

### Sumario

#### ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO:

##### MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA.

###### Confederación Hidrográfica del Duero:

###### COMISARÍA DE AGUAS:

*Petición de modificación de características de concesión de aguas subterráneas en el término municipal de Reinoso de Cerrato.....*

3

#### ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL:

##### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

###### Servicio de Red Viaria y Maquinaria:

*Resolución del procedimiento de concesión de subvenciones a Ayuntamientos y Entidades*

*Locales Menores para la adquisición, mantenimiento y reparación de cuñas quitanieves y*

*otra maquinaria y equipamiento de vialidad invernal de propiedad municipal 2019.....*

4

###### Servicio de Promoción Económica y Empleo:

*Resolución del procedimiento de la convocatoria para el diseño de acciones formativas en la*

*modalidad de formación específica perteneciente al Programa de Escuela de Empresarios y*

*Emprendedores 2019.....*

7

#### ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

##### AYUNTAMIENTOS:

###### Palencia.

###### INTERVENCIÓN:

*Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos 10/2019.....*

9

###### SERVICIO DE PERSONAL:

*Convocatoria del proceso selectivo, por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición,*

*de una plaza vacante de Técnico de Grado Medio, del servicio de extinción de incendios, para la*

*cobertura del puesto de Jefe de Departamento de Intervención y Emergencias .....*

10

###### Abarca de Campos.

*Presupuesto definitivo ejercicio 2019.....*

19

###### Abia de las Torres.

*Cuenta General ejercicio 2018.....*

20

###### Baltanás.

*Aprobación inicial de modificación de Ordenanza fiscal.....*

21

###### Becerril de Campos.

*Información pública de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.....*

22

###### Castrillo de Onielo.

*Exposición pública del Presupuesto 2019.....*

23

###### Cevico de la Torre.

*Convocatoria de las bases para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaria-Intervención*

*de clase tercera.....*

24

###### Cevico Navero.

*Presupuesto definitivo ejercicio 2019.....*

31

###### Dueñas.

*Listas cobratorias-padrones y cobranza en periodo voluntario.....*

32

## Sumario

<b>Espinosa de Villagonzalo.</b>	
<i>Cuenta General ejercicio 2018.....</i>	<b>33</b>
<b>Itero de la Vega.</b>	
<i>Aprobación inicial de expediente de modificación al Presupuesto de Gastos 1/2018.....</i>	<b>34</b>
<b>Tabanera de Cerrato.</b>	
<i>Exposición pública del Presupuesto 2019.....</i>	<b>35</b>
<i>Cuenta General ejercicio 2018.....</i>	<b>36</b>
<b>Villabasta de Valdavia.</b>	
<i>Cuenta General ejercicio 2018.....</i>	<b>37</b>
<b>Villarramiel.</b>	
<i>Aprobación inicial de expediente de suplemento de créditos 1/2019.....</i>	<b>38</b>
<i>Cuenta General ejercicio 2018.....</i>	<b>39</b>
<i>Aprobación de la cifra de población referida a 1 de enero de 2019.....</i>	<b>40</b>
<b>Villaumbrales.</b>	
<i>Aprobación de precio público por el Servicio de Guardería Municipal curso 2019/2020.....</i>	<b>41</b>

### ENTIDADES LOCALES MENORES:

<b>Junta Vecinal de Barcenilla de Pisuegra.</b>	
<i>Exposición pública del Presupuesto 2019.....</i>	<b>42</b>
<b>Junta Vecinal de Cabria.</b>	
<i>Exposición pública del Presupuesto 2019.....</i>	<b>43</b>
<b>Junta Vecinal de Corvio.</b>	
<i>Exposición pública del Presupuesto 2019.....</i>	<b>44</b>
<b>Junta Vecinal de Ligüerzana.</b>	
<i>Corrección de error al anuncio publicado el día 3 de abril de 2019.....</i>	<b>45</b>
<b>Junta Vecinal de Nestar.</b>	
<i>Exposición pública del Presupuesto 2019.....</i>	<b>46</b>
<b>Junta Vecinal de Valcabadillo.</b>	
<i>Cuenta General ejercicio 2018.....</i>	<b>47</b>
<b>Junta Vecinal de Villalafuente.</b>	
<i>Cuenta General ejercicio 2018.....</i>	<b>48</b>

## Administración General del Estado

### MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

#### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

#### COMISARÍA DE AGUAS

#### ANUNCIO

#### **MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE CONCESIÓN DE AGUAS SUBTERRÁNEAS**

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de características de concesión: MC/C-463/2018-PA (ALBERCA-INY), pretendiendo la disminución de la superficie regada de 48,3850 ha a 42,1ha y aumento del caudal máximo instantáneo de 27,20 l/s concedidos a 42,52 l/s.

#### ANUNCIO DE COMPETENCIA DE PROYECTOS

- **Peticionarios:** RAFAEL RUIPEREZ CORDOVILLA (\*\*\*\*5929\*).
- **Destino del aprovechamiento:** Riego de 42,10 ha.
- **Ampliación del caudal de agua solicitado:** 15,32 l/s.
- **Corriente de donde se han de derivar las aguas:** Río Pisuegra.
- **Término municipal donde radican las obras:** Reinoso de Cerrato (Palencia).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 y 151,4 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, se abre un plazo de **un mes** a contar desde la publicación de esta nota en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Durante este plazo, el peticionario presentará su petición, por cuadruplicado, admitiéndose también otras peticiones que tengan el mismo objeto o sean incompatibles con aquella, en las condiciones y con la documentación prevista con carácter general y para los supuestos que se establecen en el artículo 106 del citado Reglamento. La presentación, mediante instancia, se hará ante esta Confederación Hidrográfica del Duero, C/ Muro, 5 de Valladolid, o ante cualquier registro administrativo (de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 29 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Se denegará la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de caudal superior al doble del que figure en la petición inicial sin perjuicio de que el peticionario que pretenda solicitar un caudal superior al límite fijado pueda acogerse a la tramitación indicada en el apartado 3 del artículo 105 antes citado.

El desprecintado de los documentos técnicos, a que se refiere el artículo 107 del mismo Reglamento, se realizará a las trece horas del séptimo día hábil tras la conclusión del plazo de presentación de peticiones. Se levantará acta del resultado, que deberán firmar los interesados presentes.

Valladolid, 20 de marzo de 2019.- La Jefa de Servicio, Beatriz Fondevilla Garcinuño.

## Administración Provincial

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

SERVICIO DE RED VIARIA Y MAQUINARIA

#### A N U N C I O

#### RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE ESTA PROVINCIA PARA LA ADQUISICIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE CUÑAS QUITANIEVES Y OTRA MAQUINARIA Y EQUIPAMIENTO DE VIALIDAD INVERNAL DE PROPIEDAD MUNICIPAL 2019.- (BNSD 436655).

Por Decreto de la Sra. Presidenta de la Diputación de Palencia de fecha 3 de abril de 2019 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 30 de enero de 2019 se publicó la **“Convocatoria de ayudas a Ayuntamientos, y Entidades Locales Menores de esta provincia para la adquisición, mantenimiento y reparación de cuñas quitanieves y otra maquinaria y equipamiento de vialidad invernal de propiedad municipal 2019.- (BDNS: 436655)”**, dotada con una cuantía inicial de 50.000,00 euros con cargo a las partidas presupuestarias 32.13401.46201, 32.13401.46801, 32.13401.76201 y 32.13401.76801 del vigente Presupuesto.

