

Sumario

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO:

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Confederación Hidrográfica del Duero:

COMISARÍA DE AGUAS:

Resolución del expediente de modificación de características de un aprovechamiento de aguas superficiales, con destino a riego, en el término municipal de Villamediana (Palencia)..... 3

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA:

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Delegación Territorial de Palencia:

SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y ECONOMÍA:

SECCIÓN DE ENERGÍA:

Resolución por la que se autoriza la instalación y se aprueba el proyecto de nuevo transformador de potencia T-4, en Osomo la Mayor (Palencia)..... 4

ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL:

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

Consorcio Provincial de Residuos:

Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos núm. 2/2021..... 5

Servicio de Contratación y Patrimonio:

Licitación para el arrendamiento de dos fincas rústicas en Cervera de Pisuerga..... 6

Gestión Tributaria y Recaudación:

Lista cobratoria-padrón..... 8

Lista cobratoria-padrón..... 10

Cobranza en periodo voluntario..... 12

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

AYUNTAMIENTOS:

Palencia.

Patronato Municipal de Deportes.

Convocatoria del proceso selectivo, por el sistema de concurso, con carácter de interinidad, de una plaza de Técnico Administrador de Sistemas..... 13

Convocatoria del proceso selectivo, por el sistema de concurso, con carácter de interinidad, de una plaza de Coordinador de Zona Deportiva..... 20

Alar del Rey.

Exposición pública del Presupuesto 2021..... 27

Astudillo.

Lista cobratoria-padrón..... 28

Cevico Navero.

Exposición pública del Presupuesto 2021..... 29

Sumario

Dueñas.	
<i>Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos 1/2021.....</i>	30
<i>Aprobación inicial de modificación de Ordenanza fiscal reguladora.....</i>	31
Guardo.	
<i>Convocatoria para proveer, mediante concurso oposición, una plaza de Conserje de Colegios Públicos..</i>	32
Mancomunidad La Vallarna.	
<i>Cuenta General ejercicio 2020.....</i>	45
Payo de Ojeda.	
<i>Aprobación definitiva de expediente de modificación del Presupuesto de Gastos.....</i>	46
Piña de Campos.	
<i>Información pública de expediente de mutación demanial de bienes de dominio público 038ADIF2014...</i>	47
<i>Licitación para la enajenación de bien patrimonial.....</i>	48
<i>Licitación para la enajenación de bien patrimonial.....</i>	49

ENTIDADES LOCALES MENORES:

Junta Vecinal de Báscones de Ebro.	
<i>Cuenta General ejercicio 2020.....</i>	50
Junta Vecinal de Berzosilla.	
<i>Cuenta General ejercicio 2020.....</i>	51
Junta Vecinal de Olleros de Paredes Rubias.	
<i>Cuenta General ejercicio 2020.....</i>	52
Junta Vecinal de Olleros de Pisuerga.	
<i>Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos.....</i>	53
Junta Vecinal de Revilla de Pomar.	
<i>Cuenta General ejercicio 2020.....</i>	54
Junta Vecinal de Santibáñez de la Peña.	
<i>Presupuesto definitivo ejercicio 2021.....</i>	55

ANUNCIOS PARTICULARES:

Comunidad de Regantes de las Vegas de Saldaña-Carrión y Villamoronta.	
<i>Convocatoria de Junta General Extraordinaria.....</i>	56

Administración General del Estado

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

COMISARÍA DE AGUAS

Anuncio de resolución del expediente de modificación de características de un aprovechamiento de aguas superficiales, de referencia MC/C-2459/2018-PA (ALBERCA-TTEC PDC), con destino a Riego en el término municipal de Villamediana (Palencia).

Examinado el expediente incoado a instancia de **D. Miguel Ángel Aparicio Alonso** (***)3682**) y **D^a María Delfina Tejido Andrés** (***)2739**), solicitando modificación de características de un aprovechamiento de aguas superficiales, en el término municipal de Villamediana (Palencia), por un volumen máximo anual de 23.598 m³, un caudal máximo instantáneo de 3,17 l/s, y un caudal medio equivalente de 1,82 l/s, con destino a Riego, la Presidenta de la Confederación Hidrográfica del Duero, en virtud de la competencia otorgada por el Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y de acuerdo con el vigente Reglamento del Dominio Público Hidráulico, ha resuelto, con fecha 9 de junio de 2021, lo siguiente:

Autorizar la modificación de características de un aprovechamiento de aguas superficiales, de acuerdo con las características y condiciones que figuran en la resolución del expediente referenciado, y cuyas características del derecho son:

- **Titular:** Miguel Ángel Aparicio Alonso (***)3682**) María Delfina Tejido Andrés (***)2739**).
- **Tipo de uso:** Riego de 4,37 ha.
- **Uso consuntivo:** Sí.
- **Volumen máximo anual** (m³): 23.598.
- **Caudal máximo instantáneo** (l/s): 3,17.
- **Caudal medio equivalente** (l/s): 1,82.
- **Procedencia de las aguas:** masa de agua superficial 260- "Río Pisuerga desde confluencia con río Arlanza hasta límite del LIC Riberas del río Pisuerga y afluentes".
- **Plazo por el que se otorga:** 75 años desde el 1 de enero de 1986, de acuerdo a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera del Texto Refundido de la Ley de Aguas.
- **Título que ampara el derecho:** La Resolución de Modificación de Características de Concesión de 18 de junio de 2018. Confederación Hidrográfica del Duero; La presente Resolución de Modificación de Características de Concesión.

El contenido íntegro de la resolución de modificación de características de un aprovechamiento de aguas superficiales puede conocerse accediendo al correspondiente expediente concesional que se encuentra archivado en las oficinas de esta Confederación Hidrográfica, o a través de la página Web www.chduero.es (Inicio\Portal del Ciudadano\Información al público\Resoluciones de Concesión).

Valladolid, 11 de junio de 2021.- El Técnico de Gestión del D.P.H., David García Boyano.

1748



Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE PALENCIA

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía

SECCIÓN DE ENERGÍA

RESOLUCIÓN DE 03 DE JUNIO DE 2021, DEL SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y ECONOMÍA DE PALENCIA, POR LA QUE SE AUTORIZA LA INSTALACIÓN Y SE APRUEBA EL PROYECTO DE NUEVO TRANSFORMADOR DE POTENCIA T-4 EN OSORNO LA MAYOR. 34/ATCT/2032.

Visto el expediente instruido por el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía de Palencia, a la solicitud de VIESGO DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.L., con domicilio a efectos de notificaciones en C/ Isabel Torres, 25, 39011 Santander y CIF N° B-62.733.159 para el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita.

Cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en el Decreto 127/2003, de 30 de octubre de la Junta de Castilla y León y Decreto 13/2013 que lo modifica, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León, y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

Visto el Decreto 44/2018, de 18 de octubre, por el que se atribuyen competencias en los órganos directivos centrales de la Consejería de Economía y Hacienda y en los Delegados Territoriales de la Junta de Castilla y León y la Resolución de la Delegación Territorial de 22 de noviembre de 2019, (BOCYL 29 de noviembre de 2019) por la cual se delega otorgar las autorizaciones administrativas de las instalaciones eléctricas en el Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía de Palencia.

Por ello, en virtud de los antecedentes y fundamentos expuestos, este Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía RESUELVE:

Autorizar a Viesgo Distribución Eléctrica S.L. la instalación eléctrica, cuyas principales características son las siguientes:

- **Instalación de nuevo transformador T-4 con una potencia de 6 MVA y relación de transformación 30/12 KV. 34/ATCT/2032.**

Aprobar el proyecto de ejecución de la misma instalación eléctrica.

Esta aprobación se concede sin perjuicio del resto de autorizaciones y permisos que sean necesarios para la ejecución de la obra, y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 127/2003 de 30 de octubre por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León, con las condiciones especiales siguientes:

- Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado y con las disposiciones reglamentarias que le sean de aplicación, con las variaciones, que en su caso, se soliciten y autoricen y con los condicionados impuestos por los Organismos o Empresas de Interés General que haya sido aceptados por la empresa beneficiaria.
- El plazo estimado para la puesta en servicio será de tres meses contados a partir de la fecha de notificación al petitionerario de la presente Resolución.
- El titular de la citada instalación deberá dar cuenta de la terminación de las obras a la Sección de Energía, a efectos de reconocimiento definitivo y extensión del Acta de Puesta en Servicio.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Director General de Energía y Minas, en el plazo de **un mes**, a contar desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución, a tenor de lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Palencia, 3 de junio de 2021.- El Delegado Territorial.- (P. D. Resolución D.T. de 22/11/2019).- El Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía, José María Casas Inclán.



