativamente en función del número de voluntarios, de la forma que los responsables operativos consideren oportuna para la realización de los servicios previstos.

Cada semana, el Jefe de la Agrupación, organizará los servicios de la Agrupación, asignando para cada uno de los eventos un voluntario que se responsabilizará de las órdenes recibidas y del cumplimiento de lo estipulado en este Reglamento.

La Agrupación se estructurará, orgánica y funcionalmente, del siguiente modo y en razón de los efectivos que existan a disposición de la misma, articulándose en el orden que se indica:

- a) El Equipo de intervención, integrado por cuatro voluntarios/as, uno de los cuales será jefe del mismo, constituye la unidad fundamental de empleo.
- b) El Grupo de intervención operativo, a cargo de un jefe, estará constituido por tres equipos.
- c) La Sección, al mando de un jefe de la misma categoría, estará integrada por tres grupos de intervención.
- d) La Unidad de operaciones estará compuesta por tres secciones a cargo de un jefe común.

Artículo 22.- Designación del jefe de la agrupación.

Para la propuesta de nombramiento se celebrará una convocatoria de elecciones a la jefatura de la Agrupación, a las cuales se podrán presentar y votar todos los voluntarios en activo con al menos un año de antigüedad en la Agrupación, mediante escrito de solicitud dirigido al Servicio de Protección Civil, a excepción de los voluntarios que se encuentren en situación de Baja Temporal que no podrán participar en el proceso.

El Servicio de Protección Civil expondrá en el tablón de anuncios de la sede de la Agrupación de voluntarios, el procedimiento electoral, que deberá ser garante de la legalidad vigente a favor de cada una de los voluntarios que conforman la Agrupación, ordenado, cronológico y con la debida publicidad, e informando del mismo a la Comisión del Ayuntamiento correspondiente.

El voluntario elegido por mayoría absoluta como consecuencia del proceso electoral será propuesto por el Servicio de Protección Civil para su nombramiento por el Alcalde o Concejal Delegado de Protección Civil del Ayuntamiento de Palencia.

Artículo 23.- Cese del jefe de la agrupación.

El Jefe de la Agrupación cesará en el puesto cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Trascursos 4 años desde su nombramiento como Jefe de la Agrupación.
- Por renuncia expresa y por escrito como Jefe de la Agrupación.
- Por declaración de incapacidad o fallecimiento.
- Por incumplimiento grave y con carácter reiterado de los deberes del voluntario, mediante resolución de expediente reglamentario.
- Por quedar incurso en situación de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos, por sentencia firme.
- Por pérdida de la confianza de la mayoría absoluta de los voluntarios que conforman la agrupación de voluntarios y presentada por escrito, o del Jefe del Servicio de Protección Civil.

Un voluntario puede estar como máximo 8 años ocupando el puesto de Jefe de la Agrupación.

Artículo 24.- Funciones del jefe de la agrupación.

El jefe de la agrupación de Voluntarios tiene asignadas las siguientes funciones:

- a) Ostentar la Jefatura de la Agrupación y actuar como tal.
- b) Asumir la representación de la Agrupación ante los organismos oficiales y entidades públicas y privadas.
- c) Supervisar e inspeccionar la actuación de los voluntarios/as de la Agrupación.
- d) Asumir la responsabilidad de los equipos y bienes de que dispongan la Agrupación, donados, cedidos o depositados por las Administraciones Públicas o entidades privadas.
- e) Mantener la relación con los jefes de los Grupos y de los Equipos de la Agrupación, transmitiéndoles las decisiones emanadas de los órganos de las administraciones competentes y coordinar la actividad y misiones de los mismos.
- f) Aquellas otras no especificadas que pueda delegarle la Autoridad municipal y las que le otorgue este Reglamento.
- g) Proponer a los Jefes de Unidad.
- h) Designar a los Jefes de: Sección, Grupo y Equipo.

Artículo 25.- Uniformidad.

Los voluntarios, en los actos de servicio, vestirán el uniforme reglamentario. El uniforme y todos los equipos de trabajo se entregan para su uso en tanto permanece el voluntario en activo, por lo que la baja en la Agrupación conlleva la devolución de todo el vestuario y equipo.