Vista la propuesta realizada por la Comisión Informativa de Acción Territorial en sesión celebrada en fecha 16 de marzo de 2019 en virtud de la competencia asignada en la Base 8.

Vista la Resolución de la Presidencia de fecha 27 de marzo de 2019, por la que se aprueba la declaración de créditos disponibles y la distribución definitiva en las partidas asignadas en la convocatoria, así como su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de fecha 29 de marzo de 2019, de conformidad con lo establecido en el apartado 5 del artículo 58 del Reglamento general de la Ley de subvenciones.

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 49.902,01 euros con cargo a las partidas 32.13401.46201 (1.096,01 €), 32.13401.46801 (1.528,47 €), 32.13401.76201 (25.658,23 €) y 32.13401.76801 (21.619,30 €) 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 13 de la convocatoria.

**Tercero.-** La justificación de las subvenciones se realizará según lo dispuesto en la base 13 de la convocatoria. El plazo para la rendición de la justificación de subvenciones será hasta el 20 de octubre de 2019.

**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.

Palencia, 4 de abril de 2019.- El Secretario General, Juan José Villalba Casas.

## ANEXO I

Código Expediente	Solicitante	NIF	Actuación a subvencionar	Ayuda concedida	Importe a justificar	Puntuación	Partida
DIP/2632/2019	AYUNTAMIENTO DE BARRUELO DE SANTULLAN	P3402700C	DOS REPUESTOS DE RUEDAS NEUMÁTICAS PARA CUÑA QUITANIEVES	1.096,01 €	1.370,01 €	90,00	32.13401.46201
DIP/2633/2019	AYUNTAMIENTO DE BRAÑOSERA	P3403600D	ADQUISICIÓN DE 4 ESPARCIDORES DE SAL (2 modelo EXTEND 4 DE 500 L y 2 manuales modelo EF 65)	6.473,02 €	8.712,00 €	70,00	32.13401.76201
DIP/1117/2019	AYUNTAMIENTO DE GUARDO	P3408000B	ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO ATV CF MOTO CFORCE 450L LIMITED EPS 4X4 EQUIPADO CON PALA QUITANIEVES (no incluido ESPARCIDOR DE SAL)	5.707,94 €	7.682,29 €	80,00	32.13401.76201
DIP/1119/2019	AYUNTAMIENTO DE LA PERÑIA	P3416600I	COMPRA CUÑA QUITANIEVES TRANSFORMABLE VARIO 3.25	8.916,00 €	12.000,00 €	80,00	32.13401.76201
DIP/954/2019	AYUNTAMIENTO DE SAN CEBRIAN DE MUDA	P3416000B	QUITANIEVES BARREDORA STIGA SWS800G Y QUITANIEVES STIGA SP5462	2.056,62 €	2.768,00 €	70,00	32.13401.76201
DIP/2629/2019	AYUNTAMIENTO DE SANTIBAÑEZ DE LA PEÑA	P3417100I	ADQUISICION DE QUITANIEVES CUB CADET 730 HD TDE	2.504,65 €	3.371,00 €	80,00	32.13401.76201
DIP/1174/2019	JUNTA VECINAL DE COLMENARES DE OJEDA	P3400108A	ADQUISICIÓN DE LAMINA QUITANIEVES MOD POLAR HIDR 2600 MM	5.951,58 €	8.010,20 €	70,00	32.13401.76801
DIP/2628/2019	JUNTA VECINAL DE FONTECHA DE LA PEÑA	P3400006G	ADQUISICIÓN CUÑA QUITANIEVES	5.843,70 €	7.865,00 €	70,00	32.13401.76801
DIP/2630/2019	JUNTA VECINAL DE RUEDA DE PISUERGA	P3400083F	REPARACIÓN DE CUCHILLA QUITANIEVES DE LA JUNTA VECINAL DE RUEDA DE PISUERGA	1.528,47 €	1.910,59 €	75,00	32.13401.46801
DIP/2634/2019	JUNTA VECINAL DE SALCEDILLO	P3400178D	ADQUISICION DE TURBINA DE NIEVE	8.916,00 €	12.000,00 €	70,00	32.13401.76801
DIP/2631/2019	JUNTA VECINAL DE SAN MARTIN DE LOS HERREROS	P3400058H	ADQUISICIÓN CUÑA QUITANIEVES PARA JUNTA VECINAL DE SAN MARTIN DE LOS HERREROS (cuchilla quitanieves y suplemento desenganché rápido)	908,02 €	1.222,10 €	70,00	32.13401.76801

## ANEXO II

Código Expediente	Solicitante	NIF	Actuación solicitada	Causa desestimatoria	Puntuación
DIP/2623/2019	AYUNTAMIENTO DE SALDAÑA	P3415700H	ESPARCIDOR DE SAL FUNDENTE SP 575 CARGA 208 KL	Falta de presupuesto	60,00
DIP/2626/2019	AYUNTAMIENTO DE FRESNO DEL RIO	P3407300G	QUITANIEVES HIDRAULICA DE 2.600 RODA MODELO MOUNTAIN	Falta de presupuesto	60,00
DIP/1118/2019	AYUNTAMIENTO DE MAGAZ DE PISUERGA	P3409800D	ADQUISICION DE EXTENDEDOR DE SAL MEYER BL 400 Y ADAPTADOR A VEHICULO MUNICIPAL	Falta de presupuesto	45,00
DIP/2627/2019	AYUNTAMIENTO DE ANTIGUEDAD	P3401200E	ADQUISICIÓN ESPARCIDORA SAL SP-325 CON TOLVA 108 KG	Falta de presupuesto	40,00

## Administración Provincial

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

SERVICIO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO

#### A N U N C I O

#### RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA PARA EL DISEÑO DE ACCIONES FORMATIVAS EN LA MODALIDAD DE FORMACIÓN ESPECÍFICA PERTENECIENTE AL PROGRAMA DE ESCUELA DE EMPRESARIOS Y EMPRENDEDORES 2019

Por Decreto de la Sra. Presidenta de la Diputación de Palencia de fecha 8 de junio de 2018, 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 21 de febrero de 2019 se publicó la “**Convocatoria para el diseño de acciones formativas en la modalidad de formación específica perteneciente al Programa de Escuela de Empresarios y Emprendedores 2019**”, y que no tiene presupuesto asignado, estando previsto que se aprueben a través de esta convocatoria un máximo de 25.000 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 35.24107.22709 del vigente Presupuesto.

Vista la propuesta realizada por la Comisión Informativa de Promoción Económica y Empleo en sesión celebrada en fecha 2 de abril de 2019, en virtud de la competencia asignada en la Base séptima.

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.-** Incorporar las acciones formativas que se desarrollarán dentro del catálogo de formación específica en la Programación de la Escuela de Empresarios y Emprendedores 2019 de las entidades que se relacionan en el **Anexo I** que se incorpora al presente Decreto, y denegar las solicitudes de las entidades relacionadas en el **Anexo II** por el motivo que se especifica, así como tener por desistida la solicitud que se relaciona en el **Anexo III**.

**Segundo.-** Las acciones formativas se incorporarán al catálogo de formación específica de la programación de la Escuela de Empresarios y Emprendedores, no teniendo la consideración de una subvención, sino de formación que será organizada por la Diputación de Palencia.

**Tercero.-** 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.

Palencia, 5 de abril de 2019.- El Secretario General, Juan José Villalba Casas.