Administración Provincial

CONSORCIO PROVINCIAL DE RESIDUOS

AYUNTAMIENTO-DIPUTACIÓN

ANUNCIO

Por el Consejo de Administración del Consorcio Provincial para la Gestión Medioambiental y Tratamiento de residuos sólidos urbanos de Palencia, en sesión celebrada el 14 de junio del corriente año, se aprobó el expediente de modificación de créditos nº 2/2021 del Presupuesto para el ejercicio 2021 mediante suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, el antedicho expediente se expone al público por el plazo de quince días, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Palencia, 22 de junio de 2021.- La Presidenta del Consorcio, María Ángeles Armisén Pedrejón.

1925



Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Anuncio convocatoria de procedimiento abierto

En cumplimiento de lo acordado por Decreto de la Sra. Diputada Delegada de Hacienda y Administración General de fecha 23 de junio de 2021, se hace pública la contratación siguiente:

1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Diputación Provincial de Palencia.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación y Patrimonio.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Servicio de Contratación y Patrimonio.
 - 2) Domicilio: C/ Burgos, nº 1.
 - 3) Localidad y código postal: Palencia, 34001.
 - 4) Teléfono: 979 715 100.
 - 5) Fax: 979 748 103.
 - 6) Correo electrónico: contratacionypatrimonio@diputaciondepalencia.es
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: <https://contrataciondeestado.es>
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la fecha límite de presentación de ofertas.
- d) Número de expediente: 2021/12C.

2.- Objeto del contrato.

- a) Tipo: Contrato Privado.
 - * Descripción del objeto: **“Arrendamiento de dos fincas rústicas sitas en el término municipal de Cervera de Pisuerga, pertenecientes a la Diputación Provincial de Palencia”.**
- b) Plazo de ejecución: Cinco campañas agrícolas, desde el **1 de octubre de cada año al 30 de septiembre del año siguiente**, salvo la primera campaña, que comenzará el día siguiente a la fecha de formalización del contrato, teniendo no obstante idénticos efectos al resto de los períodos.
- c) Código de Clasificación: CPV: 77315000-1 Trabajos de siembra.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Los señalados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4.- Tipo máximo de licitación y distribución por lotes:

- La renta total que como tipo de licitación se fija por campaña agrícola para las dos fincas es de 650,00 € (exento de IVA):
- El tipo podrá ser mejorado al alza.

5.- Garantías exigidas:

- a) Provisional: No se exige.
- b) Definitiva: Por importe de una anualidad del precio del contrato antes de la formalización del mismo.

6.- Presentación de ofertas:

- a) Fecha límite de presentación: Dentro de los **quince (15) días naturales** a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, prorrogándose dicho plazo hasta el primer día hábil siguiente cuando el último día sea sábado o festivo.



b) Modalidad de presentación: Presencial o por correo, en este último caso, dentro del plazo de admisión señalado en el anuncio, debiendo justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante Telex, Fax o telegrama en el mismo día, todo ello conforme a lo previsto en el art. 80 del Reglamento General de la LCAP.

c) Lugar de presentación:

- 1) Dependencia: Diputación de Palencia - Registro General.
- 2) Domicilio: C/ Burgos, nº 1.
- 3) Localidad y código postal: Palencia, 34001.
- 4) Horario: de 09:00 a 14:00 horas.

7.- Apertura de ofertas:

- a) Descripción: Dependencias de la Diputación de Palencia.
- b) Dirección: C/ Burgos, nº 1.
- c) Localidad y código postal: Palencia, 34001.
- d) Fecha y hora:

SOBRE B: Quinto día hábil siguiente a aquél en que termine el plazo de presentación de ofertas, a las doce horas en acto público. Si dicho día fuese sábado se celebrará el siguiente día hábil.

Palencia, 28 de junio de 2021.- El Secretario General, Juan José Villalba Casas.

1920



Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

EDICTO - ANUNCIO

D^a M^a José de la Fuente Fombellida, Diputada Delegada del Área de Hacienda y Administración General de la Diputación de Palencia, con fecha 23-06-2021, y a propuesta técnica del Servicio de Residencia de Mayores "San Telmo" de la Diputación Provincial de Palencia, ha dictado la siguiente resolución:

Nº Decreto: DEC/4323/2021.

"Examinados los antecedentes y comunicaciones obrantes en el del Servicio de Residencia de Mayores "San Telmo" de la Diputación Provincial de Palencia.

RESULTANDO: Que se ha confeccionado por este Servicio el listado de variaciones y lista cobratoria/padrón de la **Tasa por Prestación del Servicio en Hospitales Psiquiátricos, ejercicio 2021, período: mes de junio.**

Vistos los artículos 20 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2002, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 102.3 de la Ley General Tributaria, y artículos 7 y siguientes de la Ordenanza Reguladora de la **Tasa por Estancias en la Residencia de Mayores "San Telmo" y Hospitales Psiquiátricos**, y de acuerdo con todo lo anterior:

En virtud de las facultades delegadas por Decreto de la Presidencia de esta Diputación de fecha 08-07-2019 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia nº 82 de fecha 10-07-2019), y en ejercicio de las atribuciones que le otorga el artículo 34.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de Régimen Local,

ACUERDO

Primero: Aprobar el listado de variaciones y lista cobratoria/padrón de la **Tasa por Prestación del Servicio en Hospitales Psiquiátricos**, correspondiente al **mes de junio de 2021**, que incluye 43 recibos, por importe de 33.169,29 €; y proceder a su cobro en periodo voluntario fijando, al efecto, el periodo de cobro desde el **día 1 de julio de 2021 al 31 de agosto de 2021**, ambos inclusive. Los valores, por sus conceptos y cuantías, sin perjuicio de las actualizaciones por la aplicación de tarifas, cuotas o tipos vigentes, cuyo pago fue autorizado por los contribuyentes en Entidades Bancarias, se procederá al cargo en las cuentas bancarias que al efecto fueron indicadas por los mismos, el **día 05-07-2021**.

Segundo: Ordenar que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se proceda a la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en la lista cobratoria/padrón de la **Tasa por Prestación del Servicio en Hospitales Psiquiátricos, ejercicio 2021, período: mes de junio** mediante la inserción de edictos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de la Diputación de Palencia, con indicación de los recursos que procedan.

Tercero: Ordenar su exposición al público en las oficinas del Servicio de Gestión tributaria y Recaudación de la Diputación de Palencia sitas en la C/ Burgos, nº 1 de Palencia, durante el plazo de duración del periodo voluntario de cobranza".

Lo que se hace público para general conocimiento.

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, hallándose expuestas en las Oficinas del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación de Palencia, sitas en C/ Burgos, 1. 34001-Palencia.

Contra las liquidaciones incluidas en las listas cobratorias/padrones, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante la Diputada Delegada del área de Hacienda y Administración General de la Diputación de Palencia, en el plazo de un mes contado a partir del **día 01-09-2021**,



siguiente al de finalización del pago en periodo voluntario, como previo al recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 de la Ley General Tributaria, 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.

Palencia, 25 de junio de 2021.- El Oficial de Recaudación, Ambrosio Delgado Izquierdo.

1898



Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

EDICTO - ANUNCIO

D^º M^º José de la Fuente Fombellida, Diputada Delegada del Área de Hacienda y Administración General de la Diputación de Palencia, con fecha 23-06-2021, y a propuesta técnica del Servicio de Residencia de Mayores San Telmo de la Diputación de Palencia, ha dictado la siguiente resolución:

Nº Decreto: DEC/4322/2021.

“Examinados los antecedentes y comunicaciones obrantes en el Servicio de Residencia de Mayores San Telmo de la Diputación Provincial de Palencia.

RESULTANDO: Que se ha confeccionado por este Servicio el listado de variaciones y lista cobratoria/padrón de la **Tasa por Prestación del Servicio en la Residencia de Mayores San Telmo, ejercicio 2021, período: mes de junio.**

Vistos los artículos 20 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2002, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 102.3 de la Ley General Tributaria, y artículos 7 y siguientes de la Ordenanza Reguladora de la **Tasa por Estancias en la Residencia de Mayores "San Telmo" y Hospitales Psiquiátricos**, y de acuerdo con todo lo anterior:

En virtud de las facultades delegadas por Decreto de la Presidencia de esta Diputación de fecha 08-07-2019 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia nº 82 de fecha 10-07-2019), y en ejercicio de las atribuciones que le otorga el artículo 34.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

ACUERDO

Primero: Aprobar el listado de variaciones y lista cobratoria/padrón de la **Tasa por Prestación del Servicio en la Residencia de Mayores San Telmo**, correspondiente al **mes de junio de 2021**, que incluye 89 recibos, por importe de 81.885,49 €; y proceder a su cobro en periodo voluntario fijando, al efecto, el periodo de cobro desde el **día 1 de julio de 2021 al 31 de agosto de 2021**, ambos inclusive. Los valores, por sus conceptos y cuantías, sin perjuicio de las actualizaciones por la aplicación de tarifas, cuotas o tipos vigentes, cuyo pago fue autorizado por los contribuyentes en Entidades Bancarias, se procederá al cargo en las cuentas bancarias que al efecto fueron indicadas por los mismos, el día 05/07/2021.