Todos los componentes de la Agrupación ostentarán, sobre el lado izquierdo del pecho el distintivo de Protección Civil creado por la Orden del Ministerio del Interior de 14 de septiembre de 1981, con la denominación del Ayuntamiento de Palencia.

Además como distintivo propio de graduación, ostentaran sobre el uniforme, en la parte superior de la manga izquierda, un triángulo equilátero sobre un círculo blanco en los siguientes colores:

- ✓ Jefe de Equipo, *amarillo*.
 - ✓ Jefe de Grupo, *naranja*.
 - ✓ Jefe de Sección, *verde*.
 - ✓ Jefe de Unidad, *rojo*.
- El Jefe de la Agrupación ostentará un triángulo azul con borde plateado y el Jefe del Servicio de Protección Civil, el mismo triángulo con borde dorado.

Artículo 26.- Procedimientos de servicio.

La aprobación de las instrucciones, los procedimientos de servicio, las normas de utilización y seguridad, o cualquier otra específica que se requiera para el funcionamiento de la Agrupación corresponderá al Alcalde, o Concejal en quien delegue la materia de Protección Civil, a propuesta del Jefe de la Agrupación.

El conjunto de los documentos anteriores conformará un Manual de Instrucciones y Procedimientos que será entregado junto al Reglamento de la Agrupación a cada uno de los voluntarios.

Artículo 27.- Reclamaciones.

Los voluntarios tienen derecho a elevar sus peticiones, sugerencias y reclamaciones siempre a través de sus correspondientes mandos naturales, jefes y del Servicio de Protección Civil, al Alcalde-Presidente, Concejal Delegado de Protección Civil, o en su caso Concejal de la Agrupación de Voluntarios.

CAPÍTULO VI: ACTIVACIÓN DE LOS VOLUNTARIOS

Artículo 28.- Disponibilidad en emergencia.

En situación de emergencia será obligatorio por parte de todos los voluntarios la plena disponibilidad para afrontar aquellas situaciones de emergencia que vienen contempladas en el Plan Municipal de Protección Civil de Palencia, Planes Territoriales de Protección Civil de ámbito supramunicipal, de los Planes Especiales de la Comunidad de Castilla y León o de los Planes Especiales de ámbito estatal, conforme a la legislación vigente.

CAPÍTULO VII: FORMACIÓN

Artículo 29.- Alcance.

La participación de los ciudadanos en la acción voluntaria a través de las entidades que la promueven requiere una formación básica que dichas entidades han de proporcionar, junto a la complementaria que éstas entiendan necesaria, a quienes se integren en ellas como voluntarios, para el adecuado cumplimiento de las actividades y cometidos asignados.

La formación tiene por objeto iniciar en materias básicas, mantener y mejorar la aptitud de los miembros de la Agrupación para las tareas encomendadas. Esta formación deberá efectuarse a diferentes niveles, básico y especializados, con programas obligatorios y otros de libre asistencia.

Artículo 30.- Actividades.

La actividad formativa se articulará del siguiente modo:

- Cursos de selección y formación básica de aspirantes para incorporarse a la Agrupación.
- Cursos de perfeccionamiento para los voluntarios pertenecientes a la Agrupación.
- Ejercicios prácticos con carácter periódico para mejora permanente de la preparación de los componentes de la Agrupación.

Los cursos tendrán un contenido teórico-práctico determinado de conformidad con los programas y criterios de la Escuela Nacional de Protección Civil, la Agencia de Protección Civil de la Junta de Castilla y León y el propio Servicio de Protección Civil del Ayuntamiento.

Además de cuanto antecede, la actividad formativa se complementará con todas cuantas acciones resulten adecuadas para la mejor preparación de los miembros de la Agrupación, así como para la necesaria concienciación de la ciudadanía.

Los voluntarios podrán formular sugerencias de realización de los cursos de formación que consideren oportunos y necesarios para el desarrollo de su actividad.

Una vez inscrita la Agrupación en el correspondiente Registro de la Comunidad Autónoma, podrá solicitarse y obtenerse de la Junta de Castilla y León, conforme se prevé en la Ley del Voluntariado, la información, orientación, asesoramiento y apoyo necesarios para el adecuado desarrollo de su actividad, así como el apoyo por esa Administración respecto a las necesidades formativas.