## ANEXO I

Código exp.	Solicitante	Acción formativa que se incorpora al catálogo de Formación Específica. Horas.	Presupuesto solicitado	Presupuesto de realización aceptado	Puntuación obtenida
1895/2019	Agroamazon España, S.L.	"Digitalización en agricultura ecológica" de 20 horas	2.100 €	2.000 €	95
1568/2019	Asociación de comercio VDB	"Curso de escaparatismo para vender más" de 16 horas	1.596 €	1.596 €	75
1569-1570/2019	Asociación de comerciantes empresarios y profesionales de Aguilar de Campoo	"Promociona tu negocio en las redes sociales .Cómo hacer anuncios, sorteos, concursos, etc." De 16 horas	1.596,23 €	1.596,23 €	75
1753/2019	Asociación de empresarios y profesionales de Guardo	"Curso de escaparatismo para vender más" de 20 horas	2.000 €	1.995 €	75
1671-1672/2019	Unión Palentina de empresarios de transporte de viajeros UPEVI	2 ediciones del curso "Primeros auxilios y capacitación para el uso de desfibrilador semiautomático para transportistas" de 15 horas c.u.	1.500 €	1.500 €	65
			1.500 €	1.500 €	65
1754/2019	ECM Ingeniería Ambiental, S.L.	"Inteligencia emocional para la optimización de resultados en equipos innovadores" de 16 horas.	1.600 €	1.600 €	60
1849/2019	Asociación comercial e industrial de Cervera de Pisuerga	"Curso de escaparatismo para vender más" de 20 horas	desconocido	1.995 €	60
1852/2019	Ingeniería Agroambiental Graverde	"Diseño experimental y tratamiento de datos en investigación" de 20 horas	2.100 €	2.100 €	55
766/2019	CAMPILLO 2014, S.C.	"Adaptación a una nueva producción" 100 horas.	desconocido	9.217,77 €	50
<b>Totales</b>				<b>25.000 €</b>	

## ANEXO II

Código exp.	Solicitante	Acción formativa solicitada	Causa desestimatoria	Puntuación
1042/2019	Asociación provincial de imagen personal artesanos de peluquería y belleza de Palencia	"Arquitectura de corte femenino y colorimetría"	No alcanzar la puntuación mínima requerida de 50 puntos.	45
1338/2019	Asociación de la reserva geológica de las Loras	"Geoparque de la UNESCO Las Loras, una herramienta innovadora para el desarrollo del sector turístico"	No alcanzar la puntuación mínima requerida de 50 puntos.	45
1562-1564/2019	Asociación de comercio VDB	"Curso de coaching para vendedores de comercio" "Curso para mejorar el perfil profesional en las redes sociales"	No alcanzar la puntuación mínima requerida de 50 puntos.	45
				45
1753/2019	Asociación de empresarios y profesionales de Guardo	"Curso de alfabetización digital" "Curso de fotografía para redes sociales"	No alcanzar la puntuación mínima requerida de 50 puntos.	45
				45
1849/2019	Asociación comercial e industrial de Cervera de Pisuerga	"Negociar para ganar" "Marketing 3.0" de "Curso de redes sociales y marketing digital"	No alcanzar la puntuación mínima requerida de 50 puntos.	45 45 45
712-719/2019	Asociación de comerciantes y empresarios de Saldaña y comarca	"Welcome to everyone o cómo impulsar el desarrollo económico en Saldaña a través del idioma". 2 cursos	No alcanzar la puntuación mínima requerida de 50 puntos.	40
1890/2019	ITAGRA FORMACIÓN, S.L.	"Metodología LEAN"	No alcanzar la puntuación mínima requerida de 50 puntos.	35

## ANEXO III

Dar por desistida la solicitud de EUROSTYUE SYSTEM ESPAÑA con CIF: B71190698. Habiéndole requerido subsanación de documentación y transcurrido el plazo sin subsanar la misma, se le tiene por desistido en su solicitud, declarando tal circunstancia mediante la presente resolución, de conformidad con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## Administración Municipal

### AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

---

#### INTERVENCIÓN

---

#### ANUNCIO

En la Intervención de este Ayuntamiento está expuesto al público el expediente aprobado en sesión plenaria de 25 de marzo de 2019, de modificación de créditos 10/2019 dentro del Presupuesto General de esta Entidad para 2019, para que, durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIAL, los interesados podrán examinarlo y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estimen procedentes. Si no se presentaran reclamaciones se entenderá definitivamente aprobado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Palencia, 26 marzo de 2019.- El Alcalde, Alfonso Polanco Rebolleda.

906

## Administración Municipal

### AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

SERVICIO DE PERSONAL

#### A N U N C I O

*Resolución núm. 2.289, de 29 de marzo de 2019, del Concejal Delegado del Área de Personal, por el que se convoca una plaza de Técnico de Grado Medio, del Servicio de Extinción de Incendios, para cubrir el puesto de Jefe de Departamento de Intervención y Emergencias, por promoción interna y mediante el sistema de concurso oposición.*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 25 de marzo de 2019, fueron aprobadas las bases de la convocatoria, por promoción interna y mediante el sistema de concurso oposición de **una plaza de Técnico de Grado Medio, del Servicio de Extinción de Incendios**, para cubrir el puesto de Jefe de Departamento de Intervención y Emergencias, del Ayuntamiento de Palencia, vacante en la plantilla de funcionarios. La plaza se encuentra clasificada en Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase: Servicios de Extinción de Incendios, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y dotada presupuestariamente.

D. Juan Antonio Marcos García, Concejal Delegado del Área de Personal, en virtud de competencia otorgada por Alcaldía Presidencia, mediante Resolución nº 9199, de 13 de noviembre de 2018,

#### RESUELVO:

**Primero.-** Convocar una plaza de Técnico de Grado Medio, del Servicio de Extinción de Incendios, para cubrir el puesto de Jefe de Departamento de Intervención y Emergencias, del Ayuntamiento de Palencia, por promoción interna y mediante concurso-oposición, cuyo procedimiento se regirá por las bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local de 25 de marzo de 2019.

**Segundo.-** Publicar las bases de las pruebas selectivas, así como la correspondiente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria se publicará en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

**Tercero.-** El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado.

Palencia, 5 de abril de 2019.- El Concejal Delegado del Área de Personal, Juan Antonio Marcos García.

**CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO, POR PROMOCIÓN-INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA VACANTE DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO, DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTERVENCIÓN Y EMERGENCIAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA.**

#### B A S E S

##### **PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y características de la plaza.-**

Es objeto de la presente convocatoria el proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición de promoción interna, de **UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO, DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTERVENCIÓN Y EMERGENCIAS**, vacante en la plantilla de funcionarios, del Excmo. Ayuntamiento de Palencia, dotada presupuestariamente y clasificada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase: Servicio Extinción de Incendios, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las bases de las pruebas selectivas, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

El aspirante que resulte nombrado quedará sometido desde el momento de la toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

Con el fin de facilitar a los interesados información de las actuaciones derivadas del proceso selectivo, se expondrá en la página web del Ayuntamiento de Palencia, <http://www.aytopalencia.es/>, las publicaciones, anuncios y actuaciones del Tribunal Calificador que considere de interés, con carácter únicamente informativo.

#### **SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.**

Para tomar parte en el concurso-oposición de promoción interna que se convoca, será necesario:

- a) Ostentar la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palencia y estar en servicio activo, con antigüedad de al menos dos años en plaza del Subgrupo C1, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase: Servicio Extinción de Incendios.
- b) No haber sido objeto de apercibimiento o sanción en expediente disciplinario que se encuentre sin cancelar, ni hallarse incurso en causa de incapacidad.
- c) Estar en posesión de la titulación requerida para el ingreso en el Grupo A2, de clasificación de estas plazas, establecida en el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Diplomado Universitario o Grado Equivalente. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos hasta el momento del nombramiento.

