

Sumario

ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL:

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

Servicio de Deportes, Ocio y Tiempo Libre:

Convocatoria de subvenciones a ayuntamientos de la provincia de Palencia para la adquisición de material o equipamiento deportivo 3

Convocatoria de subvenciones a ayuntamientos de la provincia de Palencia para promoción deportiva .. 5

Servicio de Desarrollo Rural y Medio Ambiente:

Convocatoria de subvenciones mediante concurrencia competitiva a las Juntas Agrarias Locales, destinadas a la ordenación común de los recursos agropecuarios en materia del interés colectivo de agricultores y ganaderos de Palencia, 2023 7

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

AYUNTAMIENTOS:

Palencia.

INTERVENCIÓN:

Aprobación inicial de modificación de la plantilla presupuestaria para su adaptación a la RPT del año 2023 9

Aguilar de Campoo.

Bases reguladoras de la Convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo de auxiliares administrativos, funcionarios interinos, grupo C2, mediante concurso-oposición 10

Cervera de Pisuerga.

Convocatoria del III Carnaval de la Montaña 2023: Concurso de Postres y Disfraces..... 16

Frómista.

Lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión de una plaza de limpiador/a a tiempo parcial, personal laboral, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal y constitución del Tribunal 17

Grijota.

Cobranza en periodo voluntario 18

Guardo.

Bases generales que han de regir las selecciones y contrataciones laborales temporales de trabajadores en virtud de subvenciones, tanto directas como de concurrencia competitiva, que sean concedidas al ayuntamiento de Guardo (Palencia) por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León (ECYL) 19

Mancomunidad de Aguas del Otero.

Presupuesto definitivo ejercicio 2023..... 27

Micieces de Ojeda.

Exposición pública de los Proyectos Técnicos de las obras 200/23-OD y 306/23-OD 28

Velilla del Río Carrión.

Convocatoria pública para optar al cargo de Juez de Paz titular 29

Villada.

Listas cobratorias-padrones..... 30

Villalaco.

Convocatoria del procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la contratación de las obras "Adecuación de edificio como Centro Socio Cultural Municipal" 31

Sumario

ENTIDADES LOCALES MENORES:

Junta Vecinal de Monasterio.	
<i>Cuenta General ejercicio 2022</i>	33
Junta Vecinal de Nestar.	
<i>Cuenta General ejercicio 2022</i>	34
Junta Vecinal de Renedo de Zalima.	
<i>Cuenta General ejercicio 2022</i>	35

ANUNCIOS PARTICULARES:

Comunidad de Regantes “Canal de la Retención”.	
<i>Convocatoria de Asamblea General Ordinaria</i>	36

Firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en:
<http://csv.diputaciondepalencia.es>
Código de Verificación Electrónica (CSV): 4T4X2P3X2N5A0S6616GU

Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

SERVICIO DE DEPORTES, OCIO Y TIEMPO LIBRE

ANUNCIO

Extracto del Decreto de fecha 6 de febrero de 2023 de la Presidenta de la Diputación Provincial de Palencia por el que se convocan subvenciones destinadas a ayuntamientos de la provincia de Palencia para la adquisición de material o equipamiento deportivo

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE PALENCIA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL O EQUIPAMIENTO DEPORTIVO.- BDNS: 676318.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/676318>)

Primero.- Beneficiarios:

- Ayuntamientos de la provincia de Palencia con menos de 20.000 habitantes.

Segundo.- Objeto:

- Dotar de material deportivo de carácter inventariable a Ayuntamientos de la provincia de Palencia, para sus instalaciones deportivas y para los centros escolares de su municipio.

Tercero.- Actuaciones subvencionables:

- Equipamiento o material deportivo para instalaciones municipales
- Material deportivo para centros escolares
- En ningún caso se subvencionarán obras ni reparaciones de las instalaciones.

Cuarto.- Cuantía:

- El importe total de la convocatoria asciende a 50.000.-€ (43.000 euros para equipamientos de las instalaciones municipales y 7.000 euros para material deportivo destinado a centros escolares), consignados en la partida 61.34107.76201.047 del presupuesto de Diputación para 2023.

Quinto.- Plazo presentación solicitudes:

- 20 días naturales a contar desde el siguiente al de publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, prorrogándose dicho plazo hasta el primer día hábil siguiente cuando el último día sea sábado o domingo.

Sexto.- Documentación:

- Se acompañará a las solicitudes:
 - Anexo A-II de esta convocatoria.
 - Presupuesto de los equipamientos para los que se solicita la subvención, emitido por la entidad que vaya a proporcionar dicho material. Habrá de incluirse presupuesto del material o equipamiento para la instalación municipal, y -en su caso- del material para cada centro escolar. En caso de solicitar más de un equipamiento, el orden en que se solicite marcará la preferencia.
 - Informe del Ayuntamiento haciendo constar las cantidades presupuestadas anualmente con destino a la promoción deportiva de la localidad.

Séptimo.- Criterios de valoración:

- Sobre los principios de transparencia y objetividad para la concesión de ayudas, se tendrán en cuenta lo siguientes criterios:
 - a) Material deportivo para instalaciones deportivas:
 - Se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración, hasta un máximo de 15 puntos:
 - Población de la localidad, hasta 2 puntos, valorando:



- * Localidades de más de 1.000 habitantes: 1 punto
- * Localidades de entre 500 y 1000 habitantes: 1,5 puntos
- * Localidades de menos de 500 habitantes: 2 puntos
- Posibilidades del material acorde a las instalaciones municipales, hasta 7 puntos, valorando que se mejore la propia instalación, así como el presupuesto y calidad del material.
- Actividades que el solicitante realice habitualmente en relación con el material solicitado, hasta 4 puntos, valorándose el tipo de actividad y los beneficios que pueda conllevar para el municipio, a nivel deportivo, económico y social.
- Se valorará, hasta 2 puntos, el uso previsto para el material solicitado en relación con sus destinatarios, valorando especialmente su influencia en las personas mayores y el deporte base.

El material deportivo se subvencionará de acuerdo al siguiente baremo:

- Más de 12,50 puntos: 1.200,00 euros
- 10,51 - 12,50 puntos: 800,00 euros
- 8,51 - 10,50 puntos: 600,00 euros
- 7 - 8,50 puntos: 400,00 euros

En los dos tramos máximos la subvención no podrá ser superior al 70% del presupuesto presentado en la solicitud. En ningún caso se concederán subvenciones a los ayuntamientos que no lleguen a los 7 puntos.

b) Ayudas para material deportivo en centros escolares:

Se concederán de acuerdo al siguiente criterio:

- Aquellos centros escolares o unidades de CRA con más de 100 alumnos: 300 €
 - Aquellos centros escolares o unidades de CRA con 100 o menos alumnos: 200 €
- En ambas líneas de subvención, si en alguna de las escalas de valoración se agotara el crédito, el crédito existente para esa escala se repartirá a partes iguales entre todos los solicitantes de esa misma escala de valoración, excepto si se diera el caso de que, en ese supuesto, la subvención a cada solicitante fuera inferior a 200 €, en cuyo caso el crédito de esa escala de valoración se repartirá a partes iguales entre los solicitantes de la escala de valoración superior.