Segundo: Ordenar que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se proceda a la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en la lista cobratoria/padrón de la **Tasa por Prestación del Servicio en la Residencia de Mayores San Telmo, ejercicio 2021, período: mes de junio**, mediante la inserción de Edictos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de la Diputación de Palencia, con indicación de los recursos que procedan.

Tercero: Ordenar su exposición al público en las oficinas del Servicio de Gestión tributaria y Recaudación de la Diputación de Palencia sitas en la C/ Burgos, nº 1 de Palencia, durante el plazo de duración del periodo voluntario de cobranza”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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, hallándose expuestas en las Oficinas del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación de Palencia, sitas en C/. Burgos, 1. 34001-Palencia.

Contra las liquidaciones incluidas en las listas cobratorias/padrones, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante la Diputada Delegada del área de Hacienda y Administración General de la Diputación de Palencia, en el plazo de un mes contado a partir del **día 01-09-2021**, siguiente al de finalización del pago en periodo voluntario, como previo al recurso contencioso-



administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 de la Ley General Tributaria, 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.

Palencia, 25 de junio de 2021.- El Oficial de Recaudación, Ambrosio Delgado Izquierdo.

1899



Administración Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

EDICTO DE COBRANZA

Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes y demás personas interesadas que, desde el **día 1 de junio de 2021 al día 31 de agosto de 2021**, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en período voluntario de los recibos correspondientes a los conceptos, ejercicios y periodos que a continuación se especifican:

CONCEPTO:

- **Tasa por estancia en la Residencia de Mayores San Telmo.**
- **Tasa por estancia en Hospitales Psiquiátricos.**
- **Tasa por prestación del Servicio de Enseñanza de la Escuela Universitaria de Enfermería.**

Ejercicio: **2021.**

Período: **Mes de junio.**

De acuerdo con lo establecido por la Diputación de Palencia y las domiciliaciones autorizadas por los contribuyentes, el cobro de los recibos se hará mediante cargo en las cuentas que, al efecto, fueron indicadas por los mismos.

Las cuantías por los conceptos anteriormente citados, se cargarán en cuenta el **día 05-07-2021**, sin perjuicio de las actualizaciones por la aplicación de las tarifas, cuotas o tipos vigentes.

Los datos correspondientes a los cargos en cuenta se pueden consultar y/o descargar desde la página Web de la Diputación de Palencia > Gestión y Recaudación > Oficina Virtual o "IMPUESTOS_consulta recibos".

Se advierte a los contribuyentes que, si dejan transcurrir el plazo de ingreso sin haber satisfecho el pago de sus deudas, los débitos serán exigidos por el procedimiento de apremio, devengando el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de acuerdo con el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Palencia, 25 de junio de 2021.- El Recaudador Accidental, Ambrosio Delgado Izquierdo.

1902



Administración Municipal

PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

A N U N C I O

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO ADMINISTRADOR DE SISTEMAS VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

El Objeto de las presentes bases es la determinación del procedimiento para cubrir de modo interino **UNA PLAZA DE TÉCNICO ADMINISTRADOR DE SISTEMAS**, vacante en la plantilla de personal laboral del Patronato Municipal de Deportes, de Palencia, dotada presupuestariamente y asimilada al grupo C1, 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.

El número de plazas a proveer es de una, pudiendo incrementarse sin necesidad de nueva convocatoria, ni nuevo plazo de apertura para presentación de instancias, con las vacantes que se produzcan por jubilaciones, excedencias, ascensos, etc. Siempre que tenga lugar antes del comienzo del procedimiento selectivo.

Las bases de las pruebas selectivas, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, y en el tablón de anuncios del Patronato Municipal de Deportes.

Los aspirantes que resulten nombrados quedarán sometidos 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 Patronato Municipal de Deportes, <https://www.pmdpalencia.com/>, las publicaciones, anuncios y actuaciones del Tribunal Calificador que considere de interés con carácter únicamente informativo.

El personal interino cesará cuando la plaza se provea por personal fijo.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el concurso que se convoca, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 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.



- e) Estar en posesión de la siguiente titulación: Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red, 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 de la contratación.

TERCERA.- INSTANCIAS

3.1.- FORMA

Quienes deseen tomar parte en este concurso deberán hacerlo en el impreso oficial establecido por el Patronato Municipal de Deportes de Palencia, dirigido al Ilmo. Sr. Presidente del Patronato Municipal de Deportes. El impreso les será facilitado en la Oficina de Personal del Patronato Municipal de Deportes de Palencia-Plaza Mariano Timón S/N de Palencia.

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.

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 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.

Para poder ser admitidos será imprescindible aportar junto con la solicitud, fotocopia compulsada del DNI y del título académico exigido para poder participar en el proceso selectivo.

Asimismo, deberá aportar justificante de haber satisfecho el importe de la Tasa por expedición de documentos administrativos, tarifa derechos de examen de personal laboral y funcionario, por importe de 12,50 euros, correspondiente a grupo C1, mediante ingreso en la Cuenta a nombre del Patronato Municipal de Deportes en UNICAJA , IBAN: ES66 2103 2401 1300 3000 3515.

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 el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

3.3.- LUGAR

La instancia, debidamente cumplimentada, así como la documentación a la que se refiere el apartado 3.1. podrá presentarse en la Oficina de Registro del Patronato Municipal de Deportes de Palencia – *Plaza Mariano Timón S/N*- 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: *Patronato Municipal de Deportes de Palencia, Registro General-Plaza Mariano Timón S/N C.P.: 34005 Palencia.*

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente 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 Anuncios del Patronato Municipal de Deportes, 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 10 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, el Ilmo. Sr. Presidente, 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 de Palencia, y en el tablón de anuncios del PMD.



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 del Patronato o miembro del mismo en quien delegue.

VOCALES:

- El Administrador del Patronato Municipal de Deportes o miembro en quien delegue.
- Un Técnico de Grado Medio Deportivo del Patronato Municipal de Deportes.
- Dos trabajadores fijos del Patronato Municipal de Deportes.

SECRETARIO:

- Un Técnico o Administrativo del Área de Personal del Patronato Municipal de Deportes, 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.- 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.

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 concurren 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.- El Procedimiento selectivo constará de las siguientes fases:

A) CONCURSO DE MERITOS CURRICULARES

1º.-EXPERIENCIA PROFESIONAL , (que deberá ser suficientemente acreditado a través del contrato de trabajo visado por el SEPE, junto con Informe de la Vida Laboral de la S.S.)		
EN MISMA CATEGORÍA PARA EL AYUNTAMIENTO DE PALENCIA		30.000
En el Patronato Municipal de Deportes de Palencia. (1.00 por mes completo o porcentaje equivalente)	1.000	
EN EL AYUNTAMIENTO DE PALENCIA (0,40 por mes completo o porcentaje equivalente)	0.400	
EN MISMA CATEGORÍA PARA OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS		
DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (0,20 por mes completo o porcentaje equivalente)	0.200	
EN MISMA CATEGORÍA PARA OTRAS EMPRESAS		2.000
DE OTRAS EMPRESAS (0,015 por mes completo o porcentaje equivalente)	0.015	
2º.-FORMACIÓN		6.000
ACADÉMICA		
Se tendrán en cuenta las titulaciones relacionadas con el puesto de trabajo. No computarán ninguna de las titulaciones que puedan dar acceso al procedimiento selectivo		
- Por ostentar titulación superior en 1 nivel a la requerida para el puesto:	0.50	
- Por ostentar titulación superior en 2 niveles a la requerida para el puesto:	0.75	
- Por ostentar titulación superior en 3 niveles a la requerida para el puesto:	1.00	
- Por Máster	0.25	
Por asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados con las funciones del puesto de trabajo. Se puntuarán según el número de horas de que consten a razón de 0,0125 puntos por hora. La puntuación máxima de este apartado es de 2,00 puntos. Solo se valorarán los cursos organizados e impartidos por centros oficiales.	2.00	



Los días se entenderán a jornada completa.

No se computarán en este apartado los servicios prestados como becarios, contratos de formación o de prácticas.

No se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en los siguientes supuestos:

- Cursos cuyos contenidos estén manifiestamente obsoletos, correspondiendo a la Comisión Seleccionadora determinar en qué cursos incurre tal circunstancia.
- Cursos cuyo número de horas de formación no conste expresamente en el diploma o certificado.
- Cursos de duración inferior a 20 horas lectivas.
- En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean continuación, solo se valorará el de mayor duración y, en el supuesto de tener la misma, solo se valorará uno de ellos.

