

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLAMAÑÁN

#### EXPOSICIÓN PÚBLICA EXPEDIENTE CONCESIÓN LICENCIA AMBIENTAL EXPEDIENTE REFERENCIA AMB/01/2016

Por este Ayuntamiento se tramita expediente relativo a solicitud de licencia ambiental a instancia de don Miguel A. Barrientos Javares, en representación de Coterram SL, referido a la actividad consistente en licencia ambiental para albergue de maquinaria forestal y sus correspondientes aceites y lubricantes, sito en la parcela 52 del polígono 106 de Benamariel (Villamañán) (expediente referencia AMB/001/2016).

De conformidad con lo establecido en el artículo 28.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, en su redacción dada por la Ley 8/2014, el procedimiento de referencia se somete a información pública por plazo de 10 días a contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, para que todo el que se considere afectado por la actividad que se pretende ejercer pueda hacer las observaciones y reclamaciones que tenga por convenientes.

La documentación obrante en el expediente queda puesta a disposición de las personas o entidades titulares de un derecho o interés legítimo susceptible de verse afectado podrán examinarlo durante la vigencia del presente trámite en horario de atención al público, de lunes a viernes de 9.00 a 15.00 horas.

En Villamañán, a 26 de octubre de 2016.—El Alcalde sustituto, José Ángel García Núñez.

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLAMAÑÁN

#### APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DE LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE CANDIDATOS A DESEMPEÑAR FUNCIONES LABORALES DIVERSAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Habiendo permanecido expuesto al público durante el plazo preceptivo establecido en la normativa de bases del régimen local, del expediente de modificación del reglamento municipal referido, acto del que se diera cuenta mediante anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de fecha 25 de agosto de 2016, número 162, sin que contra el mismo se interpusiera alegación alguna, el mismo ha devenido definitivamente aprobado.

Se procede a la publicación del texto refundido de la disposición reglamentaria que entrará en vigor según las prevenciones del artículo 65.2, por remisión del artículo 70, con la inclusión de las merитadas modificaciones, cuyo tenor literal fuera reproducido singularmente en el anuncio inicial.

#### REGLAMENTO REGULADOR DE LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE CANDIDATOS A DESEMPEÑAR FUNCIONES LABORALES DIVERSAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

##### *Artículo 1. Objeto*

La presente disposición reglamentaria, dictada en desarrollo de las competencias que en materia de selección de personal reconoce el Ordenamiento jurídico a esta administración, tiene por objeto regular el procedimiento de creación y funcionamiento de una bolsa de trabajo la provisión, con carácter temporal, de las categorías profesionales incluidas en el anexo I, que prestarán sus servicios en el Ayuntamiento de Villamañán, de conformidad con el marco convencional propio, al que quedará vinculado el correspondiente contrato que se suscriba con el candidato seleccionado, salvo exclusión expresa en el mismo.

##### *Artículo 2. Definición*

Se entiende por bolsa de trabajo un sistema de selección objetiva para la cobertura de las necesidades temporales de personal, en ningún caso aplicable a la provisión con carácter definitivo de ninguna de las plazas dotadas en la relación de puestos vigente en cada momento.

La bolsa estará formada por aquellos candidatos que hayan superado las pruebas establecidas para la determinación de su aptitud en el desempeño del puesto de que se trate, fijándose un orden de prelación para su llamamiento resultante de aquellas pruebas.

De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad, teléfonos de contacto y puntuación obtenida. En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se recurrirá a la prelación que haya resultado.

En cualquier caso, el Ayuntamiento, de forma motivada, podrá convocar un proceso selectivo específico para cubrir puestos vacantes o contratos temporales, en especial cuando se trate de alguno no previsto en la relación de plazas establecidas en el anexo I.

##### *Artículo 3. Vigencia*

La bolsa de trabajo que se constituya a resultas de las pruebas selectivas tendrá una vigencia máxima de cuatro años. No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya la anterior, a propuesta de la Comisión de Haciendas y Contratación u órgano colegiado al que se atribuya la competencia en cada momento, la alcaldía podrá prorrogar la vigencia sin exceder en ningún caso dos años desde la conclusión del plazo inicialmente establecido.

La composición de la inicial bolsa de trabajo se actualizará anualmente. Dichos procesos de actualización serán anunciados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento.