Octavo.- Obligaciones de los beneficiarios:

- Hacer constar en toda la publicidad que se derive de la ayuda concedida la colaboración de la Diputación de Palencia.
- Adquirir el equipamiento antes de que finalice el plazo de justificación el día 15 de octubre de 2023.

Noveno.-

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

Palencia, 15 de febrero de 2023.- El Coordinador del Servicio de Deportes, Ocio y Tiempo Libre, Enrique Hermoso Navascués.



Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

SERVICIO DE DEPORTES, OCIO Y TIEMPO LIBRE

ANUNCIO

Extracto del Decreto de fecha 6 de febrero de 2023 de la Presidenta de la Diputación Provincial de Palencia por el que se convocan subvenciones destinadas a ayuntamientos de la provincia de Palencia para promoción deportiva.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE PALENCIA PARA PROMOCIÓN DEPORTIVA.- BDNS: 676328.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/676328>)

Primero.- Beneficiarios:

- Ayuntamientos de la provincia de Palencia con menos de 20.000 habitantes.

Segundo.- Objeto:

- La promoción de actividades deportivas programadas por los propios Ayuntamientos, siempre que se desarrollen en sus municipios entre el 16 de octubre de 2022 y el 15 de octubre de 2023.

Tercero.- Actuaciones subvencionables:

- Actividades concretas con presupuestos individuales iguales o superiores a 1.500,00 €. Si existen varias actividades, deberá concretarse cada una separadamente, para que puedan valorarse de forma individual.

Cuarto.- Cuantía:

- El importe total de la convocatoria asciende a 40.000.-€, consignados en la partida 61.34109.46201.047 del presupuesto de Diputación para 2023.

Quinto.- Plazo presentación solicitudes:

- 20 días naturales a contar desde el siguiente al de publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, prorrogándose dicho plazo hasta el primer día hábil siguiente cuando el último día sea sábado o festivo.
- No se admitirán solicitudes formalizadas directamente por las juntas vecinales.

Sexto.- Documentación:

Se acompañará a las solicitudes:

- Programa individual y detallado de las actividades para las que se solicita la subvención, detallando el número de ediciones, previsión de participantes y otros datos relevantes para la valoración.
- Presupuesto de gastos e ingresos de la actividad.
- Certificado de subvenciones recibidas o solicitadas para el mismo fin.
- Certificado de las consignaciones presupuestarias destinadas a actividades deportivas en el presupuesto anual.

Séptimo.- Criterios de valoración:

- Será necesario, para que pueda realizarse la valoración, un informe detallado en el que se describa cada actividad concreta a desarrollar.
- Sobre la base de los principios de transparencia y objetividad para la concesión de ayudas, se tendrán en cuenta los siguientes criterios cuya valoración se efectuará hasta un máximo de 15 puntos:

* Empadronados en la localidad, hasta 2 puntos, valorándose:



- Localidades de menos de 500 habitantes, 1 punto
- Localidades de entre 500 y 1.000 habitantes, 1,5 puntos
- Localidades de más de 1.000 habitantes, 2 puntos
- * Calidad de la actividad, número de ediciones y consolidación de la misma, hasta 8 puntos, valorándose:
 - Aspectos organizativos de la actividad
 - Presupuesto de la actividad concreta
 - Nivel de infraestructura y otros medios empleados
 - Posible duración de más de una jornada
- * Beneficio para la localidad a nivel turístico y de promoción, hasta 4 puntos, valorándose:
 - Relevancia turística y previsible incremento en la cantidad de visitantes de la localidad
 - Impacto global en la localidad y en su promoción
- * Promoción del deporte base y/o el deporte social (para personas con discapacidad física o intelectual, personas mayores, personas en riesgo de exclusión social, etc.), hasta 1 punto.
- Conforme a los criterios antedichos, se subvencionarán las actividades aplicándose el siguiente baremo:
 - * Más de 13,50 puntos: 1.500,00 euros
 - * 11,51 - 13,50 puntos: 1.100,00 euros
 - * 8,51 - 11,50 puntos: 700,00 euros
 - * 6 - 8,50 puntos: 400,00 euros
- Si en alguna escala del anterior baremo se agotara el crédito, el crédito existente para esa escala se repartirá a partes iguales entre todos los solicitantes de esa misma escala, excepto si se diera el caso de que, en ese supuesto, la subvención a cada solicitante fuera inferior a 300 €, en cuyo caso el crédito de esa escala del baremo se repartirá a partes iguales entre los solicitantes de la escala de valoración superior. En ningún caso se concederán subvenciones a las solicitudes que no alcancen los 6 puntos.
- Cada una de las actividades presentadas deberá tener un presupuesto igual o superior a 1.500,00 € y una memoria individual que permita su valoración. En ningún caso se concederá a un mismo Ayuntamiento una subvención total o conjunta de más de 2.500,00 €, siendo éste el límite en el supuesto de que la cantidad subvencionable por sus distintas actividades, fuera superior al mismo.

Octavo.- Obligaciones de los beneficiarios:

- Desarrollar la actividad objeto de la subvención entre el 16 de octubre de 2022 y el 15 de octubre de 2023.
- Hacer constar la colaboración de la Diputación de Palencia en la actividad que se derive de la ayuda concedida.

Noveno.-

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

Palencia, 15 de febrero de 2023.-El Coordinador del Servicio de Deportes, Ocio y Tiempo Libre, Enrique Hermoso Navascués.



Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

SERVICIO DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE

ANUNCIO

Extracto del decreto de 14/02/2023 de la Presidencia de la Diputación Provincial de Palencia por la que se convocan subvenciones mediante concurrencia competitiva a las Juntas Agrarias Locales de esta provincia, destinadas a la ordenación común de los recursos agropecuarios en materia del interés colectivo de agricultores y ganaderos de Palencia, 2023

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES MEDIANTE CONCURRENCIA COMPETITIVA A LAS JUNTAS AGRARIAS LOCALES DE ESTA PROVINCIA, DESTINADAS A LA ORDENACIÓN COMÚN DE LOS RECURSOS AGROPECUARIOS EN MATERIA DEL INTERÉS COLECTIVO DE AGRICULTORES Y GANADEROS DE PALENCIA, 2023.- BDNS: 676406.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/676406>)

SERVICIO DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE

ANUNCIO EXTRACTO DEL DECRETO DE 14 DE FEBRERO DE 2023 DE LA PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES MEDIANTE CONCURRENCIA COMPETITIVA A LAS JUNTAS AGRARIAS LOCALES DE ESTA PROVINCIA, DESTINADAS A LA ORDENACIÓN COMÚN DE LOS RECURSOS AGROPECUARIOS EN MATERIA DEL INTERÉS COLECTIVO DE AGRICULTORES Y GANADEROS DE PALENCIA. CONVOCATORIA PARA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES MEDIANTE CONCURRENCIA COMPETITIVA A LAS JUNTAS AGRARIAS LOCALES DE ESTA PROVINCIA, DESTINADAS A LA ORDENACIÓN COMÚN DE LOS RECURSOS AGROPECUARIOS EN MATERIA DEL INTERÉS COLECTIVO DE AGRICULTORES Y GANADEROS DE PALENCIA.- BDNS:676406

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/676406>)

Primero: BENEFICIARIOS.-

- Podrán ser beneficiarios de esta convocatoria las Juntas Agropecuarias Locales dotadas de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar sin ánimo de lucro pertenecientes a la provincia de Palencia.