SÉPTIMA. - CONTRATACIÓN

Concluido el proceso de selección, la Comisión propondrá para su contratación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación, sin que pueda declararse que lo han superado un número mayor que el de plazas convocadas. El aspirante que resulte seleccionado deberá aportar en el plazo de dos días hábiles a partir de su publicación en el tablón de del Patronato Municipal de Deportes, la documentación necesaria para su contratación.

El contrato se formalizará a partir del 22 de julio de 2021.

OCTAVA. - 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, 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 julio; en el Real Decreto 365/1995, 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 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 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.

NOVENA- 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.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación en extracto en el B.O.E, 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 directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación en extracto en el B.O.E, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia (artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Palencia, 28 de junio de 2021.- El Vicepresidente del PMD, Victor Torres Albillo.



SOLICITUD DE ADMISIÓN

1 CONVOCATORIA

TECNICO ADMINISTRADOR DE SISTEMAS

FORMA DE ACCESO

Concurso

2 DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

D.N.I.: _____ FECHA NACIMIENTO: _____ NACIONALIDAD: _____

DOMICILIO: _____ C. POSTAL: _____

LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____

TFNO. FIJO: _____ MÓVIL: _____ MAIL: _____

3 DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD

Fotocopia DNI (Anverso y reverso del DNI en la misma cara del folio) o documento acreditativo análogo.

Relación de méritos a valorar y documentación acreditativa de los mismos (original o fotocopia compulsada).

El solicitante que firma esta instancia tiene completo conocimiento de las bases, solicita ser admitido y DECLARA que son ciertos los datos consignados, y que reúne las condiciones exigidas en las bases para provisión con carácter de interinidad mediante concurso de una plaza de Técnico Administrador de Sistemas, comprometiéndose a probar documentalmente los requisitos exigidos en la convocatoria y los declarados en esta solicitud.

Responsable del tratamiento: Patronato Municipal de Deportes . | **Finalidad:** Gestión de convocatoria de proceso selectivo. | **Legitimación:** El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario se basa en el artículo 6.1. e) RGPD: interés público: Ley de Bases de Régimen Local. | **Destinatarios:** Los datos no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal. | **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante el Patronato Municipal de Deportes de Palencia, Plaza Mariano Timón s/n - 34005 Palencia (Palencia) o a través de la Sede Electrónica (sede.pmdpalencia.com) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos.

Información adicional: Consultar el Anexo I – Información adicional protección de datos.

En Palencia, a ____ de ____ de 2021



ANEXO I - INFORMACIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS**Responsables del tratamiento**

- Patronato Municipal de Deportes de Palencia
- Identidad: Patronato Municipal de Deportes – P8412001-C
- Dirección postal: Plaza Mariano Timón s/n - 34005 PALENCIA (Palencia)
- Teléfono: 979 167 100
- Correo-e: **contacto@pmdpalencia.com**
- Delegado de protección de Datos (DPD): **dpd@pmdpalencia.com**
- Finalidad del tratamiento
 - * Finalidad: El tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión de Gestión de convocatoria de proceso selectivo.
- Plazos de conservación: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación que afecte al Patronato Municipal de Deportes.

Legitimación

- El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario, así como otra información que pueda ser adjuntada, se basa en el artículo 6.1.e) RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la solicitud.

Destinatarios

- No están previstas comunicaciones a terceros salvo obligación legal. No están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales.

Derechos

- Las personas afectadas tienen derecho a:
 - Obtener confirmación sobre si el Patronato Municipal de Deportes está tratando sus datos personales.
 - Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesidades para las cuales fueron recabados.
 - Solicitar en determinadas circunstancias:
 - * La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Patronato Municipal de Deportes para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
 - * La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Patronato Municipal de Deportes dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.
- Los derechos podrán ejercitarse ante el Patronato Municipal de Deportes de Palencia, Plaza Marino Timón s/n - 34005 Palencia (Palencia) o a través de la Sede Electrónica (sede.pmdpalencia.com), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos.
- Cuando el tratamiento esté basado el consentimiento tendrá derecho a la revocación del mismo en los términos y condiciones establecidos en la vigente normativa de protección de datos.
- Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: **sedeagpd.gob.es**.



Administración Municipal

PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

A N U N C I O

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE COORDINADOR DE ZONA DEPORTIVA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

El Objeto de las presentes bases es la determinación del procedimiento para cubrir de modo interino **UNA PLAZA DE COORDINADOR DE ZONA DEPORTIVA**, vacante en la plantilla de personal laboral del Patronato Municipal de Deportes, de Palencia, dotada presupuestariamente y asimilada al grupo 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.

El número de plazas a proveer es de una, pudiendo incrementarse sin necesidad de nueva convocatoria, ni nuevo plazo de apertura para presentación de instancias, con las vacantes que se produzcan por jubilaciones, excedencias, ascensos, etc. Siempre que tenga lugar antes del comienzo del procedimiento selectivo.

Las bases de las pruebas selectivas, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, y en el tablón de anuncios del Patronato Municipal de Deportes.

Los aspirantes que resulten nombrados quedarán sometidos 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 Patronato Municipal de Deportes, <https://www.pmdpalencia.com/>, las publicaciones, anuncios y actuaciones del Tribunal Calificador que considere de interés con carácter únicamente informativo.

El personal interino cesará cuando la plaza se provea por personal fijo.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el concurso que se convoca, será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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.
- Estar en posesión de la siguiente titulación mínima: Diplomatura en actividades físico deportivas o 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 instancias y gozar de los mismos hasta el momento de la contratación.

TERCERA.- INSTANCIAS

3.1.- FORMA

Quienes deseen tomar parte en este concurso deberán hacerlo en el impreso oficial establecido por el Patronato Municipal de Deportes de Palencia, dirigido al Ilmo. Sr. Presidente del Patronato Municipal de Deportes. El impreso les será facilitado en la Oficina de Personal del Patronato Municipal de Deportes de Palencia-Plaza Mariano Timón S/N de Palencia.

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.

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 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.

Para poder ser admitidos será imprescindible aportar junto con la solicitud, fotocopia compulsada del DNI y del título académico exigido para poder participar en el proceso selectivo.

Asimismo, deberá aportar justificante de haber satisfecho el importe de la Tasa por expedición de documentos administrativos, tarifa derechos de examen de personal laboral y funcionario, por importe de 20,00 euros, correspondiente a grupo A2, mediante ingreso en la Cuenta a nombre del Patronato Municipal de Deportes en UNICAJA, IBAN: ES66 2103 2401 1300 3000 3515.

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 el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

3.3.- LUGAR

La instancia, debidamente cumplimentada, así como la documentación a la que se refiere el apartado 3.1. podrá presentarse en la Oficina de Registro del Patronato Municipal de Deportes de Palencia – Plaza Mariano Timón S/N- 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: *Patronato Municipal de Deportes de Palencia, Registro General-Plaza Mariano Timón S/N C.P.: 34005 Palencia.*

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente 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 Anuncios del Patronato Municipal de Deportes, 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, el Ilmo. Sr. Presidente, 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 de Palencia, y en el tablón de anuncios del PMD.

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 del Patronato o miembro del mismo en quien delegue.

VOCALES:

- El Administrador del Patronato Municipal de Deportes o miembro en quien delegue
- Un Técnico de Grado Medio Deportivo del Patronato Municipal de Deportes,
- Dos trabajadores fijos del Patronato Municipal de Deportes

SECRETARIO:

- Un Técnico o Administrativo del Área de Personal del Patronato Municipal de Deportes, 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.- 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.

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.- EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO CONSTARÁ DE LAS SIGUIENTES FASES:**A) CONCURSO DE MERITOS CURRICULARES**

1º.-EXPERIENCIA PROFESIONAL , (que deberá ser suficientemente acreditado a través del contrato de trabajo visado por el SEPE, junto con Informe de la Vida Laboral de la S.S.)		
EN MISMA CATEGORÍA PARA EL AYUNTAMIENTO DE PALENCIA		30.000
En el Patronato Municipal de Deportes de Palencia. (1.00 por mes completo o porcentaje equivalente)	1.000	
EN EL AYUNTAMIENTO DE PALENCIA (0,40 por mes completo o porcentaje equivalente)	0.400	



EN MISMA CATEGORÍA PARA OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS		
DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (0,20 por mes completo o porcentaje equivalente)	0.200	
EN MISMA CATEGORÍA PARA OTRAS EMPRESAS		2.000
DE OTRAS EMPRESAS (0,015 por mes completo o porcentaje equivalente)	0.015	
2º.-FORMACIÓN		6.000
ACADÉMICA		
Se tendrán en cuenta las titulaciones relacionadas con el puesto de trabajo. No computarán ninguna de las titulaciones que puedan dar acceso al procedimiento selectivo		
- Por ostentar titulación superior en 1 nivel a la requerida para el puesto:	0.50	
- Por ostentar titulación superior en 2 niveles a la requerida para el puesto:	0.75	
- Por ostentar titulación superior en 3 niveles a la requerida para el puesto:	1.00	
- Por Máster	0.25	
Por asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados con las funciones del puesto de trabajo. Se puntuarán según el número de horas de que consten a razón de 0,0125 puntos por hora. La puntuación máxima de este apartado es de 2,00 puntos. Solo se valorarán los cursos organizados e impartidos por centros oficiales.	2.00	

Los días se entenderán a jornada completa.