CAPÍTULO VIII: RECOMPENSAS Y SANCIONES

Artículo 31.- Régimen general.

Las conductas de los componentes de la Agrupación de Voluntarios serán objeto de valoración por los procedimientos objetivos que se establezcan. Se distinguirán como proceda las conductas meritorias y se sancionarán, de conformidad con el procedimiento, las infracciones.

La valoración corresponderá al Alcalde, o Concejal en quien delegue la materia de Protección Civil, a propuesta del Jefe de la Agrupación.

Artículo 32.- Recompensas.

La acción meritoria que implique un nivel de dedicación superior a los deberes ordinarios del servicio, o realización de tareas especialmente difíciles que revelen un alto grado de capacitación y de cualidades personales, podrán ser recompensadas por medio de reconocimiento público, en forma de:

- a) Felicitación de Alcaldía y/o del Concejal delegado de Protección Civil, en forma personal o colectiva.
- b) Diploma al mérito (personal).

En casos especiales, propuesta de concesión de otras condecoraciones o distinciones oficiales, como las medallas al mérito de la Protección Civil, en procedimiento ordinario según los casos.

Artículo 33.- Infracciones.

Las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Son faltas leves:

- a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- b) La desobediencia a los mandos de la Agrupación, cuando ello no suponga maltrato de palabra u obra y no afecte al servicio que deba cumplirse.
- c) La utilización fuera de los actos propios del servicio de insignias y distintivos de la Agrupación.
- d) Las demás infracciones u omisiones al presente Reglamento, no calificadas como muy graves o graves en los apartados anteriores.

2. Son faltas graves:

- a) La utilización fuera de los actos propios del servicio de la uniformidad, equipo o material facilitado por la Agrupación.
- b) El deterioro por negligencia o la pérdida del equipo, material, bienes y documentos de la Agrupación a su cargo y custodia.
- c) La no asistencia al servicio requerido, por tres veces, sin causa debidamente justificada.
- d) La acumulación de tres faltas leves en un año.

3. Son faltas muy graves:

- a) Dejar de cumplir, sin causa justificada, las exigencias del servicio encomendado.
- b) Haber sido sancionado por dos faltas graves.
- c) Haber sido condenado mediante sentencia firme por la comisión de delito doloso.
- d) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo, hacia el público, jefatura o autoridad.
- e) Negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.
- g) La falta de asistencia reiterada a los servicios preventivos que le sean requeridos, por cinco veces, sin causa debidamente justificada.
- h) La falta de asistencia a los servicios requeridos en situaciones de emergencia.

- i) El consumo de drogas o hallarse bajo los efectos de drogas durante el servicio.
- j) El abuso de bebidas alcohólicas o encontrarse ebrio, especialmente, durante la prestación de sus servicios como voluntario.
- k) Utilizar o exhibir las identificaciones del servicio para fines ajenos al mismo, sin causa justificada.

Artículo 34.- Sanciones.

1. Las faltas se sancionarán:
 - a) Las leves, con apercibimiento o suspensión de funciones por periodo de hasta un mes.
 - b) Las graves, con suspensión de funciones por periodo entre uno y seis meses.
 - c) Las muy graves, con el cese en la Agrupación.
2. La graduación de las sanciones se efectuará previa ponderación razonada de las circunstancias que concurren en cada caso, mediante la aplicación de los criterios a tal efecto contenidos en la legislación sobre procedimiento administrativo común.
3. Las sanciones impuestas en virtud del régimen sancionador contenido en el presente Reglamento resultarán compatibles con aquellas otras tanto de carácter administrativo o penal que el sancionado hubiera podido merecer por la comisión de los hechos determinantes de aquellas.

Artículo 35.- Procedimiento.

Serán de aplicación cuantas disposiciones legales que determine las disposiciones legales vigentes, así como por lo dispuesto por los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Palencia.

1. Para la imposición de las sanciones se deberá instruir el correspondiente expediente con audiencia del interesado.
2. En el caso de faltas graves y muy graves, la instrucción del expediente se sujetará al procedimiento del régimen sancionador de la Comunidad de Castilla y León.
3. La iniciación y resolución del procedimiento se efectuará por resolución de la Excma. Alcaldía-Presidencia, o concejal delegado sin perjuicio de su delegación. Las tareas de instrucción del procedimiento corresponderán al Jefe de Servicio de Protección Civil, mediante su nombramiento a tal efecto contenido en la providencia de incoación del procedimiento sancionador.