Segundo: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

- Es objeto de esta convocatoria la concesión de subvenciones a las Juntas Agropecuarias Locales de la provincia de Palencia para promover la adquisición de maquinaria y utillaje, así como incentivar la realización, mejora y adecuación de infraestructuras de uso agroganadero y comunitario.

- No serán objeto los gastos de funcionamiento referidos a conceptos de personal, agua, luz calefacción, teléfono y/o material de oficina de las propias Juntas Agropecuarias Locales, incluso cuando las actuaciones se realicen por personal de la propia Junta Agropecuaria.

Tercero: GASTOS/ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.-

- Los gastos/actuaciones a subvencionar deberán referirse a:

> Conceptos subvencionables:

- Gastos de inversión en la adquisición de maquinaria y utillaje de uso agroganadero comunitario.
- Gastos de inversión en la realización de nuevas infraestructuras e instalaciones de uso agroganadero y comunitario.
- Gastos de inversión para la conservación, adecuación y mantenimiento de infraestructuras ya existentes de uso comunitario y agroganadero.



› Conceptos no subvencionables:

- Los gastos de funcionamiento referidos a conceptos de personal, agua, luz calefacción, teléfono y/o material de oficina de las propias Juntas Agropecuarias Locales, incluso cuando las actuaciones se realicen por personal de la propia Junta Agropecuaria. Tendrán la consideración de gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. Los tributos serán gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente, en ningún caso se considera gasto subvencionable el IVA cuando sea deducible para el beneficiario de la subvención.

Cuarto: CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.-

- El crédito total de esta convocatoria es de 80.000 €. En ningún caso la cuantía concedida será superior al 50 % del presupuesto de la inversión aprobado por Diputación Provincial de Palencia, con un máximo de 6.500,00 € en el caso de Infraestructuras y de 4.500,00 € en el caso de maquinaria y utillaje.

Quinto: PRESENTACIÓN Y PLAZO DE SOLICITUDES.-

- Un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, prorrogándose dicho plazo hasta el primer día hábil siguiente, cuando el último día sea sábado o festivo).

Sexto.-

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

Palencia, 15 de febrero de 2023.- El Jefe del Servicio de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, Juan Carlos Marcos Paredes.

327



Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

INTERVENCIÓN

ANUNCIO

En la Intervención de este Ayuntamiento y a través del siguiente enlace de la página web del Ayuntamiento de Palencia:

<https://www.aytopalencia.es/ayuntamiento/presupuesto-general>

en el apartado "Presupuesto General 2023", se encuentra expuesto al público el expediente aprobado en Sesión Plenaria de 16 de febrero de 2023, de modificación de la plantilla presupuestaria para su adaptación a la RPT del año 2023, para que, durante el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, 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, 17 de febrero de 2023.- El Alcalde, Mario Simón Martín.

357



Administración Municipal

AGUILAR DE CAMPOO

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, la sesión celebrada el día 16 de febrero de 2023, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares Administrativos, funcionarios interinos, mediante el sistema de concurso-oposición. Mediante el presente se anuncia el proceso selectivo de acuerdo con las siguientes:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, FUNCIONARIOS INTERINOS, GRUPO C2, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primero. - Objeto de la convocatoria.

1.- Es objeto de estas bases, la formación por el sistema de concurso-oposición de una bolsa de trabajo de auxiliares administrativos, grupo C2, del artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para la formación de una bolsa de trabajo ante las necesidades que puedan presentarse por motivo de vacantes, sustituciones transitorias de bajas, licencias reglamentarias, exceso o acumulación de tareas por plazo máximo establecido en la normativa, siendo la vigencia de esta bolsa de trabajo de tres años desde su constitución con posibilidad de prórroga hasta un máximo de cinco años.

2.- Las funciones de los auxiliares administrativos del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo comprenden la realización de todo tipo de tareas administrativas de su subescala profesional, según los procedimientos establecidos y las instrucciones recibidas de su superior, con el fin de que aquellas se realicen de la mejor forma y menor tiempo posible.

Segundo. - Condiciones de admisión de aspirantes.

- 1.- Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
 - a) Tener nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
 - b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación.
 - c) Estar en posesión del título exigible de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado escolar, Formación profesional de primer Grado o equivalente.
 - d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
 - e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - f) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.
 - g) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

2.- Todos los requisitos establecidos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditar su cumplimiento, como requisito previo imprescindible para poder ser nombrado, en su caso.

Tercera. - Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1.- Las instancias para tomar parte en la convocatoria se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo, sito en C/Modesto Lafuente nº 1, C.P 34800, Palencia, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA del anuncio



de la respectiva convocatoria. Las instancias podrán también presentarse en la Sede Electrónica (<https://aguilardecampoo.sedelectronica.es/>), y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Documentación a aportar en el plazo de presentación de solicitudes:

- a) Copia auténtica del DNI o, en su caso, pasaporte.
- b) Copia auténtica del título exigido para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase concurso: Los servicios prestados como empleado público en cualquier Administración pública se presentarán junto con el informe de vida laboral actualizado y certificado de los servicios prestados, expedido por la Administración correspondiente.

No se admitirán documentos acreditativos de méritos que se presenten con posterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental expedida por la autoridad u organismo correspondiente.

Cuarta. - Admisión de aspirantes.

1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, mediante resolución de alcaldía se aprobará, en el plazo máximo de un mes, las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso, concediendo un plazo de 3 días naturales para la presentación de reclamaciones y subsanación en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común, a contar desde el siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo y en la página web: <https://aguilardecampoo.sedelectronica.es.>

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

2.- Transcurrido dicho plazo, se dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o corrigiéndola si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las reclamaciones formuladas. En esta resolución, que será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo, se determinará la composición nominal del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de la realización del único ejercicio.

Quinta. - Tribunal calificador.

1.- La composición del tribunal calificador será la siguiente:

Presidente/a: Un funcionario del grupo C2 o superior designado por la Presidencia de la Corporación.

Tres Vocales: Tres funcionarios del grupo C2 o superior designados por la Presidencia de la Corporación.

Vocal-Secretario: Un funcionario del grupo C2 o superior designado por la Presidencia de la Corporación.