No se computarán en este apartado los servicios prestados como becarios, contratos de formación o de prácticas.

No se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en los siguientes supuestos:

- Cursos cuyos contenidos estén manifiestamente obsoletos, correspondiendo a la Comisión Seleccionadora determinar en qué cursos incurre tal circunstancia.
- Cursos cuyo número de horas de formación no conste expresamente en el diploma o certificado.
- Cursos de duración inferior a 20 horas lectivas.
- En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean continuación, solo se valorará el de mayor duración y, en el supuesto de tener la misma, solo se valorará uno de ellos.

SÉPTIMA. - CONTRATACIÓN

Concluido el proceso de selección, la Comisión propondrá para su contratación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación, sin que puede declararse que lo han superado un número mayor que el de plazas convocadas. El aspirante que resulte seleccionado deberá aportar en el plazo de dos días hábiles a partir de su publicación en el tablón de anuncios del Patronato Municipal de Deportes, la documentación necesaria para su contratación.

El contrato se formalizará a partir del 10 de septiembre de 2021

OCTAVA. - 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, 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 julio; en el Real Decreto 365/1995, 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 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 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.

NOVENA. - 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.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación en extracto en el B.O.E, 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 directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación en extracto en el B.O.E, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia (artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Palencia, 28 de junio de 2021.- El Vicepresidente, Víctor Torres Albillo.



SOLICITUD DE ADMISIÓN**1 CONVOCATORIA****Coordinador de Zona Deportiva**

FORMA DE ACCESO

Concurso**2 DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

D.N.I.: _____ FECHA NACIMIENTO: _____ NACIONALIDAD: _____

DOMICILIO: _____ C. POSTAL: _____

LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____

TFNO. FIJO: _____ MÓVIL: _____ MAIL: _____

3 DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD

Fotocopia DNI (Anverso y reverso del DNI en la misma cara del folio) o documento acreditativo análogo.

Relación de méritos a valorar y documentación acreditativa de los mismos (original o fotocopia compulsada).

El solicitante que firma esta instancia tiene completo conocimiento de las bases, solicita ser admitido y DECLARA que son ciertos los datos consignados, y que reúne las condiciones exigidas en las bases para la provisión con carácter de interinidad mediante concurso de una plaza de Coordinador de zona Deportiva, comprometiéndose a probar documentalmente los requisitos exigidos en la convocatoria y los declarados en esta solicitud.

Responsable del tratamiento: Patronato Municipal de Deportes . | **Finalidad:** Gestión de convocatoria de proceso selectivo. | **Legitimación:** El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario se basa en el artículo 6.1. e) RGPD: interés público: Ley de Bases de Régimen Local. | **Destinatarios:** Los datos no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal. | **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante el Patronato Municipal de Deportes de Palencia, Plaza Mariano Timón s/n - 34005 Palencia (Palencia) o a través de la Sede Electrónica (sede.pmdpalencia.com) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos.

Información adicional: Consultar el Anexo I – Información adicional protección de datos.

En Palencia, a ____ de ____ de 2021



ANEXO I - INFORMACIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS

Responsables del tratamiento

Patronato Municipal de Deportes de Palencia

Identidad: Patronato Municipal de Deportes – P8412001-C

Dirección postal: Plaza Mariano Timón s/n - 34005 PALENCIA (Palencia)

Teléfono: 979 167 100

Correo-e: contacto@pmdpalencia.com

Delegado de protección de Datos (DPD): dpd@pmdpalencia.com

Finalidad del tratamiento

Finalidad: El tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión de Gestión de convocatoria de proceso selectivo.

Plazos de conservación: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación que afecte al Patronato Municipal de Deportes.

Legitimación

El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario, así como otra información que pueda ser adjuntada, se basa en el artículo 6.1.e) RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la solicitud.

Destinatarios

No están previstas comunicaciones a terceros salvo obligación legal. No están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales.

Derechos

Las personas afectadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Patronato Municipal de Deportes está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las cuales fueron recabados.
- Solicitar en determinadas circunstancias:
 - La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Patronato Municipal de Deportes para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
 - La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Patronato Municipal de Deportes dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.

Los derechos podrán ejercitarse ante el Patronato Municipal de Deportes de Palencia, Plaza Marino Timón s/n - 34005 Palencia (Palencia) o a través de la Sede Electrónica (sede.pmdpalencia.com), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos.

Cuando el tratamiento esté basado el consentimiento tendrá derecho a la revocación del mismo en los términos y condiciones establecidos en la vigente normativa de protección de datos.

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: sedeagpd.gob.es.



Administración Municipal

ALAR DEL REY

EDICTO

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de junio de 2021, se aprobó el Presupuesto General para el ejercicio 2021.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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.

Alar del Rey, 28 de junio de 2021.- El Alcalde, Luis Manuel Mazuelas Otero.

1912



Administración Municipal

ASTUDILLO

ANUNCIO

Exposición pública y cobranza recibos servicio de abastecimiento y saneamiento de agua

Aprobadas por el Ayuntamiento de Astudillo las listas cobratorias de los servicios de abastecimiento y saneamiento de agua correspondientes al segundo trimestre del año 2021 se exponen al público, por periodo de quince días en las Oficinas de Aquona, situadas en la C/ Nueva, s/n., de Astudillo.

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

El periodo de cobranza se fija en dos meses naturales a contar desde la fecha de publicación de este anuncio.

El pago podrá efectuarse por domiciliación y en las entidades colaboradoras señaladas en las facturas.

Contra el acuerdo de aprobación del Padrón que se notifica por el presente, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía, en término de un mes, a contar desde el último de exposición pública. No obstante los interesados podrán ejercer cualquier otro que estimen oportuno.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por procedimiento de apremio, incrementándose en los recargo, constas e intereses que procedan

Astudillo, 28 de junio de 2021.- El Alcalde, Luis Santos González.

1918



Administración Municipal

CEVICO NAVERO

EDICTO

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 24 de junio de 2021, se aprobó el Presupuesto General, Bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio 2021.

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 de este Ayuntamiento y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de reclamaciones y alegaciones ante el Pleno del Ayuntamiento.

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, 28 de junio de 2021. – El Alcalde, Víctor Pérez.

1910



Administración Municipal

DUEÑAS

A N U N C I O

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 1/2021

Expte. nº 459/2021

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 1/2021 mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería.

Conforme dispone el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.1, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el citado acuerdo debe considerarse definitivo, al no haberse formulado reclamaciones contra el mismo, insertándose a continuación el resumen del mismo.

SUPLEMENTOS Y CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS MC 1/2021

CAPITULO	TOTAL MODIFICACIONES	SUPLEMENTO	CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS
2.- Gastos en Bienes y Servicios	21.000,00	21.000,00	
6.- Inversiones Reales	163.200,00	43.000,00	120.200,00
	184.200,00	64.000,00	120.000,00

El resumen por capítulos del Presupuesto definitivo de 2021, con la modificación aprobada hasta la fecha es el siguiente:

Cap.	DESCRIPCION INGRESOS	MODIFICACION ACTUAL	PREVISIONES DEFINITIVAS
1	Impuestos Directos		1.443.600,00
2	Impuestos Indirectos		60.800,00
3	Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos		1.007.600,00
4	Transferencias Corrientes		568.700,00
5	Ingresos Patrimoniales		140.800,00
6	Enajenación de Inversiones Reales		90.000,00
7	Transferencias de Capital		112.400,00
8	Activos Financieros	184.200,00	188.200,00
9	Pasivos Financieros		100,00
	TOTAL, INGRESOS	184.200,00	3.612.200,00
Cap.	DESCRIPCIÓN GASTOS	MODIFICACION ACTUAL	CRÉDITOS DEFINITIVOS
1	Gastos de Personal		1.211.031,00
2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	21.000,00	965.969,00
3	Gastos Financieros		6.200,00
4	Transferencias Corrientes		390.600,00
6	Inversiones Reales	163.200,00	876.400,00
7	Transferencias de Capital		101.000,00
8	Activos Financieros		9.000,00
9	Pasivos Financieros		52.000,00
	TOTAL, GASTOS	184.200,00	3.612.200,00

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa y es definitivo en esta vía, pueden los interesados interponer recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación.

Dueñas, 24 de junio de 2021.- El Alcalde, Miguel Ángel Blanco Pastor.