#### **TERCERA.- Instancias.**

##### **3.1.- FORMA**

Quienes deseen tomar parte en este concurso-oposición de promoción interna deberán hacerlo en el impreso oficial establecido por el Ayuntamiento de Palencia dirigido al Ilmo. Sr. Alcalde. El impreso les será facilitado en la Oficina de Información del Ayuntamiento de Palencia –C/ Mayor, 7-Planta Baja– y en la página web ["http://www.aytopalencia.es"](http://www.aytopalencia.es/). Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Servicio de Personal de cualquier cambio de domicilio.

Los aspirantes que soliciten cualquier tipo de adaptación para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, harán constar en la instancia el % de discapacidad y la adaptación que solicita.

En dicha instancia deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, así como el proyecto profesional y la relación de méritos a valorar adjuntando la documentación acreditativa de los mismos, debiendo ser original o fotocopia compulsada. Los méritos no alegados, la falta de documentación acreditativa de los mismos, así como su presentación fuera del plazo establecido al efecto, implicarán que no sean tenidos en cuenta para su baremación.

##### **3.2.- PLAZO**

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, en extracto, en el «Boletín Oficial del Estado».

##### **3.3.- LUGAR**

La instancia con su copia, debidamente cumplimentada, así como la documentación a la que se refiere el apartado 3.1. podrá presentarse en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Palencia –C/ Mayor, 7-Planta Baja–. También podrá presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la instancia ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la misma sea fechada y sellada por el empleado de Correos antes de ser certificada, a la siguiente dirección: *Ayuntamiento de Palencia, Registro General –C/ Mayor, 7, C.P. 34001 Palencia.*

**CUARTA.- Admisión de aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde aprobará mediante Resolución la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. La Resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, indicando el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para reclamar y subsanar los defectos que motiven su exclusión o, en su caso, su no inclusión expresa en la lista definitiva.

Terminado el plazo de subsanación, la Alcaldía Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándola nuevamente, si hubiese existido reclamación. La Resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de edictos de la Corporación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**QUINTA.- Tribunal calificador.****5.1.- COMPOSICIÓN**

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

**PRESIDENTE:**

- El Secretario General del Ayuntamiento.

**VOCALES:**

- Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Palencia.

**SECRETARIO:**

- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palencia, con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición nominativa será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA a efectos de reclamaciones o para su recusación, en los términos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**5.2.- ASESORES ESPECIALISTAS**

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de empleados públicos de la Corporación, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, con voz pero sin voto, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. Por otra parte, el Tribunal Calificador podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados públicos de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos del Tribunal, durante el proceso de celebración del concurso-oposición.

**5.3.- ACTUACIONES Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR**

Para la constitución y actuación del Tribunal se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, con derecho a voto, y siempre la del Presidente y Secretario.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente 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. Adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación; si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Entre las facultades se incluyen la de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquéllos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria, o su comportamiento suponga un abuso, fraude o incumplimiento de las normas dictadas por el Tribunal (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc.).

Los miembros del Tribunal Calificador observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

#### **5.4.- ABSTENCIÓN**

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### **5.5.- RECUSACIÓN**

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **SEXTA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.**

El procedimiento de selección constará de dos partes: fase de concurso y fase de oposición.

#### **6.1.- PROGRAMA**

El programa que ha de regir las pruebas selectivas se publica como ANEXO a las bases de la convocatoria. En el supuesto de que, con posterioridad a estas bases, se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

#### **6.2.- REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS**

La fecha, hora y lugar de celebración del procedimiento selectivo, se dará a conocer en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, así como en el tablón de edictos de la Corporación como mínimo con quince días de antelación al inicio del procedimiento.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Las calificaciones de las pruebas se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento y con carácter informativo en la página web del Ayuntamiento de Palencia.

#### **6.3.- IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPIRANTES**

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

#### **6.4.- LLAMAMIENTOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados, y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará, automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en el que habrá de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por el Ayuntamiento. Si el Ayuntamiento no hubiera realizado dicho sorteo, podrá hacerse referencia al sorteo que realice la Administración de la Comunidad Autónoma o la Administración del Estado.

#### **6.5.- PLAZO DESDE LA CONCLUSIÓN DE UN EJERCICIO HASTA EL COMIENZO DEL SIGUIENTE**

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberán transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con doce horas de antelación, como mínimo, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

#### **SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo del concurso-oposición.**

##### **7.1.- FASE DE CONCURSO**

Será previa a la fase de oposición, será de calificación reglada con sujeción al siguiente baremo, valorándose los méritos señalados y justificados por los aspirantes, de la siguiente forma:

1º- Por grado personal consolidado con el siguiente baremo.

- \* Por poseer un grado personal consolidado superior al nivel del puesto solicitado: 0,50 puntos.
- \* Por poseer un grado personal consolidado de igual nivel al del puesto solicitado: 0,40 puntos.
- \* Por poseer un grado personal consolidado inferior al nivel del puesto solicitado: 0,20 puntos.

2º- Por el tiempo de servicios efectivos prestados como funcionario de carrera en plaza de Subgrupo C1, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase: Servicio Extinción de Incendios: 0,20 puntos por año o fracción superior a los seis meses, hasta un máximo de 2,00 puntos (referenciado al último día del plazo de presentación de instancias).

3º- Por titulación académica. Se valorará con sujeción al siguiente baremo:

- Por posesión de titulación académica: Licenciado Universitario, Ingeniero, Arquitecto Superior o Grado Equivalente: 1,00 puntos.

En el caso de aportar títulos diferentes a los señalados, el interesado aportará certificado de equivalencia expedido por el Ministerio de Educación.

En el supuesto de poseer más de un título únicamente será valorado el de mayor nivel.

La puntuación otorgada a cada aspirante en esta fase de concurso se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación, para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no lo hubiera realizado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

##### **7.2.- FASE DE OPOSICIÓN**

Constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio.

###### PRIMER EJERCICIO:

Será obligatorio y calificado con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos para superar dicho ejercicio.

Consistirá en la realización de un ejercicio teórico-práctico relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo en el periodo de tiempo que previamente determine el Tribunal calificador. El ejercicio versará sobre los temas recogidos en el Anexo.

###### SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en responder por escrito, durante un tiempo máximo de 2 horas al planteamiento de un ejercicio práctico relacionado con los Parte Segunda (Específica), del temario contenido en el Anexo.

Se valorará además de su contenido, la estructura, claridad, capacidad de síntesis y la aportación personal del aspirante.

En Tribunal podrá determinar que se proceda a la lectura pública del ejercicio. En este caso, la incomparecencia del opositor determinará el decaimiento de sus derechos y su consideración como retirado, salvo que concurran causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, obteniendo la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador. La calificación obtenida vendrá determinada con 2 decimales, despreciándose el resto de los decimales si los hubiera. Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

#### **OCTAVA.- CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.**

La calificación total y definitiva del procedimiento vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y los puntos obtenidos por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El orden de calificación de los aspirantes será el determinado por las calificaciones totales y definitivas del procedimiento. Dicho orden servirá para determinar la propuesta del Tribunal de nombramiento a favor de los aspirantes.

En caso de empate, el orden se establecerá ateniéndose a los siguientes criterios:

- 1º- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2º- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 3º- Mayor número de años, meses y días de servicios efectivos prestados y valorados en la fase de concurso.