Para cada uno de ellos se nombrará un suplente que actúe en casos de imposibilidad de asistencia del titular. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del presidente y de su suplente será sustituido por los vocales titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en su nombramiento. Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto, exceptuando al secretario que no dispondrá de este último.

Si se careciese de personal municipal para la correcta composición del tribunal, se podrá solicitar personal funcionario a la Diputación Provincial de Palencia o la Junta de Castilla y León.

2.- El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su identidad. Igualmente, el tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas.

3.- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. - Procedimiento de selección y desarrollo de los procesos. Procedimiento de selección:

1.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, debiendo necesariamente superar la fase de oposición para superar el procedimiento de selección.



FASE DE OPOSICIÓN. - La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 8 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 4 puntos.

Esta fase de oposición supondrá un máximo del 80% de la puntuación total del concurso-oposición. La prueba consistirá en contestar por escrito, a un cuestionario de 80 preguntas tipo test, con respuestas múltiples de cuatro alternativas, de las que una es correcta, que versarán sobre el temario del anexo I. El tiempo máximo de realización de la prueba será de 90 minutos.

Se añadirán diez preguntas de reserva, que se contestarán en tiempo otorgado para realizar el ejercicio, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la última a las preguntas que, en su caso, puedan ser anuladas de forma motivada por el Tribunal calificador.

El ejercicio será obligatorio y eliminatorio, calificándose cada pregunta correctamente contestada con 1 punto, restándose las mal contestadas con 0,25 puntos, y no computando las que queden en blanco, resultarán aprobados los aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a 4 puntos.

La puntuación se publicará en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo, y contra la misma podrá formularse reclamación ante el Tribunal en el plazo de tres días naturales.

FASE DE CONCURSO - A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se les valorará en la fase de concurso los méritos que hayan presentado en el plazo de presentación de solicitudes. Esta fase del concurso supondrá un máximo del 20% (2 puntos) de la puntuación total del concurso-oposición.

Los méritos valorables en la fase de concurso serán los acreditados por los aspirantes relativos a la experiencia profesional.

Experiencia profesional: Por haber prestado servicios como auxiliar administrativo en la administración local: 0,35 puntos/mes completo y jornada completa, hasta un máximo de 2 puntos.

No se admitirán documentos acreditativos de méritos que se presenten con posterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental expedida por la autoridad u organismo correspondiente.

2.- Calificación definitiva. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas las formuladas, en su caso, se procederá a publicar en el Tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo, la relación de aprobados en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso y la nota conjunta final.

3.- Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y figuren en la publicación de aprobados del punto anterior, dispondrán de un plazo de 3 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación en la página Web, para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo la siguiente documentación:

- 3.1- Copia auténtica de la titulación que permite tomar parte en esta convocatoria, excluyéndose automáticamente del proceso selectivo a quien no la presentara.
- 3.2- Copia auténtica de la documentación acreditativa de los méritos de la fase de concurso.

Séptima. – Programa.

El programa sobre los que versarán los ejercicios de las pruebas de oposición libre, es el que consta en el anexo I a esta convocatoria.

Octava. - Formación y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

1.- La vigencia de esta bolsa de trabajo tendrá una duración de tres años desde el día siguiente a la publicación de la misma en el en la sede electrónica del Ayuntamiento, pudiendo prorrogarse por resolución de Alcaldía hasta un máximo de cinco años.

2.- La vigencia de la presente bolsa de trabajo dejará sin efecto las bolsas de trabajo precedentes que este Ayuntamiento hubiere constituido.

3.- La bolsa de empleo es el instrumento previsto para gestionar la incorporación de carácter temporal de personal al empleo público en este Ayuntamiento, sin perjuicio de que puedan convocarse procesos selectivos para cubrir temporalmente algún puesto de trabajo que por las funciones a desarrollar aconseje un proceso selectivo específico para su cobertura.



4.- La ordenación inicial de los candidatos incorporados a la bolsa de empleo se efectuará conforme a la puntuación obtenida en el proceso de selección, de mayor a menor puntuación, siendo necesaria la puntuación mínima de 4 sobre 8 en la fase de oposición. Los aspirantes que no lo alcancen quedarán excluidos.

5.- FORMA DE LLAMAMIENTO DE LOS CANDIDATOS:

5.1- Cuando surja la necesidad de un nombramiento interino para la plaza ofertada u otra de la misma categoría o escala, con independencia de la causa que motive dicho nombramiento (vacaciones, acumulación de tareas, necesidades de los servicios, baja laboral, excedencia, etc.) el Ayuntamiento de Aguilar de Campoo, procederá a contactar con el aspirante respetando el orden de puntuación resultante del proceso selectivo.

5.2- El llamamiento se realizará por teléfono al número indicado por el aspirante y mediante correo electrónico a la dirección facilitada por éste.

5.3- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas, a contar desde el momento en que se remita el correo electrónico señalado en el párrafo anterior, para aceptar la oferta de empleo público temporal ofrecida. La aceptación de la oferta formulada deberá realizarse expresamente por el interesado, bien directamente en el momento de la llamada telefónica (de lo cual se dejará constancia mediante diligencia), o bien mediante contestación escrita al correo electrónico remitido desde la Administración.

5.4- Una vez el interesado acepte expresamente la oferta remitida y la Administración tenga constancia de dicha aceptación, desde la Concejalía de Personal se remitirá un nuevo mensaje de correo electrónico citando al interesado para que se persone el día, hora y lugar indicado al objeto de comparecer al acto de toma de posesión o, en su caso, la firma del contrato.

5.5- Se considerará que el interesado renuncia a la oferta si en el plazo de 24 horas indicado para su aceptación, no contestara al correo electrónico enviado o, aceptada expresamente la misma, no se personará a la firma del contrato o al acto de toma de posesión en el día, hora y lugar indicado para ello. Intentado sin efecto el llamamiento por las causas de renuncia señaladas, se procederá al llamamiento del siguiente candidato de la relación de la Bolsa.

5.6- El rechazo sin causa justificada de cualquiera de la oferta que se emita desde el Ayuntamiento dará lugar a la exclusión automática de la lista, salvo que la persona se encuentre trabajando, en cuyo caso está obligada a justificar esta circunstancia en los dos días hábiles siguientes, excluyéndose definitivamente de la lista si no lo acreditara. La finalización del contrato deberá notificarse al Servicio de Personal del Ayuntamiento.

5.7- Son causas justificadas las siguientes:

5.7.1- Encontrarse el interesado/a en situación incapacidad temporal producida con anterioridad a la remisión de la oferta y acreditada bien mediante parte de baja (en caso de cobrar prestación), o bien mediante informe médico oficial del Sistema Nacional de Salud emitido por profesional médico colegiado.

5.7.2- Parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento durante las 16 semanas inmediatamente posteriores al hecho causante (ampliables según criterios legales en supuestos de hechos causantes múltiples).

5.7.3- Permiso por Matrimonio.

En todo caso, será necesario acreditar estas circunstancias, así como la finalización de las mismas. La acreditación de todas las circunstancias señaladas en las presentes bases (incluida la recogida en el primer párrafo), determinará que el interesado/a mantenga la posición que le correspondiere en la Bolsa según el orden de puntuación obtenido.