1900



Administración Municipal

DUEÑAS

A N U N C I O

Expediente nº 519/2021

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de la **Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la prestación de servicios en el Centro de Educación Infantil Municipal de Dueñas**, por acuerdo del Pleno de fecha 23 de junio 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1985, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales y se podrán formular las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

Dueñas, 24 de junio de 2021.- El Alcalde, Miguel Ángel Blanco Pastor.

1901



Administración Municipal

GUARDO

A N U N C I O

Por Resolución núm. 2021-0735 de fecha 24 de junio 2021, D. Juan Jesús Blanco Muñiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guardo (Palencia), ha resuelto aprobar las bases de la siguiente convocatoria:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE CONSERJE DE COLEGIOS PÚBLICOS“

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de **una plaza de conserje de colegios públicos** vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento de Guardo (Palencia), de conformidad con la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, año 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2021-0580 de 12 de mayo de 2021 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia número 59 de 19 de mayo de 2021 y corrección de errores en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 60 de 21 de mayo de 2021.

– DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	Conserje
– RÉGIMEN:	Personal laboral fijo
– UNIDAD / ÁREA:	Departamento Técnico / Servicios
– CATEGORÍA PROFESIONAL:	Conserje (Grupo E según Convenio Colectivo)
– TITULACIÓN EXIGIBLE:	No será exigible el certificado de escolaridad de acuerdo a la disposición adicional sexta del R. D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
– SISTEMA SELECTIVO:	Concurso-Oposición
– NÚMERO DE VACANTES:	Una

1.2.- Funciones encomendadas:

El conserje realizará labores de mantenimiento, vigilancia, limpieza y acondicionamiento preferentemente en cualquiera de los colegios públicos de la localidad. No obstante, podrá ser requerido para desempeñar sus funciones en cualesquiera edificios o locales del Ayuntamiento de Guardo.

Sus funciones incluyen, entre otras, las siguientes:

- Vigilancia y custodia interior y exterior de edificios.
- Apertura y cierre de edificios, efectuando los controles oportunos en cada caso en relación con la iluminación, calefacción, puertas, ventanas, medidas de seguridad y alarmas, presencia de personas, etc.
- Controlar el orden y acceso de personas a las dependencias, y direccionarlas en su caso.
- Atender las demandas generales de información relativas a su centro de destino, personal o telefónicamente.
- Recoger, distribuir y entregar documentación, objetos o correspondencia que, a tales efectos, le sean encomendados, incluido su manipulación y/o franqueo
- Realizar los encargos que se le encomienden, dentro o fuera del edificio, siempre que tengan carácter oficial y utilizando los medios de transporte adecuados.



- Controlar el estado de conservación, orden y limpieza de los materiales de trabajo, instalaciones, equipos, despachos, etc., existentes en las dependencias, subsanando en su caso las deficiencias. o dando aviso de las anomalías observadas, cuando éstas requieran una especial cualificación profesional.
- Realizar fotocopias u otras reproducciones, encuadernaciones sencillas, etc. siempre y cuando no suponga una tarea exclusiva o principal.
- Realizar el traslado de enseres, equipos o material de trabajo, entre las dependencias de su centro de destino o hasta el vehículo que deba transportarlos, en su caso.
- Controlar, revisar y reponer los tabloneros de anuncios de las dependencias.
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 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 empleado público.
- e) Conforme a la disposición adicional sexta 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, no se exigirá estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la contratación.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Forma.

Las solicitudes, **según modelo del Anexo I**, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza objeto de la convocatoria; se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guardo (Palencia), y se presentarán en el Registro General o en el Registro Electrónico de este Ayuntamiento, 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.

3.2.- Plazo.

El plazo de presentación de instancias será de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases íntegras de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Igualmente, quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, **guardo.sedelectronica.es**.



3.3.- Personas con discapacidad.

Los aspirantes que precisen de cualquier tipo de adaptación, de tiempo y/o medios, para la realización de una o varias de las pruebas del proceso selectivo, harán constar en la instancia el porcentaje de discapacidad y la adaptación que se solicita, aportando, junto con la instancia, dictamen, resolución o acreditación de su condición de discapacitado.

3.4.- Documentación a aportar.

A la solicitud se acompañará OBLIGATORIAMENTE la siguiente documentación, siendo su omisión motivo de exclusión:

- a) Copia auténtica del documento nacional de identidad o, en caso de ciudadanos extranjeros, documento equivalente.
- b) Copia auténtica de la documentación acreditativa de los méritos que propongan para su valoración, según lo dispuesto en la base sexta 6.5, de las Bases que rigen el presente proceso. Solo se valorarán los méritos alegados y justificados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias, previstas en el artículo 57 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que les permita participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de **diez días hábiles** para la subsanación.

Terminado el plazo de subsanación, la Alcaldía-Presidentencia dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, en la misma resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en la sede electrónica de este Ayuntamiento guardo.sedelectronica.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes.

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

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Las sucesivas publicaciones de los actos y llamamientos de este procedimiento, se harán mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación y en el de la sede electrónica del Ayuntamiento **guardo.sedelectronica.es**.

QUINTA.- Tribunal calificador.

5.1.- Composición.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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



El Tribunal calificador estará constituido por:

- PRESIDENTE: Un/a funcionario/a del Ayuntamiento de Guardo, con titulación académica igual o superior a la requerida y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía con su suplente.
- VOCALES: Tres empleados públicos del Ayuntamiento de Guardo u otra Administración Pública, con titulación académica igual o superior a la requerida y cualificación profesional acreditada, designados por la Alcaldía con sus suplentes.
- VOCAL-SECRETARIO: Un/a funcionario/a del Ayuntamiento de Guardo, con titulación académica igual o superior a la requerida y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía con su suplente, con voz y voto.

La composición nominativa será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

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 funcionarios o trabajadores de la Corporación, de personal 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.

A los asesores y colaboradores les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal Calificador.

5.3.- Actuaciones y constitución del tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto de que el Presidente titular no designe a nadie su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

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 hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Entre sus facultades se incluye la de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria, o su comportamiento suponga un abuso o fraude (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.

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

5.4.- Abstención.

La abstención de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 causas legales de recusación, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.



SEXTA.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos**6.1.- Procedimiento de selección.**

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

6.2.- Llamamientos y orden de actuación.

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 su consecuencia del procedimiento selectivo.

El orden en el que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado conforme a lo establecido en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

6.3.- Plazos de los ejercicios.

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

6.4.- Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de DOS ejercicios de capacidad y aptitud eliminatorios y obligatorios 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.

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

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

6.4.1.- Primer ejercicio.

Será obligatorio y eliminatorio, calificado de 0 a 10,00 puntos, siendo necesario, para superarlo y pasar al segundo ejercicio, obtener al menos 5,00 puntos.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario compuesto por 50 preguntas tipo test, más 10 preguntas de reserva, que versarán sobre los temas del programa Anexo II de la convocatoria, operaciones de aritmética, cálculo sencillo, ortografía y aspectos relacionados con la plaza y dirigidos a apreciar la adecuación de los aspirantes para las tareas propias de la misma, con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será la correcta.

La duración del ejercicio será de 60 minutos.

La calificación del cuestionario se realizará de la siguiente forma:

- Respuesta correcta: +1,00 puntos.
- Respuesta errónea: -0,25 puntos.
- Respuesta en blanco o no contestada: -0,10 puntos.

La calificación de este ejercicio vendrá determinada por el resultado de multiplicar la puntuación obtenida en el test por la nota máxima posible (10,00) y dividirla entre el número máximo de respuestas válidas (50). La calificación final vendrá determinada con dos decimales.

El Tribunal Calificador publicará la puntuación del primer ejercicio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, guardosedelectronica.es. 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.



6.4.2.- Segundo ejercicio.

Será obligatorio y eliminatorio, calificado de 0 a 10,00 puntos, siendo necesario para superarlo y hacer nota media con el primer ejercicio, obtener al menos 5,00 puntos.

Consistirá en la realización, a propuesta del Tribunal, de una o varias pruebas teórico-prácticas (manuales o escritas), pudiendo ser eliminatorias, y relacionadas con las funciones de la plaza de conserje de colegios. Estas pruebas podrán realizarse por grupos, en días y lugares distintos, concretándose estas circunstancias en el anuncio de la convocatoria para la celebración del ejercicio.

El tiempo para la realización del ejercicio lo determinará el Tribunal en función de la dificultad de la misma.

La calificación de las pruebas se adoptará sumando las otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, solo se eliminará una de las calificaciones máxima y otra de las mínimas. La calificación obtenida vendrá determinada con dos decimales, despreciándose el resto de los decimales si los hubiera.

La calificación final del segundo ejercicio se obtendrá de la suma de las calificaciones de las pruebas prácticas superadas, dividido entre el número de pruebas. La calificación obtenida vendrá determinada con dos decimales, despreciándose el resto de los decimales si los hubiera.

6.4.3.- Calificación final fase de oposición.

La calificación de la fase de oposición vendrá dada por la puntuación media de las obtenidas en los dos ejercicios superados, hasta un máximo de 10,00 puntos.