Si se mantuviera dicho empate, el Tribunal llevará al efecto un sorteo para determinar el orden de prelación.

Las calificaciones obtenidas por los opositores que hubiesen superado las diferentes pruebas, se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación y con carácter informativo en la página web del Ayuntamiento de Palencia.

#### **NOVENA.- Relación de aprobados y presentación de documentos.-**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista de los aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos de la Corporación, y elevará propuesta al órgano competente, a favor del aspirante que haya conseguido la mayor puntuación para su nombramiento formal, no pudiendo rebasar los propuestos el número de plazas convocadas.

Contra la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que nombró al mismo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de edictos, de acuerdo con los artículos 112.1 y 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El aspirante propuesto presentará en el Servicio de Personal de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de aprobados, los documentos, que a continuación se expresan:

- Título original, copia compulsada del título exigido para presentarse a esta convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si los documentos estuvieren expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que finalizaron sus estudios.
- Certificado acreditativo de su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

#### **9.1.-FALTA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, 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 los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### **DÉCIMA.- Nombramiento como funcionario de carrera y toma de posesión.**

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Corporación aprobará la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que figure incluido en la misma, al que le será notificado expresamente, además del nombramiento, la fecha de toma de posesión.

Aquel que no tomase posesión en el plazo señalado en la notificación sin causa justificada, quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del concurso-oposición y subsiguiente nombramiento.

#### **DECIMOPRIMERA.- Incidencias y derecho supletorio.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases, siendo de aplicación general las normas contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y en 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 y R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación vigente.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

#### **DECIMOSEGUNDA.- Recursos.**

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **ANEXO: TEMARIO**

#### **PARTE PRIMERA: GENERAL.**

- Tema 1.-** La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Las definiciones esenciales del ordenamiento. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. El sistema constitucional de garantías de los derechos fundamentales.
- Tema 2.-** El Gobierno y la Administración. Responsabilidad y funciones del Gobierno. La Administración Pública en la Constitución Española: Principios, organización y funciones.
- Tema 3.-** Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía. El sistema de distribución competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.
- Tema 4.-** La Administración Local. Principios constitucionales. Las Entidades Locales.
- Tema 5.-** La organización administrativa. Criterios y modelos de organización. El diseño de la estructura organizativa en la Administración. Organización y eficiencia.
- Tema 6.-** La Administración y el Derecho. El derecho administrativo y la actividad administrativa de derecho privado. La personalidad jurídica de la Administración Pública.
- Tema 7.-** Sometimiento de la Administración Pública a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Clases de leyes.
- Tema 8.-** El procedimiento administrativo; principios y fases del procedimiento.
- Tema 9.-** El Dominio Público: Concepto, elementos y naturaleza. Clasificación y régimen jurídico de los bienes patrimoniales de la Administración.
- Tema 10.-** El Servicio Público. Modo de gestión de los servicios públicos.
- Tema 11.-** La potestad expropiatoria. Titulares y beneficiarios de la expropiación. Requisitos y procedimiento expropiatorio. Garantías.
- Tema 12.-** El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Tipología. Principios y normativa básica. Derechos y deberes de los Funcionarios.

#### **PARTE SEGUNDA: ESPECIFICA**

- Tema 1.-** Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
- Tema 2.-** RD 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
- Tema 3.-** Ley 17/2015 de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.
- Tema 4.-** Real Decreto 1378/1985, de 1 de agosto, por el que se establecen medidas provisionales para la Actuación en Situaciones de Emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.
- Tema 5.-** Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.
- Tema 6.-** Instrucción Técnica Complementaria Numero 8: Espectáculos con artificios pirotécnicos realizados por expertos, correspondiente a RD/563/2010, de 7 de mayo. Por el que se aprueba el Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería
- Tema 7.-** Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra incendios
- Tema 8.-** Real decreto 314/2006 de 17 de marzo Código Técnico de la Edificación: documento básico seguridad contra incendios.
- Tema 9.-** Real Decreto 130/2003, de 13 de noviembre, por el que se aprueba el Plan Territorial de Protección Civil de Castilla y León (PLANCAL). Introducción, Marco Legal y Disposiciones Generales.



- Tema 10.-** Real Decreto 2267/2004 de 3 de diciembre por el que se aprueba el reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales. Apéndice I – Caracterización de los establecimientos industriales en relación con la seguridad contra incendios
- Tema 11.-** Real Decreto 2667/2004 Reglamento de Seguridad Contra Incendios en Establecimientos Industriales. Apéndice II – Requisitos constructivos de los establecimientos industriales según su configuración, ubicación y nivel de riesgo intrínseco
- Tema 12.-** Real Decreto 2667/2004 Reglamento de Seguridad Contra Incendios en Establecimientos Industriales. Apéndice III – Requisitos de las instalaciones de protección contra incendios de los establecimientos industriales.
- Tema 13.-** Desarrollo de incendios en interiores. Flashover y backdraft. Factores de influencia en incendios de interiores. El plano neutro.
- Tema 14.-** Incendios en edificios de viviendas, en sectores productivos, aparcamientos subterráneos y sótanos. Conceptos, técnicas y tácticas de extinción, materiales y equipos.
- Tema 15.-** Técnicas y métodos de extinción con agua. Método directo, indirecto, enfriamiento de los gases. Método ofensivo y defensivo.
- Tema 16.-** Los protocolos de actuación en el Servicio Contra Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Palencia en el desarrollo de incendio en interiores.
- Tema 17.-** Los equipos de protección respiratoria (E.P.R.). Botella y grifo. Espaldera. Manorreductor. Válvula reguladora o pulmoautomático. Mascara. Chequeo. Inspección y mantenimiento. Alarma de seguridad personal. Montaje, colocación y puesta en marcha del E.P.R.
- Tema 18.-** Técnicas de intervención en accidentes de tráfico. Abordaje, Estabilización y Extracción. Mando y control en estas intervenciones.
- Tema 19.-** Protocolos de actuación en intervenciones en accidentes de tráfico en el SEPEIS del Ayuntamiento de Palencia.
- Tema 20.-** Equipos de separación y corte hidráulicos: grupo de accionamiento, Cizalla, pinza separadora, cilindro, cojines, instalación y puesta en marcha.
- Tema 21.-** Equipos de elevación y contención neumáticos: Cojines de elevación, instalación, órgano de control y manorreductor
- Tema 22.-** Maniobras de salvamento en superficie de medios acuáticos. Equipos de salvamento acuático.
- Tema 23.-** Protocolos de actuación en intervenciones en salvamento acuático en el SEPEIS del Ayuntamiento de Palencia.
- Tema 24.-** Normas generales de actuación en siniestros de Mercancías Peligrosas. Niveles de protección personal. Zonas y distancias de seguridad. Las zonas de intervención y descontaminación. Control del personal interviniente.
- Tema 25.-** Control y extinción de incendios forestales.
- Tema 26.-** Comportamiento del incendio forestal. Factores que influyen en su evolución: - Influencia climatológica - Influencia de la topografía - Influencia del combustible forestal.
- Tema 27.-** Decreto 274/1999, de 28 de octubre: Plan de protección civil ante emergencias por incendios forestales en Castilla y León: INFOCAL.
- Tema 28.-** Equipos de tracción y arrastre. Funcionamiento y limitaciones.
- Tema 29.-** Sistemas de comunicación y transmisiones de emergencias.
- Tema 30.-** Operativa de comunicaciones, canales y sistemática en el SEPEIS de Palencia en las transmisiones.
- Tema 31.-** Equipos eléctricos en el SEPEIS de Palencia. Generalidades, precauciones y características. Protecciones.
- Tema 32.-** Ascensores y maquinaria pesada. Características y elementos. Maniobras de salvamento.
- Tema 33.-** Protocolos de actuación en intervenciones de rescate en ascensores y elevadores en el SEPEIS del Ayuntamiento de Palencia.
- Tema 34.-** Principales características de los vehículos, materiales y equipos utilizados por los servicios contra incendios y salvamento del SEPEIS de Palencia.
- Tema 35.-** Hidráulica aplicada a la intervención del Servicio de Extinción de Incendios. Tablas de aplicación en la operativa del SEPEIS de Palencia.
- Tema 36.-** Maniobras de salvamento en rescate vertical y en pozos y espacios confinados. Principios generales de actuación.