DISPOSICIONES FINALES

- 1ª.- Por el Alcalde, o Concejal en quien delegue en materia de Protección Civil, se dictarán las instrucciones y directrices que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este Reglamento.
- 2ª.- Este Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a los quince días hábiles de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia”.

Palencia, 8 de junio de 2017.- La Concejala de Protección Civil, Paloma Rivero Ortega.

Administración Municipal

FRESNO DEL RÍO

E D I C T O

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, el Pliego de Condiciones que ha de regir la subasta relativa al arrendamiento de fincas rústicas patrimoniales, se expone al público por plazo de ocho días hábiles, a efectos de consultas o reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia la celebración de subasta con las siguientes características:

1.- Objeto:

– Arrendamiento de las siguientes fincas rústicas:

<i>POL.</i>	<i>PARC.</i>	<i>PARAJE</i>	<i>TIPO LICITACIÓN SUPERFICIE</i>	<i>(RENTA ANUAL)</i>
502	117	ENTRE AMBOS RIOS	0,0600 Has.	1,44 €
502	129	LA CERRA	6,2800 Has.	150,72 €
502	132	LA VARGA	0,4600 Has.	11,04 €
503	25	LOS CIERVOS	8,6159 Has.	206,78 €
505	1	VALDEMERICO	0,2900 Has.	6,96 €
505	73	CRUZ JUAN VAQUERO	8,2857 Has.	198,86 €
602	8	CONEJERAS	0,1840 Has.	4,42 €
506	50	LA VIRU	0,0900 Has.	2,16 €
506	80	LOS LABRADOS	4,2600 Has.	102,24 €
506	92	EL COTON	1,1580 Has.	27,79 €

2.- Procedimiento:

– Abierto.

3.- Tramitación:

– Ordinaria.

4.- Forma:

– Subasta.

5.- Tipo de licitación:

– El señalado como renta anual para cada finca, mejorable al alza.

6.- Duración del contrato:

– Cinco años, desde el 1 de octubre de 2017, hasta el 30 de septiembre de 2022.

7.- Presentación de proposiciones:

– Durante los catorce días naturales siguientes al de la publicación de este anuncio, en el Ayuntamiento de Fresno del Río, conforme al modelo que se facilitará en el mismo.

8.- Apertura de plicas:

– A las dieciocho horas del primer miércoles hábil siguiente a la conclusión del plazo de presentación de proposiciones.

Fresno del Río, 31 de mayo de 2017.- El Alcalde, Guzmán Gutiérrez Valdeón.

Administración Municipal

MANCOMUNIDAD DE CAMPOS

—
—
– Mazariegos– (Palencia)
—
—

EDICTO

Por acuerdo de la Asamblea de Concejales de esta Mancomunidad, en sesión celebrada el día 8 de junio 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 esta Mancomunidad 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 la Asamblea de Concejales de la Mancomunidad, por los motivos consignados en el apartado 2º del mentado artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública, no se presenten reclamaciones, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Mazariegos, 9 de junio de 2017.- El Presidente, Anastasio Morate Fernández.

1866

Administración Municipal

SALDAÑA

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 7 de junio de 2017 se han aprobado las bases referentes a la convocatoria para cubrir por funcionario interino **una plaza de Vigilante Municipal** de la plantilla de este Ayuntamiento a través del sistema de concurso oposición, de acuerdo con las siguientes:

“BASES GENERALES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DE UNA PLAZA DE VIGILANTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SALDAÑA.

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto del presente concurso-oposición la provisión, con carácter interino, de una plaza correspondiente al personal funcionario, por la sustitución temporal de su titular, cuyas características son las siguientes:

- Grupo C, Subgrupo C2; Nivel de Complemento de Destino: 17 Clasificación: Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales, Número de plazas a cubrir: 1; Denominación: Vigilante Municipal (Auxiliar Policía Local).

SEGUNDO.- Condiciones de admisión de aspirantes.