El Tribunal Calificador publicará la puntuación del segundo ejercicio y la calificación final de la fase de oposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, guardosedelectronica.es.

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.

6.5.- Fase de concurso.

Con el fin de garantizar el principio de igualdad, la valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición, por lo que únicamente se valorará los méritos de aquellos que la hubieran superado.

Consistirá en la valoración de los méritos aportados por los opositores junto con las solicitudes y que hayan sido debidamente acreditados documentalmente.

No tendrá, en ningún caso, carácter eliminatorio, siendo valorados conforme al siguiente baremo:

a) Formación:

Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria Hasta un máximo de **2,00 puntos**.

Se aplicará a una sola titulación (la más alta alcanzada)

- Graduado E.S.O. o equivalente 1,00 pto.
- Títulos superiores **2,00 ptos.**

Cursos de formación relacionados con la plaza a ocupar, realizados en los últimos 10 años.

Hasta un máximo de 2,00 puntos, atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas con las funciones del puesto

- De 15 o más horas 0,10 puntos por curso.
- De 25 o más horas 0,25 puntos por curso.
- De más de 50 horas 0,50 puntos por curso.

Acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas .Se computarán como una hora de formación.



b) Experiencia :

– Por servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal funcionario o laboral con funciones y contenidos iguales o similares a los del puesto convocado:

0,10 puntos por cada mes trabajado o fracción, con máximo de **3,00 puntos**.

– Por desempeñar de puestos de trabajo con funciones y contenidos iguales o similares al puesto convocado en el sector privado:

0,10 puntos por cada mes trabajado o fracción, con máximo de **3,00 puntos**.

Como contenidos “*similares a los del puesto convocado*”, se entenderán los prestados en trabajos de reparación, conservación y mantenimiento de edificios, equipamientos e instalaciones, ordenanzas, ujieres, bedeles, porteros, etc.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberá figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación del puesto de trabajo, fecha de inicio y fecha de finalización. Igualmente, la acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Guardo deberá efectuarse mediante certificación, **en caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso**.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante presentación del oportuno contrato de trabajo, o, en defecto de estos documentos, cualquier documento válido en el que se haga constar el tiempo y la categoría desempeñada.

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 duración del contrato y el porcentaje de jornada, NO SE BAREMARAN méritos alegados que no puedan ser contrastados con el informe de vida laboral.

En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada, tomando como referencia el porcentaje que figure en el informe de vida laboral.

El Tribunal Calificador publicará la valoración de los méritos de la fase de concurso. 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 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.

SÉPTIMA.- Calificación.

La calificación final del proceso de selección será sobre un total de 10 puntos, de los que un 40% corresponderá a la valoración de méritos y un 60% a la fase de oposición.

El cálculo de esta puntuación final se realizará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$CF = (NO \times 60\%) + (NC \times 40\%)$$

CF = Calificación final.

NO = Nota fase de oposición.

NC = Nota fase de concurso.

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.



Si se mantuviera dicho empate, el Tribunal llevará a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios de la Oposición.

El resultado servirá para determinar la propuesta de contratación a favor del aspirante que obtenga mayor puntuación.

OCTAVA.- Relación de aprobados, formalización de contrato y acreditación de requisitos.

8.1.- Lista de aprobados.

Concluidas las pruebas, se publicará la lista de aprobados por orden de puntuación, y elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas, es decir, una. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos.

8.2.- Contrato.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Se establece un periodo de prueba de DOS MESES, que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración se reflejará en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

8.3.- Acreditación de requisitos.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guardo, dentro del plazo de **diez días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la Convocatoria, que a continuación se expresan:

- Documento Nacional de Identidad.
- Acreditación de apto en el reconocimiento médico que se efectuará a través de los Servicios Médicos de Empresa del Ayuntamiento de Guardo (Palencia).
- Declaración Jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales o hallarse inhabilitado para el ejercicio de las Funciones Públicas.
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- Los aspirantes con alguna discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes en la que se acredite la calificación de la discapacidad, el grado de la misma, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.



Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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.- Incidencias y derecho supletorio.

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

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla y León, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Guardo, 25 de junio de 2021.- 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, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial del Estado</i>, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de conserje, conforme a las bases publicadas en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> número _____, de fecha _____.</p>



ANEXO II:

- Tema 1.-** La Constitución Española: concepto, características y contenido. Principios Generales.
- Tema 2.-** El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
- Tema 3.-** La Administración Local: entidades que comprende y regulación actual. El municipio: elementos que lo integran y competencias. El término municipal. La población. Órganos de Gobierno del municipio de Guardo. El Ayuntamiento Pleno, la Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Los Concejales.
- Tema 4.-** Guardo: callejero, historia, arte, centros oficiales, de asistencia sanitaria, de urgencia, otros de interés histórico/artísticos; Vías de comunicación.
- Tema 5.-** Aritmética simple: sumas, restas, multiplicaciones y divisiones. Ortografía. Gramática. Cultura General.
- Tema 6.-** Prevención de Riesgos Laborales inherentes al puesto a ocupar, sus derechos y obligaciones a cumplir según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Aspectos básicos de evacuación de edificios: planes de actuación ante emergencias. Control de accesos y labores de apoyo en la preparación de salas y aulas.
- Tema 7.-** Características y utilización de máquinas y materiales de oficina: multcopistas, impresoras, escáner, fotocopidora, fax, encuadernadoras, grapado, plastificado y maquinas destructoras de documentos. El papel y sus formatos.
- Tema 8.-** Normas de atención al público. Comunicación y atención a la ciudadanía, presencial y telefónica. La comunicación escrita (avisos, recados y carteles informativos) y documentos escritos (instancias y certificados).
- Tema 9.-** Correspondencia y paquetería: envíos y servicios postales, paquetes postales, franqueo. Reembolsos, giros telegráficos. Empaquetado. Productos postales.
- Tema 10.-** Nociones básicas en operaciones de mantenimiento y conservación de los edificios municipales y colegios: fontanería, cerrajería, electricidad, carpintería, saneamiento, pintura, calefacción, aire acondicionado, megafonía y limpieza”.

1903



Administración Municipal

MANCOMUNIDAD LA VALLARNA

—
—
—Osorno la Mayor— (Palencia)
—

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General de esta Mancomunidad La Vallarna con sede en Osorno, correspondiente al ejercicio de 2020, 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.

Osorno la Mayor, 18 de junio de 2021.- La Presidenta, María Félix Dehesa.

1829



Administración Municipal

PAYO DE OJEDA

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el expediente de modificación del Presupuesto de Gastos del ejercicio 2021 financiado con cargo al Remanente de Tesorería, al no haberse presentado alegaciones durante el periodo de exposición al público, con el siguiente resumen:

SUPLEMENTOS EN LAS APLICACIONES DE GASTOS

<i>Aplicación</i>	<i>Explicación</i>	<i>Importe</i>
161.221.00	Alumbrado público	5.000,00
1621.463	Gestión de residuos	2.000,00
338.226.09	Actividades culturales y deportivas	500,00
920.131	Personal laboral temporal	5.000,00
920.210	Infraestructuras y bienes naturales	1.000,00
920.221.00	Energía eléctrica	3.000,00
920.226.99	Gastos diversos	13.500,00
	TOTAL	30.000,00

Tal y como establece el artículo 36 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, la financiación de esta modificación de crédito se hará con cargo al Remanente de Tesorería en el mismo importe:

<i>Concepto</i>	<i>Explicación</i>	<i>Importe</i>
870	Remanente de tesorería	30.000,00
	TOTAL	30.000,00

Contra el presente acuerdo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, tal y como dispone el artículo 171.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se considere conveniente.

Payo de Ojeda, 15 de junio de 2021.- El Alcalde, Alberto Fernández Polanco.

1906



Administración Municipal

PIÑA DE CAMPOS

A N U N C I O

Estando tramitando este Ayuntamiento, expediente de mutación demanial de los bienes de dominio público, que seguidamente se indican, a solicitud del Ministerio de Fomento (ADIF alta velocidad), con el fin de proceder a la ejecución de las obras del **“PROYECTO BÁSICO DE LA LÍNEA DE ALTA VELOCIDAD PALENCIA-AGUILAR DE CAMPOO. TRAMO AMUSCO-OSORNO”**, Expediente: 038ADIF2014, se somete a información pública por término de un mes, a los efectos de que las personas interesadas puedan examinarlo y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

<i>Polígono</i>	<i>Parcela</i>	<i>M² afectados por la mutación demanial</i>
403	9012	267 m ²
402	9019	434 m ²
403	9007	581 m ²
403	9011	2 m ²
402	9024	1.663 m ²
402	9020	6.094 m ²
403	9010	91 m ²
402	9021	1.108 m ²
402	9010	5 m ²
402	9.023	322 m ²

Piña de Campos, 28 de junio de 2021.- El Alcalde, Baldomero García Montes.