5.8- Serán excluidos de la Bolsa de Interinos quienes, sin causa justificada, causen baja voluntaria de un contrato o nombramiento durante su vigencia. No se considerará causa justificada el cese para aceptar otro nombramiento o suscribir otro contrato de trabajo, salvo que deriven de la presente Bolsa.

Novena. - Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Décima. - Recursos y legislación aplicable.

1.- Las presentes bases, la convocatoria correspondiente y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



2.- Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; la Ley 7/2005, de 25 de mayo, de la función pública de Castilla y León, y las disposiciones estatales aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación.

3.- Contra la resolución, que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Aguilar de Campoo, 17 de febrero de 2023.- La Alcaldesa, María José Ortega Gómez.



ANEXO I: TEMARIO PROGRAMA.

- Tema 1.**– La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido. Derechos fundamentales y libertades públicas. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.
- Tema 2.**– La ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen Local.
- Tema 3.**– Administración Local: Entidades que la integran. El municipio: Concepto y elementos. Organización municipal: Alcalde, Junta de Gobierno Local, Pleno, Comisiones Informativas. Competencias municipales y servicios mínimos.
- Tema 4.**– El término municipal. La población. El padrón de habitantes. Estatuto de los vecinos.
- Tema 5.**– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De la actividad de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Especial referencia al procedimiento administrativo electrónico.
- Tema 6.**– El acto administrativo. Su motivación y eficacia. Actos nulos y anulable.
- Tema 7.**– La notificación. Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
- Tema 8.**– La eficacia de los actos administrativos. La demora y la retroactividad de la eficacia.
- Tema 9.**– La ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La coacción administrativa directa.
- Tema 10.**– La revisión de actos y disposiciones en vía administrativa: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.
- Tema 11.**– Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
- Tema 12.**– Las personas ante la actividad de la administración: El interesado: concepto, capacidad de obrar. Derechos del interesado en el procedimiento. La identificación y firma de los interesados en el procedimiento.
- Tema 13.**– Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificación de acuerdos.
- Tema 14.**– Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos de Sector Público. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
- Tema 15.**– Las partes en los contratos del sector público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
- Tema 16.**– Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales
- Tema 17.**– El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.
- Tema 18.**– El personal al servicio de las Administraciones Locales según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: clases, derechos y deberes. Sistema retributivo. Régimen de Incompatibilidades. Código de conducta Régimen disciplinario de los funcionarios.
- Tema 19.**– El régimen jurídico de las Haciendas locales. Los recursos de las Haciendas Locales, Clasificación. Las Ordenanzas fiscales.
- Tema 20.**– El Presupuesto General de las Entidades locales: principios, contenidos, elaboración y aprobación.
- Tema 21.**– La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
- Tema 22.**– La ejecución del presupuesto de gastos, Fases. Fiscalización interna de la ejecución del gasto.
- Tema 23.**– Recursos de las Entidades Locales. Impuestos, tasas, contribuciones especiales y precios públicos.
- Tema 24.**– Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León.



Administración Municipal

CERVERA DE PISUERGA

ANUNCIO

CONVOCATORIA DEL III CARNAVAL DE LA MONTAÑA 2023: CONCURSO DE POSTRES Y DISFRACES.- BDNS: 676734.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/676734>)

Extracto del Decreto del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga de fecha 16 de febrero de 2023, en la que se aprueban las Bases Reguladoras que regirán los concursos que se celebrarán del 21 al 25 de febrero de 2023 en el "III Carnaval de la Montaña 2023", organizado por este Ayuntamiento.

Primero. Objeto.

- Constituye el objeto de las presentes bases la regulación de los concursos de postres y disfraces del III Carnaval de la montaña 2023, que se celebrará del del 21 al 25 de febrero y cuya convocatoria pretende fomentar la creatividad, tradición, la participación ciudadana y la festividad del carnaval.

Segundo. Inscripción y plazo

- Se habilitará registro para la inscripción, el mismo día del concurso y en el mismo lugar de celebración.
 - Concurso de Postres: 21 de febrero de 18.00 h a 18.30 h en la Plaza Mayor
 - Concurso de Disfraces: 25 de febrero de 17.00 h a 18.00 h en la carpa instalada en la Plaza Mayor.
- Cada participante individual, para inscribirse, deberá aportar los siguientes datos: nombre y apellidos, nº DNI, dirección y teléfono.
- Para parejas o grupos, se deberá inscribir un único representante, que aportará los mismos datos indicados en el párrafo anterior.

Tercero. Cuantía y Premios.

- El importe total es de 755,00 € repartidos en premios de entre 10 € y 200 €, según la categoría.
- En el concurso de postres los premios se entregarán en el formato de "Vale" para canjear en un establecimiento del municipio de Cervera de Pisuerga. No se entregará ningún "Vale", sin la firma del correspondiente "Recibí".
- En el concurso de disfraces, los participantes premiados deberán aportar bien en ese momento o posteriormente en las oficinas del Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga, el nº de cuenta de la entidad bancaria en la deseen recibir el premio.
- Las bases integrales están publicadas Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el "Tablón de Anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga <http://cerveradepisuerga.sedelectronica.es>

Cervera de Pisuerga, 16 de febrero de 2023.- El Alcalde, Jorge Ibáñez Díaz.

346



Administración Municipal

FRÓMISTA

ANUNCIO

PROCESO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A A TIEMPO PARCIAL, PERSONAL LABORAL, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Por Decreto Número 30-2023, finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos, mediante concurso incluida en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previstos en la Ley. 20/2021, y en uso de las facultades en materia de personal, por Decreto de Presidencia.

RESUELVO

PRIMERO: Elevar a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de fecha 1 de febrero de 2023.

SEGUNDO: El Tribunal quedará integrado por las siguientes personas:

Presidente: D. Miguel Ángel Santos Montes

Suplente: D^a Mar Moreno Esteban

Vocales:

Titular: D^a Piedad Almodóvar González

Suplente: D. Germán Arregui Sánchez

Titular: D.^a Andrea López López

Suplente: D^a Sonia Pescador Grajal

Titular: D. Luis Mariano Pastor Alario

Suplente: D^a Ana María Asenjo Herreras

Secretario: D^a Marta Cardeñoso Laso

CUARTO: Todas las publicaciones posteriores se harán conforme a lo establecido en la Base sexta de la Convocatoria, en la página web del Ayuntamiento, sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Frómista.

QUINTO: La constitución del Tribunal será el día 22 de febrero a las 9:00 en la Diputación de Palencia, torrejón, Edificio Principal sito en la Calle Burgos Número 1 en Palencia.

Frómista, 16 de febrero de 2023.- El Alcalde, Fernando Díez Mediavilla.