1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de presentación de instancias:

- a) *Nacionalidad.*- Tener nacionalidad española.
- b) *Edad.*- Tener cumplidos dieciocho años de edad, referida al día en que finalice el plazo de presentación de instancias y no superar la edad que para la jubilación forzosa se determine en la legislación vigente en materia de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- c) *Titulación.*- Estar en posesión del siguiente título: Título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada.
- d) *Compatibilidad funcional.*- Acreditar no padecer enfermedad, así como poseer las condiciones físicas y psíquicas para el ejercicio de las funciones propias del cargo.
- e) *Habilitación.*- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, 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) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir vehículos de motor de la clase B y prestar compromiso de conducir vehículos de la categoría indicada.

2.- Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de la posesión.

TERCERO.- Funciones.

Las funciones propias a desempeñar son las establecidas en el artículo 8 de la Ley 9/2003, de 8 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León, y en particular:

- La detección de posibles alteraciones en el cumplimiento de lo dispuesto en las Ordenanzas municipales, vigilancia de obras, actualización de padrones, emisión y redacción de los correspondientes informes.
- Vigilancia y asistencia a mercadillos semanales y a las ferias y fiestas que se celebren en la localidad.
- Práctica de notificaciones, tramitación de denuncias ante la Guardia Civil, reparto de documentación municipal y cartelería de información general.

- Revisión de contadores de agua domiciliaria, control de depósitos de las pedanías y servicios múltiples en relación con el funcionamiento de edificios municipales y eventos municipales.
- Custodiar y vigilar bienes, servicios, instalaciones y dependencias municipales.
- Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el núcleo urbano y accesos al mismo, de acuerdo con las normas de circulación.
- Velar por el cumplimiento de reglamentos, ordenanzas, bandos y demás disposiciones y actos municipales.

CUARTO.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Saldaña, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes deberán efectuarse en el modelo que figura como Anexo I y a las mismas deberán acompañarse la siguiente documentación en original o fotocopia compulsada:

- a) DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- b) Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- d) Fotocopia del permiso de conducir exigido en la base segunda y compromiso de conducir vehículos de la categoría indicada.
- e) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones
- f) Declaración responsable de carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

QUINTO.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones.

Una vez transcurrido ese plazo se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos; en la misma publicación se determinará la composición nominativa del Tribunal Calificador y se fijará la fecha y hora para la celebración del examen de la oposición.

Las sucesivas publicaciones se harán en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica (www.saldana.es)

SEXTO.- Tribunal calificador.

El tribunal calificador será colegiado, estará constituido por un número no inferior a cinco, su composición será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada en los términos del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, no pudiendo pertenecer al mismo personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual.

Los Tribunales calificadores serán nombrados por la autoridad convocante y estarán constituidos por un Presidente, tres vocales y un secretario que podrá igualmente desempeñar las funciones como vocal. A las reuniones del tribunal podrán asistir, en calidad de observadores los delegados de personal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de la mitad mas uno de sus miembros, titulares o suplentes así como tampoco sin la presencia del Presidente y del Secretario o su sustituto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las actuaciones del tribunal deberán ajustarse a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.

SÉPTIMO.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.**FASE DE CONCURSO:**

En esta fase de concurso se valorarán los méritos relacionados con el nivel de formación y titulación.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del certificado correspondiente con la presentación de la instancia:

- Por haber realizado cursos relacionados con la plaza convocada, hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - * Cursos de 15-40 horas: 0,20 puntos.
 - * Cursos de 41-100 horas: 0,30 puntos.
 - * Cursos de más 100 horas: 0,50 puntos.
- Por haber realizado cursos relacionados con protección civil y con extinción de incendios, hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - * Cursos de 15-40 horas: 0,20 puntos.
 - * Cursos de 41-100 horas: 0,30 puntos.
 - * Cursos de más 100 horas: 0,50 puntos.
- Por contar con el permiso de conducir vehículos a motor de clase C. Valoración: 1 punto.
- Por contar con la siguiente titulación, hasta un máximo de 1 punto.
 - * Titulación universitaria o Grado: 1 punto.
 - * Bachiller superior o titulación análoga: 0,50 puntos.

Las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes en concepto de valoración de méritos serán hechas públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición contará con dos ejercicios.

El primer ejercicio consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una será verdadera. Las preguntas versarán sobre el temario incluido en el Anexo II, el aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 75 minutos para su realización y cada una de las respuestas correctas se valorará en 0,20 puntos.