1913



Administración Municipal

PIÑA DE CAMPOS

EDICTO

Por el Pleno del Ayuntamiento de Piña de Campos, en sesión celebrada el día 12 de abril de 2021, ha sido aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir el contrato de enajenación de bien patrimonial, por subasta pública.

Se hace público en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, por plazo de un mes, el anuncio de licitación del contrato de enajenación del bien Patrimonial por subasta pública, cuyo contenido es el siguiente:

1. Entidad adjudicadora:

- Organismo: Ayuntamiento de Piña de Campos, Pza. del Arco, 1.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2. Modalidad de adjudicación:

- Expediente ordinario, por procedimiento abierto, mediante la forma de subasta.

3. Objeto del contrato:

- Enajenación finca urbana: “Solar sito en C/ San Roque, nº 1 de Piña de Campos”.

4. Presupuesto base de licitación:

- 5.400,00 euros.

5. Nombre y dirección donde deben enviarse las proposiciones:

- Secretaría del Ayuntamiento, Plaza del Arco, 1, Piña de Campos C.P. 34430.
- Tfno. 979 153 016. Sede electrónica: www.pinadecampos.es. Dirección de correo electrónico: secretario@pinadecampos.es

6. Fecha límite de recepción de proposiciones:

- El día en que se cumpla **un mes**, contado desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Si fuera inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente.

7. La apertura de ofertas:

- Tendrá lugar en el Salón de Actos del Ayuntamiento, a las trece horas del primer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, en acto público. Si coincidiera con día inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente.

8. Criterios y modelo que se utilizarán para la adjudicación del contrato:

- El precio más alto y la proposición se presentará en la forma establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Piña de Campos, 25 de junio de 2021.- El Alcalde, Baldomero García Montes.

1914



Administración Municipal

PIÑA DE CAMPOS

EDICTO

Por el Pleno del Ayuntamiento de Piña de Campos, en sesión celebrada el día 12 de abril de 2021, ha sido aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir el contrato de enajenación de bien patrimonial, por subasta pública.

Se hace público en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, por plazo de un mes, el anuncio de licitación del contrato de enajenación del bien Patrimonial por subasta pública, cuyo contenido es el siguiente:

1. Entidad adjudicadora:

- > Organismo: Ayuntamiento de Piña de Campos, Pza. del Arco, 1.
- > Dependencia que tramita el expediente: Secretaría

2. Modalidad de adjudicación:

- > Expediente ordinario, por procedimiento abierto, mediante la forma de subasta.

3. Objeto del contrato:

- > Enajenación finca urbana: "Solar sito en C/ Hilo, nº 5 de Piña de Campos".

4. Presupuesto base de licitación :

- > 4.781,50 euros

5. Nombre y dirección donde deben enviarse las proposiciones:

- > Secretaría del Ayuntamiento, Plaza del Arco, 1, Piña de Campos C.P. 34430.
- > Tfno. 979 153 016. Sede electrónica: www.pinadecampos.es. Dirección de correo electrónico: secretario@pinadecampos.es

6. Fecha límite de recepción de proposiciones:

- > El día en que se cumpla **un mes**, contado desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Si fuera inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente.

7. La apertura de ofertas:

- > Tendrá lugar en el Salón de Actos del Ayuntamiento, a las trece horas del primer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, en acto público. Si coincidiera con día inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente.

8. Criterios y modelo que se utilizarán para la adjudicación del contrato:

- > El precio más alto y la proposición se presentará en la forma establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Piña de Campos, 25 de junio de 2021.- El Alcalde, Baldomero García Montes.

1915



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE BÁSCONES DE EBRO

A N U N C I O

Informada por la Comisión Especial de Cuenta, la Cuenta General de la Junta Vecinal de Báscones de Ebro perteneciente al Ayuntamiento de Berzosilla correspondiente al ejercicio 2020, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, a partir del siguiente a la inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Báscones de Ebro, 16 de junio de 2021.- El Presidente, Manuel Bustelo Martínez.

1876



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE BERZOSILLA

A N U N C I O

Informada por la Comisión Especial de Cuenta, la Cuenta General de la Junta Vecinal de Berzosilla perteneciente al Ayuntamiento de Berzosilla correspondiente al ejercicio 2020, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, a partir del siguiente a la inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Berzosilla, 23 de junio de 2021.- El Presidente, Sergio Fernández Díaz.

1878



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE OLLEROS DE PAREDES RUBIAS

A N U N C I O

Informada por la Comisión Especial de Cuenta, la Cuenta General de la Junta Vecinal de Olleros de Paredes Rubias perteneciente al Ayuntamiento de Berzosilla correspondiente al ejercicio 2020, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, a partir del siguiente a la inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Olleros de Paredes Rubias, 23 de junio de 2021.- El Presidente, Francisco Javier García López.

1875



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE OLLEROS DE PISUERGA

E D I C T O

La Junta Vecinal, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de junio de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos bajo la modalidad de suplemento de crédito, financiado con remanente de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Olleros de Pisuerga, 25 de junio de 2021.- El Presidente, David Díez Martín.

1893



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE REVILLA DE POMAR

A N U N C I O

Informada por la Comisión Especial de Cuenta, la Cuenta General de la Junta Vecinal de Revilla de Pomar perteneciente al Ayuntamiento de Pomar de Valdivia correspondiente al ejercicio 2020, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, a partir del siguiente a la inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Revilla de Pomar, 22 de junio de 2021.- El Presidente, Jorge Aparicio Cueva.

1877



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE SANTIBÁÑEZ DE LA PEÑA

E D I C T O

La Junta Vecinal, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de mayo del 2021, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General de esta Entidad Local Menor, para el ejercicio 2021.

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, el expediente completo ha permanecido expuesto al público, por plazo de quince días hábiles, publicándose el anuncio de aprobación inicial en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, nº 65 de fecha 2 de junio del 2021 sin que se hayan formulado reclamaciones contra el mismo, por lo que, según se hace constar en el acuerdo de aprobación, el Presupuesto queda aprobado definitivamente, con las consignaciones que se señalan en el siguiente resumen por capítulos:

I N G R E S O S

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
3 Tasas y otros ingresos.....	11.160,00
4 Transferencias corrientes.....	11.360,00
5 Ingresos patrimoniales.....	10.330,00
<i>B) Operaciones de capital</i>	
6 Enajenación de inversiones reales.....	50,00
<i>Total ingresos.....</i>	<u>32.900</u>

G A S T O S

<i>Capítulo</i>	<i>Euros</i>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
1 Gastos de personal.....	100,00
2 Gastos en bienes corrientes y servicios.....	10.650
3 Gastos financieros.....	450,00
4 Transferencias corrientes.....	4.650,00
<i>B) Operaciones de capital</i>	
6 Inversiones reales.....	14.050
7 Transferencias de capital.....	3.000
<i>Total gastos.....</i>	<u>32.900</u>

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, puede interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Santibáñez de la Peña, 24 de junio de 2021.- El Presidente, Alfredo Llorente Martín.

1892



Anuncios Particulares

COMUNIDAD DE REGANTES DE LAS VEGAS DE SALDAÑA-CARRIÓN Y VILLAMORONTA

SINDICATO DE RIEGOS

– Saldaña – (Palencia)

A N U N C I O

Se convoca a todos los propietarios de fincas regables adscritas a la Comunidad de Regantes de las Vegas de Saldaña, Carrión y Villamoronta a la JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA, que tendrá lugar en el Recinto Ferial Comarcal de Saldaña (Palencia), el próximo **miércoles, día 28 de julio de 2021**, a las **diez horas en primera** o bien a las **diez treinta horas en segunda** convocatoria, y con el siguiente

ORDEN DEL DÍA

- 1º- Apertura de la sesión por parte del Presidente. Información del Orden del Día.
- 2º- Votación y aprobación, si procede, de los acuerdos complementarios para llevar a cabo la obra de modernización de regadío.
- 3º- Lectura y aprobación del acta de la sesión.

Saldaña, 25 de junio de 2021.- El Presidente, Martín Lorenzo Prieto.

IMPORTANTE:

El padrón de propietarios se encuentra a disposición de los mismos en la oficina de la Comunidad en Saldaña, de nueve a quince horas de lunes a viernes, y de 16.00 a 19.00 horas los jueves, donde se podrán instar modificaciones o rectificaciones hasta **48 horas antes de la celebración de la Junta**.

Para ejercer el derecho a voto será imprescindible la identificación presentando el D.N.I. También se podrá votar por delegación presentando autorización suficiente FIRMADA y acompañada OBLIGATORIAMENTE de una fotocopia del DNI de la persona que autoriza.

Salvo fuerza mayor LA URNA SE CERRARÁ A LAS TRECE HORAS dando por finalizada la votación.

1905