341



Administración Municipal

GRIJOTA

ANUNCIO

EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA RECIBOS SERVICIOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA, BASURA, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS

Aprobadas por el Ayuntamiento de Grijota las listas cobratorias de los servicios de abastecimiento de agua, alcantarillado, conservación de acometidas, recogida de basura y tratamiento de residuos, correspondientes al cuarto trimestre de 2022, se exponen al público a efectos de reclamaciones y observaciones, por periodo de veinte días desde la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en las oficinas de este Ayuntamiento de Grijota.

A su vez se notifican las cuotas a los interesados conforme establece el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.

Al mismo tiempo, se pone en conocimiento de los abonados, que por la empresa AQUONA SAU concesionaria del servicio, se pondrán al cobro los recibos mencionados, por plazo de dos meses comprendidos entre los días 20 de enero hasta el 21 de marzo de 2023.

Lugar y forma de pago: el pago podrá efectuarse por domiciliación y en las entidades colaboradoras señaladas en las facturas.

La falta de pago en periodo voluntario conlleva el inicio del periodo ejecutivo para su cobro, aumentándose la deuda con los recargos e intereses oportunos.

Contra las liquidaciones incluidas en referidas listas cobratorias, los interesados, podrán interponer recurso de reposición regulado en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, ante esta Alcaldía, o cualquier otro que se estime pertinente. La interposición de recurso no paraliza por si sola el proceso de cobranza de la deuda tributaria.

Grijota, 15 de febrero de 2023.- El Alcalde, Jesús Ángel Tapia Cea.

322



Administración Municipal

GUARDO

ANUNCIO

Por Resolución número 2023-0111 de fecha 15 de febrero 2023, Don Juan Jesús Blanco Muñiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guardo (Palencia), ha resuelto aprobar las bases generales para la selección de trabajadores a contratar en las subvenciones, tanto directas como de concurrencia competitiva, que le sean concedidas al Ayuntamiento de Guardo (Palencia) por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, cuyo texto íntegro es el siguiente:

RESUELVO

«BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LAS SELECCIONES Y CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES DE TRABAJADORES EN VIRTUD DE SUBVENCIONES, TANTO DIRECTAS COMO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, QUE SEAN CONCEDIDAS AL AYUNTAMIENTO DE GUARDO (PALENCIA) POR EL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DE CASTILLA Y LEÓN (ECYL).-»

BASE PRIMERA.- Normas generales.

1.1.- Es objeto de las presentes normas establecer las Bases Generales que han de regir las selecciones y contrataciones de trabajadores en régimen de personal laboral temporal, en virtud de las subvenciones, tanto directas como de concurrencia competitiva, que sean concedidas al Ayuntamiento de Guardo (Palencia) por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León (EcyL), en el marco de los programas de activación de empleo, mediante la realización de obras y servicios de interés general y social.

1.2.- Las especialidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guardo (Palencia) para cada convocatoria, en función de las plazas convocadas, y vendrán determinadas por las condiciones particulares que se señalen en las convocatorias y en las resoluciones de concesión de cada subvención.

1.3.- Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en las Órdenes de la Junta de Castilla y León en las que se establezcan las bases reguladoras de cada subvención; las resoluciones que dicte el Presidente del Servicio Público de Empleo de Castilla y León para la concesión de estas subvenciones; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado y demás disposiciones normativas de aplicación.

1.4.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estas bases generales se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia; para las bases específicas que han de regir cada proceso concreto, y cuantos actos se deriven de los mismos, se fijan como medios de comunicación la exposición en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guardo (Palencia) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guardo. Asimismo, se podrá obtener información en relación a las bases específicas, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones de los tribunales calificadoros en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guardo y en la sede electrónica (<https://guardo.sedelectronica.es> – tablón de anuncios).

1.5.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales consignados en las instancias se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ayuntamiento de Guardo (Palencia) para ser utilizados en la gestión de las ofertas de empleo.



El Responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Ayuntamiento de Guardo (Palencia), que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, todo ello de conformidad con la normativa vigente, las presentes bases generales y las bases específicas de cada convocatoria.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante Registro General del Ayuntamiento de Guardo (Palencia), con domicilio social en Paseo del Ayuntamiento s/n, 34880- Guardo (Palencia), o por medio del Delegado de Protección de Datos en antolin@diputaciondepalencia.es. No obstante lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la Autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

1.6.- Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y los Planes para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración del Estado y sus Organismos Públicos, vigentes en la fecha de publicación de esta convocatoria.

Cuando en el texto de las presentes bases se haga mención a los términos «candidato», «trabajador», «aspirante», etc., o a sus sinónimos, a las denominaciones de las categorías profesionales y de los cargos del tribunal, todos ellos se entenderán, siempre, aplicados en género común, es decir, referidos tanto al género femenino como al masculino.

BASE SEGUNDA.- Características de los puestos convocados.

2.1.- Los puestos convocados serán los que se establezcan en cada convocatoria específica, y los trabajadores seleccionados, se vincularán a esta Entidad, mediante la modalidad contractual de duración determinada que corresponda, de conformidad con la legislación reguladora en materia de contratación vigente en el momento de las contrataciones, prestando sus servicios efectivos y retribuidos en la modalidad de jornada y por el periodo de tiempo que se establezca en las convocatorias y/o resoluciones de cada subvención.

BASE TERCERA.- Selección de candidatos.

3.1.- La selección de los candidatos se realizará conforme a lo establecido en las Órdenes de la Junta de Castilla y León en las que se establezcan las bases reguladoras de cada subvención y en las resoluciones que dicte el Presidente del Servicio Público de Empleo de Castilla y León para la concesión de estas subvenciones.

3.2.- Sin perjuicio de lo establecido en el punto 3.1., se establecen como normas generales de la selección de candidatos, las siguientes:

3.2.1.- Se enviará Oferta de Empleo al Servicio Público de Empleo de Guardo (Palencia) para que éste lleve a cabo la preselección de los candidatos que enviará para su valoración por el Tribunal Calificador.

3.2.2.- Los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos generales:

- a).- Poseer la nacionalidad española sin perjuicio de lo también establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b).- Tener cumplidos 18 años de edad.
- c).- No padecer enfermedad o impedimento físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes a la categoría ofertada.
- d).- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.
- e).- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente. Dicho requisito se entenderá que debe de ir referido a la fecha de formalización del contrato, en su caso.

3.2.3.- Además de los anteriores, los candidatos deberán cumplir los requisitos específicos que se establezcan para «las personas destinatarias de las contrataciones y requisitos de las mismas», «criterios de preselección», «colectivos prioritarios» o cualquier otro epígrafe que haga referencia a las condiciones especiales para contratación de los candidatos en las convocatorias específicas.

3.3.- Todos los requisitos enumerados en el punto 3.2. se entenderán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias manteniéndose a fecha de formalización del contrato.



BASE CUARTA.- Documentación y plazo de presentación de instancias.

4.1.- Las personas que hayan sido preseleccionadas por el Servicio Público de Empleo dirigirán sus solicitudes, en el modelo oficial que se publica como Anexo I de estas bases, y que también se facilitará en las Oficinas Municipales, al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Guardo (Palencia).