El segundo consistirá una prueba práctica en relación con el temario incluido en el Anexo II, que se valorará con un máximo de diez puntos.

OCTAVO.- Calificación.

La calificación será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, y los ejercicios de la fase de oposición, resultando así la calificación final y el orden de puntuación.

La valoración de los méritos alegados no se realizará para los aspirantes que no hayan superado la fase de la oposición; siendo necesario obtener al menos 5 puntos en casa uno de los ejercicios de dicha fase.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, figurará en primer lugar quien tenga una mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación otorgada por los méritos acreditados en la fase de concurso, por el orden que figura en las bases, y si aún así persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo.

NOVENO.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en sede electrónica, abriéndose un periodo de cinco días hábiles para posibles alegaciones. Resueltas las posibles alegaciones que se pudiesen dar, la relación se elevará al Presidente de la Corporación.

El aspirante propuesto para el nombramiento aportará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público.

DÉCIMO.- Constitución de una bolsa de de empleo.

Los aspirantes aprobados que no resulten seleccionados, conformarán una bolsa de empleo a los efectos de cubrir posibles sustituciones de las plazas de vigilante municipal.

Los llamamientos para sustituciones se realizarán por riguroso orden de puntuación, y la renuncia al puesto que se ofrezca significará pasar al último lugar de la lista, salvo que se justifique documentalmente que la persona llamada se encuentra en situación de baja por enfermedad, maternidad o riesgo durante el embarazo, o está trabajando en el momento del llamamiento.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la Bolsa de Empleo, el aspirante deberá presentar en el Ayuntamiento de Saldaña, en el plazo de 5 días hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

A estos efectos, los llamamientos se efectuarán por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que por razones de urgencia justifiquen el llamamiento por teléfono, debiéndose extender diligencia al respecto.

Cuando tras el primero o sucesivos llamamientos el tiempo total de trabajo prestado al Ayuntamiento supere el plazo de 6 meses, el trabajador, tras el último cese, pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa.

La presente bolsa se encontrará vigente hasta que se agote la misma o sea sustituida por otra.

UNDÉCIMO.- Legislación aplicable e incidencias.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo no expresamente derogado, 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 las Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 9/2003, de 8 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León y demás normativa de aplicación.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I.- SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO,
DE UNA PLAZA DE VIGILANTE MUNICIPAL EN EL AYUNTAMIENTO DE SALDAÑA**

Denominación de la plaza o puesto:

Primer apellido:.....

Segundo apellido:.....

Nombre:.....

D.N.I. nº:

Fecha de nacimiento:.....

Lugar de nacimiento:.....

Domicilio:.....

Localidad:.....

C.P.....

Provincia:.....

Teléfonos:.....

email.....

EXPONE: Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la selección de un Vigilante Municipal, **declara bajo su responsabilidad** que (señale con una X las casillas correspondientes):

- Que reúne los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria. La falsedad u ocultación de los datos exigidos en esta convocatoria serán causa de exclusión.
- Que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones y se compromete a la aportación de certificado médico con carácter previo al nombramiento como funcionario interino.
- Que carece de antecedentes penales y se compromete a su aportación con carácter previo al nombramiento como funcionario interino.
- Autoriza al Ayuntamiento de Saldaña para la obtención del mencionado certificado.
- Que está dispuesto a conducir vehículos de la categoría B.
- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, 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.

SOLICITA: Su admisión para participar en las pruebas para la selección de Vigilante Municipal y declara que son ciertos los datos consignados en esta instancia, así como que reúne las condiciones exigidas para ingresar al servicio de la Administración y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud. Saldaña, a _____

Fdo.

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Fotocopia del permiso de conducir exigido en la base segunda.

VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO: HASTA 5 PUNTOS

– Por haber realizado cursos relacionados con la plaza convocada, hasta un máximo de **1,5 puntos**.

Denominación del Curso Impartido por: Fechas Nº Horas Puntos Suma: _____

– Por haber realizado cursos relacionados con protección civil y con extinción de incendios, hasta un máximo de **1,5 puntos**.