- Tema 37.-** Primeros auxilios para equipos de emergencias. RCP.DEA.
- Tema 38.-** Herramientas empleadas en los apeos y apuntalamientos.
- Tema 39.-** Intervenciones en riesgos naturales: inundaciones, ríos y riadas.
- Tema 40.-** Riesgos antrópicos: Concepto y generalidades. Abordaje desde el mando y control.
- Tema 41.-** La Ley de Prevención de Riesgos Laborales en los servicios de bomberos. La seguridad en las intervenciones de los bomberos. Protección personal.
- Tema 42.-** Intervenciones conjuntas en emergencias. Policía local, Policía Nacional, Guardia Civil y Sanitarios.
- Tema 43.-** Prevención de riesgos para equipos de emergencias.
- Tema 44.-** Mantenimiento de los medios de los servicios de bomberos.
- Tema 45.-** El Mando. Tipos de mando. Características generales del Mando. Funciones fundamentales del Mando. Delegación de la autoridad. Responsabilidad y delegación.
- Tema 46.-** Sistemática de intervención en conductas autolíticas. Procedimiento de intervención.
- Tema 47.-** Psicología en situaciones catastróficas. Estrés postraumático en víctimas e intervinientes. Síntomas y sus consecuencias.
- Tema 48.-** Dirección, Control y Gestión de Organizaciones y de personal.
- Tema 49.-** Estructura Municipal del Servicio Contra Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Palencia. Su organización y funcionamiento.
- Tema 50.-** Funciones de la Comisión local de protección civil del Excmo. Ayto. De Palencia
- Tema 51.-** SEPEIS Excmo. Ayto. De Palencia: Objetivos. Parte diario de control de medios. Tipos de dotaciones. Distribución de personal. Trenes de salida.
- Tema 52.-** Conocimiento del entorno de la ciudad de Palencia y sus características con respecto a las emergencias: Puntos sensibles, itinerarios.

## Administración Municipal

### ABARCA DE CAMPOS

#### E D I C T O

Aprobado provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento, el Presupuesto General de la Entidad para 2019, y concluido el periodo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, se eleva a definitivo el referido acuerdo, publicándose a continuación su resumen por capítulos, junto con la plantilla de personal, a efectos de su posible impugnación jurisdiccional.

#### I N G R E S O S

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
1 Impuestos directos.....	18.487,00
2 Impuestos indirectos.....	3.192,00
3 Tasas y otros ingresos.....	7.618,00
4 Transferencias corrientes.....	15.065,00
5 Ingresos patrimoniales.....	4.910,00
<i>B) Operaciones de capital</i>	
7 Transferencias de capital.....	50.728,00
<i>Total ingresos.....</i>	<u>100.000,00</u>

#### G A S T O S

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
1 Gastos de personal.....	9.222,00
2 Gastos en bienes corrientes y servicios.....	19.150,00
3 Gastos financieros.....	60,00
4 Transferencias corrientes.....	7.413,00
<i>B) Operaciones de capital</i>	
6 Inversiones reales.....	64.155,00
<i>Total gastos.....</i>	<u>100.000,00</u>

#### PLANTILLA DE PERSONAL

##### PERSONAL FUNCIONARIO:

Denominación: Secretaría Intervención

Número de puestos: Uno

Escala: Habilitación de carácter nacional. Subescala: Secretaría Intervención

Grupo: A1 Nivel: 24

En Agrupación con: Autillo de Campos, Mazuecos de Valdeginete y Guaza de Campos.

##### PERSONAL LABORAL:

Número de puestos: Uno

Denominación: Operario de servicios múltiples.

Tipo de contrato: Temporal, a tiempo parcial.

Abarca de Campos, 2 de abril de 2019. - El Alcalde, Miguel Martín Bueno.

## Administración Municipal

### ABIA DE LAS TORRES

#### EDICTO

Informada por la Comisión Especial de Cuentas y Permanente de Hacienda, la Cuenta General de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio presupuestario 2018, con fecha de 1 de abril de 2019, de conformidad con lo establecido en el art. 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 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 de Palencia, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Abia de las Torres, 1 de abril de 2019.- El Alcalde, Juan José Sánchez Gutiérrez.

## Administración Municipal

### BALTANÁS

#### EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Baltanás, en sesión de fecha 30 de marzo de 2019, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza de: **“Tasa por prestación del servicio para la atención de niños y niñas de 0 a 3 años”**, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

Baltanás, 1 de abril de 2019.- La Alcaldesa, M<sup>a</sup> José de la Fuente Fombellida.

## Administración Municipal

### **BECERRIL DE CAMPOS**

#### **E D I C T O**

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 28 de marzo de 2019 la modificación de la relación de puestos de trabajo, y conforme determina el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Becerril de Campos.

Se considerará aprobada definitivamente la modificación de la relación de puestos de trabajo, si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Becerril de Campos, 4 de abril de 2019.- El Alcalde, Mario Granda Simón.

885

## Administración Municipal

### CASTRILLO DE ONIELO

#### EDICTO

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 02 de abril de 2019, se aprobó el Presupuesto General para el ejercicio 2019.

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 mencionado 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.

Castrillo de Onielo, 2 de abril de 2019.- La Alcaldesa, Beatriz Caballero Beltrán.

## Administración Municipal

### CEVICO DE LA TORRE

#### E D I C T O

#### **BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE CLASE TERCERA, DEL AYUNTAMIENTO DE CEVICO DE LA TORRE (PALENCIA).**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 64.1 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social y en el Decreto 32/2005, de 28 de Abril, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Estatal, por Decreto de Alcaldía, de fecha 8 de abril de 2017 se acordó aprobar las bases que a continuación se reproducen:

#### **Primera. Características del puesto.**

Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera de esta Corporación, reservado a funcionarios con habilitación de carácter Estatal de la Subescala Secretaria-Intervención, Grupo A-A1, Nivel de Complemento de Destino 26.

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

Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes al Presidente del Ayuntamiento de Cevico de la Torre, presentándolas en el Registro de este Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **cinco días hábiles**, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios con habilitación de carácter estatal interesados en dicho puesto, manifiesten por escrito al Sr. Presidente de la Corporación su interés en el desempeño del mismo. Por lo que, si hubiera un funcionario habilitado con carácter estatal interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste, momento en que se dejará sin efecto. No obstante, si finalmente no recayere nombramiento en el funcionario habilitado con carácter estatal interesado, continuará el procedimiento de selección de nombramiento interino.

#### **Tercera. Requisitos para participar en la selección.**

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea. (Conforme a los Artículos 18 y 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional).
- d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes. Dada la urgencia de la provisión de la plaza por necesidades apremiantes de servicio público no se seleccionará a candidatos que se encuentren en situación de baja laboral o tengan impedimento médico o de cualquier naturaleza para su incorporación inmediata.
- f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.