4.2.- Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- El plazo de presentación de las solicitudes comenzará a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria específica en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (guardo.sedelectronica.es) y comprenderá un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**,

A la solicitud se adjuntará **OBLIGATORIAMENTE** la siguiente documentación:

- a) Copia auténtica del D.N.I
- b) Carta remitida por la Oficina del Servicio Público de Empleo de Guardo, como candidato preseleccionado para tomar parte en el proceso de selección.
- c) Informe de situación laboral expedido por Oficina del Servicio Público de Empleo.
- d) Copia auténtica de la documentación acreditativa de los méritos que propongan para su valoración, según lo dispuesto en la base séptima. Solo se valorarán los méritos alegados y justificados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.
- e) Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Todos los documentos deberán ser acreditados como copia auténtica en el momento de su presentación.

4.4.- La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4.5.- En la instancia a que se refiere el punto 4.1. deberá cumplimentarse el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien de modo telemático a través de medios electrónicos. Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta instancia y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

BASE QUINTA.- Admisión de aspirantes.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** para la subsanación.

5.2.- Terminado el plazo de subsanación, la Alcaldía-Presidencia aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica (guardo.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 1 mes desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

BASE SEXTA.- Tribunal calificador.

6.1.- Para cada convocatoria específica se nombrará un Tribunal Calificador de referencia. El Tribunal Calificador, que será nombrado en la misma resolución de Alcaldía que la convocatoria específica, baremará los méritos alegados en cada proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Los tribunales calificadores tenderán a la paridad entre hombres y mujeres, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre.

6.2.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario o sus suplentes.

En los supuestos de ausencia del Presidente titular o suplente o del Secretario Titular o suplente, las funciones de éstos, serán ejercidas por los Vocales de mayor edad.



Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del Presidente los supuestos de empate.

6.4.- Todos los miembros del Tribunal Calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas objeto de la convocatoria y/o pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los art. 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde del Ayuntamiento de Guardo, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

6.6.- El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes.

El Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guardo prestará su asistencia técnica al Tribunal, quien podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

BASE SÉPTIMA.- Sistema de selección.

7.1.- El sistema de selección será el de **CONCURSO** de méritos.

7.2.- La puntuación máxima que se podrá obtener, como calificación definitiva, será de **100,00 puntos**.

a) Experiencia: Máximo 70,00 puntos	
Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Guardo como personal funcionario o laboral, en la categoría convocada.	1,00 puntos por cada mes trabajado o fracción.
Por servicios prestados en cualquier otra Administración Pública como personal funcionario o laboral, en la categoría convocada.	0,50 puntos por cada mes trabajado o fracción.
Por servicios prestados en la empresa privada, en la categoría convocada.	0,50 puntos por cada mes trabajado o fracción.

b) Formación: Máximo 20,00 puntos	
Cursos, estudios y/o jornadas relacionadas con la plaza convocada, realizados en los últimos diez años.	Atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas con las funciones del puesto
— De 10 a 25 horas	2,00 puntos por curso.
— De 26 a 40 horas	5,00 puntos por curso.
— De más de 40 horas	5,00 puntos por curso.

c) Entrevista personal curricular/profesional: Máximo 10,00 puntos.	
La entrevista personal curricular / profesional, valorará las aptitudes y actitudes de los candidatos, con el fin de determinar la idoneidad para el puesto de trabajo convocado.	La calificación final de la entrevista, para cada candidato, se obtendrá de calcular la media de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal.

7.3.- La acreditación de la experiencia laboral se efectuará mediante copia auténtica de los contratos de trabajo o certificados de empresa en los que conste la categoría profesional o especialidad de los puestos desempeñados. En caso de omitirse la categoría laboral en la documentación presentada, se tendrá en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.



En todo caso, **SERÁ OBLIGATORIO APORTAR** informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite el alta durante la totalidad del periodo de contrato, **NO SE BAREMARAN** méritos alegados que no puedan ser contrastados con el informe de vida laboral.

7.4.- Los méritos de formación se acreditarán mediante la presentación de copia auténtica del correspondiente diploma o certificado de la actividad formativa. Documento que tendrá que contener, al menos, la fecha, el número de horas y la acción formativa desarrollada.

7.5.- Una vez finalizada la baremación de los méritos aportados por los candidatos, el Tribunal Calificador publicará la valoración de los mismos. Los aspirantes dispondrán de un plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES**, 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, ni documentación que estando en posesión del aspirante no hubiera sido aportada en el plazo otorgado para presentar la documentación.

BASE OCTAVA.- Propuesta contratación.

8.1.- Una vez determinada la calificación definitiva de los aspirantes, el presidente del Tribunal elevará propuesta de contratación al Sr. Alcalde con igual número de candidatos que de puestos convocados, las personas no seleccionadas, por orden de puntuación obtenida, quedarán como suplentes y serán llamados para los casos de sustitución por baja, enfermedad, ausencia u otros supuestos de vacancia temporal o definitiva de la plaza por parte del titular.

En caso de que los titulares o suplentes rechacen formalmente el puesto de trabajo, se continuará el orden de prelación establecido en la lista para los sucesivos llamamientos.

8.2.- En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún candidato, los desempates se dirimirán por mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Guardo.

8.3.- Para aquellos puestos de trabajo que requieran cierto grado de cualificación profesional (oficiales, técnicos, personal administrativo, etc.) no podrán ser propuestos para su contratación, aquellos candidatos que no hayan acreditado, al menos, seis meses de experiencia profesional en la categoría convocada o similar.

BASE NOVENA. – Formalización de contrato.

9.1.- A la vista de la propuesta del Tribunal Calificador y constatado que los aspirantes acreditan los requisitos exigidos para acceder a los puestos convocados, por Resolución de la Alcaldía se acordará la contratación de las personas seleccionadas, formalizándose los correspondientes contratos mediante la modalidad contractual, de duración determinada que corresponda, de conformidad con la legislación reguladora en materia de contratación vigente en el momento de las contrataciones.

9.2.- Quienes y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar el contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

BASE DÉCIMA.- Normas finales.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Palencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Guardo, 15 de febrero de 2023.- El Alcalde, Juan Jesús Blanco Muñiz.



ANEXO I: SOLICITUD

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, visto el proceso de selección promovido por ese Ayuntamiento para la provisión de _____ puestos de trabajo, en régimen de personal laboral temporal, en la categoría de _____, para la que he sido preseleccionado por la Oficina de Empleo del EcyL de Guardo, dentro de la Oferta de Empleo número _____.</p>



DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Reunir, además de los relacionados con anterioridad, el resto de los requisitos exigidos en la base cuarta de la presente convocatoria.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.



Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Guardo (Palencia)
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente dirección https://guardo.sedelectronica.es/privacy.1

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GUARDO (PALENCIA).