Denominación del Curso Impartido por: Fechas Nº Horas Puntos Suma: _____

– Por titulación _____

– Por contar con el permiso de conducir vehículos a motor de clase C. _____

SUMA TOTAL FASE DE CONCURSO = _____ PUNTOS

De acuerdo con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informamos a todos los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados en ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Saldaña, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto solicitado.

Igualmente, le informamos de la posibilidad que usted tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose a: Ayuntamiento de Saldaña, Plaza de España 1, 34100-Saldaña (Palencia).

Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

ANEXO II.- TEMARIO

- TEMA 1.-** La Constitución Española de 1978. Características y Estructura. Reforma de la Constitución. Derechos y libertades. De los derechos fundamentales y de las libertades públicas. De los derechos y deberes de los ciudadanos.
- TEMA 2.-** El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Título I. Derechos y principios rectores.
- TEMA 3.-** El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. Derechos de los extranjeros.
- TEMA 4.-** Las competencias de los Municipios. Clases de competencias. Competencias propias y delegadas. Régimen de ejercicio de cada una de ellas.
- TEMA 5.-** El Pleno del Ayuntamiento. Competencias. Composición. La Junta de Gobierno. Competencias. Composición. El Alcalde. Elección. Competencias.
- TEMA 6.-** Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatorias y Orden del Día. Actas. Notificaciones y Acuerdos.
- TEMA 7.-** El Procedimiento Administrativo: Regulación Legal. Iniciación del Procedimiento. Ordenación del Procedimiento. Instrucción. Finalización. Ejecución.
- TEMA 8.-** El acto administrativo: Producción y contenido. Motivaciones. Forma. Eficacia de los Actos. Ejecutividad. Efectos. Notificaciones. Publicación.
- TEMA 9.-** Las formas de la acción administrativa en la Administración Local. La actividad de fomento. La policía administrativa. El Servicio público local. La responsabilidad de la administración.
- TEMA 10.-** Normas Urbanísticas Municipio de Saldaña.
- TEMA 11.-** Los títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Licencias, declaración responsable y comunicación previa.
- TEMA 12.-** Los bienes de las Entidades Locales: Clases de bienes. Régimen jurídico de los bienes de dominio público y de los patrimoniales. Especial referencia a los bienes comunales.
- TEMA 13.-** Ordenanzas vigentes en el Ayuntamiento de Saldaña, Reglamentos y Bandos.
- TEMA 14.-** El Término Municipal de Saldaña.
- TEMA 15.-** El Registro de documentos: Concepto. El Registro de entrada y salida: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas.
- TEMA 16.-** El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos y deberes”.

Las bases también podrán ser consultadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Saldaña, 7 de junio de 2017.- El Alcalde, Gerardo León Palenzuela.

1862

Administración Municipal

SALÍNAS DE PISUERGA

A N U N C I O

Se hacen públicos los nombramientos y delegaciones efectuados por la Alcaldía el día 8 de junio mediante Resolución 70/2017:

- D. Iker Jesús de la Fuente Malcuarto Concejal de Cultura, Juventud y Festejos compartiendo área con D^a Asunción Gutiérrez Casas.
- D. Iker Jesús de la Fuente Malcuarto Concejal de nuevas tecnologías.
- D^a Asunción Gutiérrez Casas Concejala de Asuntos Sociales, Infancia y Tercera Edad.

Salinas de Pisuerga, 8 de junio de 2017.- El Alcalde, Julián Aguilar Macho.

1867

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

VILLALACO

E D I C T O

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto definitivo de este Ayuntamiento para 2017, cuyo resumen a nivel de capítulos, es el siguiente:

I N G R E S O S

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
1 Impuestos directos.....	23.600
2 Impuestos indirectos.....	200
3 Tasas y otros ingresos.....	9.400
4 Transferencias corrientes.....	16.100
5 Ingresos Patrimoniales.....	23.300
<i>B) Operaciones de capital</i>	
7 transferencias capital.....	10.550
<i>Total ingresos.....</i>	<u>83.150</u>

G A S T O S

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
1 Gastos de personal.....	15.870
2 Gastos en bienes corrientes y servicios.....	46.636
3 Gastos financieros.....	100
4 Transferencias corrientes.....	2.794
<i>B) Operaciones de capital</i>	
6 Inversiones reales.....	17.750
<i>Total gastos.....</i>	<u>83.150</u>

Asimismo se expone la relación de personal de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigente en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

PERSONAL FUNCIONARIO:

- ♦ Secretario-Interventor.