**Cuarta. Baremo de méritos.**

1º. El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

1.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

- a) A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
- b) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

- a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.
- b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.
- c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
- d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.
- e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
- f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

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

- a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

1.4.- Si lo estima necesario, el Tribunal podrá convocar a los aspirantes que hayan obtenido una puntuación superior a seis puntos, a la realización de pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales de los aspirantes. Estas pruebas y/o entrevistas se valorarán con un máximo de tres puntos. La celebración de estas pruebas o entrevistas, en su caso, se comunicará a los interesados con una antelación mínima de cuatro días hábiles.

2º.- Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

3º.-Criterios a tener en cuenta, en su caso, en la selección a realizar:

- a) Redondeo en puntuación.- Se determina que en las operaciones aritméticas de suma que se realicen en la valoración de criterios a aplicar según las bases de la convocatoria, si se diera un tercer decimal, si éste fuera 5 o superior se redondearía la cifra de los dos primeros decimales incrementando una unidad, y siendo menor de 5 el tercer decimal se redondearía, sin tenerlo en cuenta, a la cifra de los dos primeros decimales.
- b) Acreditación de servicios por experiencia: base 1.2: solo se tendrá en cuenta si así se acredita por certificado de la Administración correspondiente, donde se hará constar la categoría del puesto de trabajo desempeñado totalizado por años, meses y días, acompañado de informe de vida laboral y copia de contrato; y para interinidades además, nombramiento expedido por la Dirección general de Administración Territorial de la Junta de Castilla y León o de otras administraciones competentes, junto con el acta de toma de posesión y de cese, en su caso, además de informe de vida laboral y certificado de servicios.

- c) Cómputo de plazos: los meses se computarán entendiéndolos completos cuando se aprecie de que su extensión abarca de fecha a fecha.
- d) Empate de puntuación: en caso de producirse empate en la puntuación entre dos o más candidatos, se considerará preferente entre ellos aquel cuya solicitud para tomar parte en el presente proceso selectivo tuviera fecha anterior a los demás, y en caso de ser idéntica la fecha: anterior número de registro de entrada en la administración en que se hubiera presentado.
- e) Valoración de ejercicios aprobados: apartado 1.1. a) y b) En el supuesto de haber superado un mismo ejercicio en diferentes convocatorias, solo se valorará uno de ellos.
- f) Modelos.-Los concursantes deberán utilizar los anexos I y II de la presente convocatoria que serán debidamente cumplimentados y firmados (se relacionarán individualmente todos los méritos que se aleguen). Será causa de eliminación del concurso la no utilización de los modelos aprobados o su deficiente cumplimentación.

#### **Quinta. Composición del órgano de selección.**

La comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

##### **Presidente:**

- Un Funcionario de la Diputación Provincial de Palencia, perteneciente al Grupo A1, en situación de servicio activo.

##### **Vocal:**

- Un funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, Grupo A1, en situación de servicio activo.

##### **Vocal- Secretario:**

- Un funcionario con habilitación de carácter estatal, que actuará como Secretario en situación de servicio activo.

Los Presidentes de las Corporaciones Locales interesadas en el procedimiento de selección podrán asistir a las sesiones de la comisión de selección con voz, pero sin voto.

#### **Sexta.**

El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación: fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso, declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

#### **Séptima.**

La comisión de selección propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General competente, que resolverá definitivamente. El Presidente de la Corporación hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

#### **Octava.**

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

#### **Novena.**

La Corporación convocante podrá proponer motivadamente que la Dirección General competente declare desierto el proceso de selección.

#### **Décima.**

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

Cívico de la Torre, 8 de abril de 2019.- El Alcalde, José María Rodríguez Calzada.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISION CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARIA-INTERVENCION, DEL AYUNTAMIENTO DE CEVICO DE LA TORRE (PALENCIA).**

APELLIDOS \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_

DNI/NIF \_\_\_\_\_

DIRECCION: C/ \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ PISO \_\_\_\_\_ LETRA \_\_\_\_\_ ESC \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_

C.POSTAL \_\_\_\_\_ TELEFONO \_\_\_\_\_

MOVIL \_\_\_\_\_

EMAIL \_\_\_\_\_

**EXPONE**

**PRIMERO.** Que solicitado ser admitido/a en el concurso de meritos convocado por el Ayuntamiento de CEVICO DE LA TORRE, para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaria-Intervención, conforme a la convocatoria publicadas en el BOP de Palencia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO.** Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas, que declaro conocer y aceptar, a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.** Que apporto los siguientes documentos acreditativos de los méritos a valorar, ORIGINALES O FOTOCOPIAS COMPULSADAS, exigidos en las bases de la convocatoria.

**QUE ACOMPAÑO HOJA DE AUTOBAREMACION DE MERITOS.**

Por todo ello,

**SOLICITO**

Que se me admita en el proceso de selectivo para la provisión con carácter interino de la Plaza de Secretaria-Intervención, del Ayuntamiento de Cevico de La Torre.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CEVICO DE LA TORRE**

**ANEXO II**  
**HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

D. /D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI/NIF  
nº \_\_\_\_\_, domicilio \_\_\_\_\_ en  
C/ \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_. Piso \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ CódigoPostal \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_  
email \_\_\_\_\_

**MÉRITOS**

**1.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:**

MÉRITO	AUTOBAREMO	TRIBUNAL
A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.		
A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.		

**1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:**

MÉRITO	AUTOBAREMO	TRIBUNAL
En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.		
En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.		
En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A1 y A2, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos		
En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C1 y C2, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.		

MERITO	AUTOBAREMO	TRIBUNAL
En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A1 y A2 o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.		
En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C1 y c2, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.		

**1.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local:**

Relacionar y puntuar todos y cada uno de los cursos

MERITO	AUTOBAREMO	TRIBUNAL
Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas:		

MERITO	AUTOBAREMO
Por cursos entre 51 y 100 horas lectivas:	

MERITO	AUTOBAREMO
Por cursos de más de 100 horas lectivas:	

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Fdo:

## Administración Municipal

### CEVICO NAVERO

#### EDICTO

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 1 de abril de 2019, se aprobó el Presupuesto General para el ejercicio 2019.

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 de este Ayuntamiento, 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 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.

Cevico Navero, 4 de abril de 2019.- El Alcalde, Pablo Calvo.

867

## Administración Municipal

### DUEÑAS

#### EDICTO

##### **EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES Y EDICTO-ANUNCIO DE COBRANZA DE DUEÑAS**

Se exponen al público por quince días los padrones – listas, aprobados, de los tributos que seguidamente se relacionan, en virtud de lo dispuesto en los artículos: 102.3 de la Ley General Tributaria Ley 58/2003, 24 del Reglamento General de Recaudación R.D. 939/2005 y 27 de la Ordenanza General de este Ayuntamiento:

– *S. de Agua, R. de Basura, Alcantarillado, T. de Residuos y Depuración 1<sup>er</sup> Trimestre de 2019.*

Contra el acuerdo de aprobación de los padrones indicados, los interesados legítimos, podrán interponer recurso de reposición, ante el órgano que aprobó la liquidación, previo al contencioso administrativo, que tiene un plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si esta fuera expresa y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

#### EDICTO ANUNCIO DE COBRANZA

Durante los días hábiles (excepto sábados) comprendidos entre los **días 24 de abril y el 26 de junio 2019**, se ponen al cobro, en período voluntario, en la Oficina de Recaudación Municipal, sita en Venta de Baños, C/ Frontera de Haro, Nº 7 bajo, los tributos de este Ayuntamiento correspondientes a los conceptos descritos, que son:

– *S. de Agua, R. de Basura, Alcantarillado, T. de Residuos y Depuración 1<sup>er</sup> Trimestre de 2019*

Transcurrido el día 26 de junio de 2019, los contribuyentes que no hayan satisfecho sus débitos, incurrirán en el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso, costas, iniciándose el procedimiento de cobro por la vía de apremio.