Administración Municipal

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL OTERO

—
— FRÓMISTA — (PALENCIA)
—

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169,3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público el presupuesto definitivo de esta Mancomunidad para el ejercicio de 2023 resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla:

I N G R E S O S

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
3 Tasas y otros ingresos.....	126.625
4 Transferencias corrientes	8.375
<i>Total ingresos.....</i>	<u>135.000</u>

G A S T O S

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
1 Gastos de personal	10.307
2 Gastos en bienes corrientes y servicios.....	124.593
3 Gastos financieros	100
<i>Total gastos.....</i>	<u>135.000</u>

Así mismo y conforme dispone el artículo 127 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal de esta Mancomunidad, que es la que a continuación se detalla:

PERSONAL FUNCIONARIO DE LA MANCOMUNIDAD:

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Frómista, 14 de febrero de 2023.- El Presidente, Fernando Díez Mediavilla.

317



Administración Municipal

MICIECES DE OJEDA

ANUNCIO

Aprobados por el Pleno de este Ayuntamiento en la Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2023, los proyectos técnicos de las obras:

- OBRA nº 200/23 OD "Pavimentación con hormigón en calle Real de Berzosa de los Hidalgos (II fase) (Micieces de Ojeda)" con un presupuesto de 4.000,00 €
- OBRA nº 306/23 OD "Acondicionamiento de caminos (Varios caminos) (Micieces de Ojeda) con un presupuesto de 22.747,00 €.

Se exponen al público ambos Proyectos en la Secretaría del Ayuntamiento, por espacio de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales podrá ser examinados y presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Micieces de Ojeda, 16 de febrero de 2023.- El Alcalde, Francisco Javier Fraile Cubillo.

338



Administración Municipal

VELILLA DEL RÍO CARRIÓN

ANUNCIO

- RENOVACIÓN DEL CARGO DE JUEZ DE PAZ TITULAR -

De conformidad con lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y en el artículo 5 del Reglamento N.º 3/1995, de 7 de julio, de los Jueces de Paz, se anuncia la convocatoria pública para la renovación del cargo de Juez de Paz titular de este municipio.

Los candidatos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser español.
- Mayor de edad.
- No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 33 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Los interesados deberán presentar la correspondiente solicitud en este Ayuntamiento, durante el período de treinta días naturales, a contar desde la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, acompañada de una fotocopia del D.N.I. y una declaración jurada en la que se haga constar que no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 30 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Quien lo solicite, será informado por el Ayuntamiento de las condiciones precisas para poder ostentar dicho cargo, así como de las causas de incapacidad e incompatibilidad que impiden desempeñar el mismo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Velilla del Río Carrión, 15 de febrero de 2023.- La Alcaldesa, Belinda Mencía Solla.

325



Administración Municipal

VILLADA

ANUNCIO

Por resolución de la Alcaldía de 14 de febrero de 2023, se aprobaron las listas cobratorias-padrones relativas a las Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos correspondientes a los siguientes conceptos y periodos:

Concepto	Periodo
Tránsito de Ganado	Año 2023
Vados y Badenes	Año 2023

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por el presente se procede a la notificación colectiva de las liquidaciones tributarias que comprenden, con sus elementos esenciales.

Contra las liquidaciones incluidas en las listas cobratorias que se hallan expuestas al público en las dependencias de este Ayuntamiento, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al 20 de Octubre en que finaliza el periodo de cobranza, como previo al recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 14 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.

No obstante, los interesados podrán interponer los recursos que estimen pertinentes.

Villada, 14 de febrero de 2023.- El Alcalde, Manuel Gañán Rodríguez.

316



Administración Municipal

VILLALACO

ANUNCIO

De conformidad con la Resolución de Alcaldía Nº 2023-2, de fecha 10 de febrero de 2023, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento Abierto, mediante tramitación Ordinaria, para la contratación por delegación de la Excma. Diputación de Palencia, de las obras "ADECUACIÓN DE EDIFICIO COMO CENTRO SOCIO CULTURAL MUNICIPAL", conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

- Datos generales y datos para la obtención de la información:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Villalaco
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención.
 - c) Obtención de documentación e información:
 - Dependencia: Secretaría-Intervención
 - Domicilio: Plaza Raimundo Vallejo 1
 - Localidad y código postal: Villalaco, 34261
 - Teléfono: 979 822 119
 - Correo electrónico: secretario@villalaco.es
 - Fecha límite de obtención de documentación e información: Mismo día de la finalización de la presentación de la oferta.
 - Número de expediente: 2/2023

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción: Adecuación de edificio como centro socio cultural municipal: Reforma interior de la planta baja del edificio existente, afectando fundamentalmente a la distribución, los revestimientos, solados y las instalaciones, manteniendo el volumen edificado, la estructura del edificio y su composición.
- c) Plazo de ejecución: 4 meses contados a partir de la fecha del acta de comprobación del replanteo de las mismas.
- d) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45210000-2. Trabajos de construcción de inmuebles.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios adjudicación: Un único criterio de adjudicación: el precio más bajo. Oferta económica máximo 50 puntos.

4. Valor estimado del contrato:

- 39.980,00 €

5. Presupuesto base de licitación:

- 48.375,80 €

6. Garantías exigidas.

- Garantía Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

8. Requisitos específicos del contratista:

- Capacidad de obrar. No prohibición para contratar. Cumplimiento con las obligaciones tributarias. Cumplimiento con las obligaciones de la Seguridad Social. No estar incurso en incompatibilidades.

9. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: veintiséis días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.
- b) Modalidad de presentación: Manual.



c) Lugar de presentación: Registro del Ayuntamiento de Villalaco.

d) Documentación a presentar: Doc. Administrativa y Oferta económica según modelos.

10. Apertura de ofertas:

- La apertura del sobre A (Documentación administrativa) tendrá lugar el siguiente día hábil de oficina a la finalización del plazo de presentación de las ofertas, siempre y cuando todas las proposiciones se hubiesen presentado en el Registro del Ayuntamiento. En caso contrario, se comunicará, mediante la correspondiente publicación, el día, hora y lugar en el que se procederá a la calificación de la misma.
- La apertura del sobre B (Oferta económica), que tendrá lugar en el Salón de Actos del Ayuntamiento de Villalaco, lo que se publicará oportunamente en el perfil del contratante de este Ayuntamiento.

Villalaco, 15 de febrero de 2023.- El Alcalde, Rodrigo Manrique Varas.

339



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE MONASTERIO

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 2022, 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.

Monasterio, 8 de febrero de 2023.- El Presidente, Emiliano Valle Redondo.

319



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE NESTAR

ANUNCIO

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General de la Junta Vecinal de Nestar, perteneciente al Ayuntamiento de Aguilar de Campoo, correspondiente al ejercicio de 2022, 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, 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.

Nestar, 14 de febrero de 2023.- La Presidenta, Felisa A. Gutiérrez Ruiz.

315



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE RENEDO DE ZALIMA

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 2022, 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.

Renedo de Zalima, 8 de febrero de 2023.- El Presidente, Mario Ruiz González.

320