En agrupación con los Ayuntamientos de Cordovilla la Real y Valbuena de Pisuerga.

PERSONAL LABORAL EVENTUAL:

- ♦ Denominación del puesto: Una plaza, conforme a convenio de colaboración.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto, sin perjuicio de que puedan interponerse otros recursos.

Villalaco, 8 de junio de 2017. - El Alcalde, Raimundo Vallejo Pérez.

Administración Municipal

VILLATURDE

A N U N C I O

Aprobado inicialmente, el día 29 de agosto de 2016, el inicio del expediente de desafectación de un bien de dominio público sito en bien Anexo a la propiedad de la calle Trasera Real, número 4 propiedad de la Junta Vecinal de Villacuede, perteneciente al Ayuntamiento de Villaturde, de conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete a información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Durante dicho plazo podrá ser examinada por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Villaturde, 8 de junio de 2017.- El Alcalde, Pedro Arnillas Martínez.

1871

Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE AVIÑANTE DE LA PEÑA

E D I C T O

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169,3 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 hace público el Presupuesto definitivo de esta Junta Vecinal para el ejercicio de 2017, resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla:

I N G R E S O S

Capítulo	Euros
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
3 Tasas y otros ingresos.....	3.070
4 Transferencias corrientes.....	6.780
5 Ingresos patrimoniales.....	5.700
<i>B) Operaciones de capital</i>	
6 Enajenación de inversiones reales.....	50
<i>Total ingresos</i>	<i>15.600</i>

G A S T O S

Capítulo	Euros
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
1 Gastos de personal.....	60
2 Gastos en bienes corrientes y servicios.....	8.950
3 Gastos financieros.....	50
4 Transferencias corrientes.....	1.070
<i>B) Operaciones de capital</i>	
6 Inversiones reales.....	3.670
7 Transferencias de capital.....	1.800
<i>Total gastos</i>	<i>15.600</i>

Contra la aprobación definitiva del presupuesto, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, sin perjuicio de que puedan interponerse otros recursos.

Aviñante de la Peña, 7 de junio de 2017.- El Presidente, Fernando Vega Collantes.

1855

Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE PINO DE VIDUERNA

E D I C T O

Por acuerdo del pleno de esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 8 de junio del 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 esta Junta Vecinal, 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 de la Junta Vecinal, por los motivos consignados en el apartado 2º del mentado artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública, no se presenten reclamaciones, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Pino de Viduerna, 9 de junio de 2017.- El Presidente, José Ignacio Alonso Villegas.

1868

Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE RENEDO DEL MONTE

E D I C T O

Informada por la Asamblea Vecinal, como Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General de esta Entidad Local Menor, correspondiente al ejercicio 2016, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones (artículo 212.3 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo).

Renedo del Monte, 8 de junio de 2017.- El Presidente, Juan Carlos Guerra Aragón.

1877

Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE VILLALBETO DE LA PEÑA

E D I C T O

Por acuerdo del pleno de esta Junta Vecinal en sesión celebrada el día 8 de junio del 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 esta Junta Vecinal, 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 de la Junta Vecinal, por los motivos consignados en el apartado 2º del mentado artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública, no se presenten reclamaciones, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado. sin necesidad de acuerdo expreso.

Villalbeto de de la Peña, 9 de junio de 2017.- El Presidente, Francisco Javier Espina Nieto.

1880

Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE VILLARÉN DE VALDIVIA

E D I C T O

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villarén de Valdivia, 9 de junio de 2017.- El Presidente, Matías Gutiérrez Sanz.

1870

Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE VILLARÉN DE VALDIVIA

E D I C T O

Por acuerdo del Pleno de la Junta Vecinal de Villarén de Valdivia, del día 7 de abril 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, el Presupuesto General del ejercicio 2017 durante el plazo de quince días hábiles, en Secretaría General de esta Junta Vecinal, 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 de la Junta Vecinal, por los motivos consignados en el apartado 2º del mentado artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública, no se presenten reclamaciones, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Villarén de Valdivia, 9 de junio de 2017.- El Presidente, Matías Gutiérrez Sanz.

1869

BOP



**Boletín Oficial
de la Provincia
de Palencia**