El horario de cobranza, dentro del mencionado período voluntario, será todos los miércoles de **nueve a las trece treinta horas** en el Ayuntamiento de Dueñas.- Resto de días, en el mismo horario, en Venta de Baños, C/ F. de Haro, Nº 7.

Lo que, se hace público para general conocimiento, conforme el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Dueñas, 3 de abril de 2019.- El Alcalde, Miguel Ángel Blanco Pastor.



## Administración Municipal

### ESPINOSA DE VILLAGONZALO

#### EDICTO

Informada por la Comisión Especial de Cuentas y Permanente de Hacienda, la Cuenta General de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio presupuestario 2018, con fecha de 2 de abril de 2019, de conformidad con lo establecido en el art. 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 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 de Palencia, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Espinosa de Villagonzalo, 2 de abril de 2019.- El Alcalde, Pedro José Muñoz Calvo.

836

## Administración Municipal

### ITERO DE LA VEGA

#### A N U N C I O

Por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el pasado día 2 de abril de 2019, se aprobó provisionalmente el expediente de modificación al Presupuesto de Gastos 1/2018 por suplemento de crédito.

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.

Itero de la Vega, 2 de abril de 2019.- El Alcalde, Carlos Quijano Arenas.

829

## Administración Municipal

### TABANERA DE CERRATO

#### EDICTO

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 2 de abril de 2019, se aprobó el Presupuesto General para el ejercicio 2019.

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 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.

Tabanera de Cerrato, 2 de abril de 2019.- La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Luz Íscar Sastre.

## Administración Municipal

### TABANERA DE CERRATO

#### 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 del ejercicio de 2018, acompañada del informe de la Comisión Especial de Cuentas por el plazo de quince días, durante los cuales y ocho días más, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen procedentes.

Tabanera de Cerrato, 2 de abril de 2019.- La Alcaldesa, María Luz Íscar Sastre.

815

## Administración Municipal

### VILLABASTA DE VALDAVIA

#### EDICTO

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio de 2018, la cual se encuentra integrada por los Estados, Cuentas y Documentación complementaria regulados en los Capítulos 1º y 2º del Título IV de la Instrucción de Contabilidad del tratamiento especial simplificado para Entidades locales de ámbito territorial con población inferior a 5.000 habitantes, aprobada por Orden de 17 de julio de 1990, 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 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.

Villabasta de Valdavia, 28 de marzo de 2019.- El Alcalde, Luis Ángel Rodríguez Merino.

## Administración Municipal

### VILLARRAMIEL

#### ANUNCIO

En la Intervención de esta Entidad y conforme dispone el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el expediente de suplemento de crédito num. 1/2019, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 1 de abril de 2019, que afecta al presupuesto de la Entidad para 2019.

En virtud de lo dispuesto en el 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.

Villarramiel, 2 de abril de 2019.- La Alcaldesa, M<sup>ª</sup> Nuria Simón González.

## Administración Municipal

### VILLARRAMIEL

#### ANUNCIO

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 del ejercicio de 2018, acompañada del informe de la Comisión Especial de Cuentas por el plazo de quince días, durante los cuales y ocho días más, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen procedentes.

Villarramiel, 2 de abril de 2019.- La Alcaldesa, M<sup>ª</sup> Nuria Simón González.

812

## Administración Municipal

### VILLARRAMIEL

#### A N U N C I O

El Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 1 de abril de 2019, aprobó la cifra de población referida a 1-1-2019, en cumplimiento de lo establecido en el art. 81 del R.D. 1690/86 de 11 de julio en su R.D. 2612/1996, de 20 diciembre.

Villarramiel, 2 de abril de 2019.- La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Nuria Simón González.

825



## Administración Municipal

### VILLAUMBRALES

#### ANUNCIO

Por acuerdo del Pleno, aprobado en sesión celebrada el 26 de diciembre de 2019, ha sido aprobado el Precio Público a aplicar por el Servicio de Guardería Municipal, a partir del curso 2019/2020, es decir a partir 01 de septiembre de 2019, con la siguiente cuota tributaria:

- Cuota tributaria única: 75 € mensuales.
- Bonificación: 10 € mensuales a los menores empadronados, con al menos uno de los progenitores empadronado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villaumbrales, 16 de enero de 2018.- La Alcaldesa, Inmaculada Rojo Prieto.

860

## Entidades Locales Menores

### **JUNTA VECINAL DE BARCENILLA DE PISUERGA**

#### **E D I C T O**

Por acuerdo del Pleno de la Junta Vecinal de Barcenilla de Pisuerga, del día 11 de febrero de 2019, se aprobó el Presupuesto General para el ejercicio 2019.

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 2019 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.

Barcenilla de Pisuerga, 1 de abril de 2019.- El Presidente, Francisco Javier Michelena Revuelta.

805

## Entidades Locales Menores

### JUNTA VECINAL DE CABRIA

#### E D I C T O

Por acuerdo del Pleno de esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 8 de febrero de 2019, se aprobó el Presupuesto General para el ejercicio 2019.

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 Junta Vecinal 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 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.

Cabria, 1 de abril de 2019.- El Presidente, Onésimo López Carrera.

771

## Entidades Locales Menores

### JUNTA VECINAL DE CORVIO

#### E D I C T O

Por acuerdo del Pleno de esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2019, se aprobó el Presupuesto General para el ejercicio 2019.

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 Junta Vecinal 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 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.

Corvio, 1 de abril de 2019.- La Presidenta, Marta Fernández Vélez.

769

## Entidades Locales Menores

### JUNTA VECINAL DE LIGÜERZANA

#### A N U N C I O

#### *Corrección de errores*

Advertido error en la publicación del edicto de la Cuenta General del 2018 del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 40 de fecha 3 de abril del 2019.

DONDE DICE:

– Correspondiente al ejercicio 2017.

**DEBE DECIR:**

– **Correspondiente al ejercicio 2018.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ligüerzana, 4 de abril de 2019.- El Presidente, Miguel Ángel Mediavilla.

864

## Entidades Locales Menores

### **JUNTA VECINAL DE NESTAR**

#### **E D I C T O**

Por acuerdo del Pleno de esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 25 de febrero de 2019, se aprobó el Presupuesto General para el ejercicio 2019.

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 Junta Vecinal 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 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.

Nestar, 1 de abril de 2019.- La Presidenta, Felisa A. Gutiérrez Ruiz.

785

## Entidades Locales Menores

### **JUNTA VECINAL DE VALCABADILLO**

#### **EDICTO**

Informada por la Junta Vecinal, como Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General de esta Entidad Local Menor, correspondiente al ejercicio 2018, 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 2/2.004, de 5 de Marzo).

Valcabadillo, 2 de abril de 2019.- El Presidente, Eulogio Andrés Bayón.

830

## Entidades Locales Menores

### JUNTA VECINAL DE VILLALAFUENTE

#### E D I C T O

Informada por la Junta Vecinal, como Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General de esta Entidad Local Menor, correspondiente al ejercicio 2018, 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 2/2.004, de 5 de marzo).

Villalafuente, 1 de abril de 2019.- El Presidente, Fernando Montero Pérez.

799