#### *Artículo 4. Condiciones de admisión de aspirantes*

De conformidad con el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para poder participar será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- 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.
- Poseer la titulación exigida.

#### *Artículo 5. Acreditación de méritos*

Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, los siguientes documentos:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Informe de la vida laboral.
- Informe médico acreditativo de la capacidad motora y cognitiva para el desarrollo de las funciones propias del puesto de que se trate.
- Currículum vitae del aspirante.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme al baremo de la convocatoria:
- Las titulaciones académicas.
- Certificado o diploma de asistencia a cursos de formación, indicando horas lectivas y contenido del mismo.
- Contrato de trabajo para acreditar la experiencia tanto dentro como fuera de la administración.
- Programa oficial de la ponencia, seminario, congreso, jornada, etc., a las que hayan asistido.
- Tarjeta de demanda de empleo.
- Aquellos solicitantes que aleguen como méritos causas familiares, será necesaria la aportación de fotocopia del libro de familia y certificado de convivencia donde deberá constar la antigüedad de la convivencia que deberá ser al menos de seis meses.
- Aquellos solicitantes que aleguen como mérito una minusvalía igual o superior al 33%, deberán acreditarlo mediante resolución donde se reconozca la misma. (Dicha minusvalía en ningún caso puede suponer una limitación que impida el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo). Los solicitantes estarán obligados a actualizar sus datos, presentando la documentación original a petición de este Ayuntamiento y, en todo caso, siempre que realice el llamamiento para acceder a un puesto de trabajo. Caso de no aportar dichos originales o no coincidir estos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido de la bolsa de trabajo durante la vigencia de la misma.

#### *Artículo 6. Forma y plazo de presentación de instancias*

Las instancias solicitando formar parte de la bolsa de trabajo, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villamañán, y se presentarán en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento (anexo III) en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo inicial para la presentación de solicitudes será de un mes, contado a partir del día siguiente a la resolución de apertura de la bolsa de trabajo, haciéndose público en el sitio web del Ayuntamiento de Villamañán, portal de transparencia.

#### *Artículo 7. Concurso*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, un tribunal de selección, integrado por el personal laboral del Ayuntamiento, junto con un miembro del equipo de gobierno y otro de los grupos de la oposición -ambos con voz pero sin voto y a efectos de garantizar la transparencia del proceso-, bajo la presidencia del trabajador laboral que lo sea de mayor antigüedad en la plantilla municipal, asistidos todos ellos por el señor Secretario del Ayuntamiento; procederá, una vez comprobada la veracidad de todos los documentos aportados, a la valoración de los candidatos, en función de los méritos alegados por los solicitantes y de acuerdo con la baremación expuesta en el anexo II del presente Reglamento, para cualquiera de los puestos del anexo I, a excepción de los peones ordinarios, en los que únicamente será de aplicación aquel en su letra A.

Si con motivo de la valoración indicada en el párrafo anterior resultase necesario recabar algún tipo de informe técnico o de una ampliación de documentación a los candidatos concurrentes, podrá articularse una pieza incidental al respecto que habrá de sustanciarse a la mayor brevedad posibles, dando cuenta de la incoación de la misma a través de los medios de publicidad general arbitrados en esta disposición.

La prelación de candidatos resultantes no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación que se asigne constituirá el cuarenta por ciento de la calificación final.

Si el número de candidatos para la cobertura de un puesto impidiese la concurrencia competitiva, sólo se procederá a la verificación de la presente fase, a fin de ordenar un funcionamiento eficiente de los servicios públicos municipales.

La prelación en presencia será objeto de publicidad en el sitio web del Ayuntamiento durante un plazo de tres días naturales, a efectos de que se formalicen las alegaciones que los particulares tengan por conveniente en defensa de su derecho. Siendo las mismas dictaminadas por el tribunal de selección y, en su caso, susceptibles de recurso de alzada ante el señor Alcalde.

#### *Artículo 8. Oposición. Resolución provisional y definitiva*

Sentado el orden referido, se procederá a la realización de un examen sobre las materias recogidas en el Anexo III. En todo caso serán evaluables los temas incluidos en la parte general, y en función del puesto respecto del que trata de promoverse la selección competitiva, se tomará en cuenta las materias incluidas en la parte especial del temario, siendo objeto de concreción en la resolución que proceda a la formalización de un proceso selectivo específico para cada una de las categorías del Anexo I.

En todo caso, la prueba consistirá en un test de veinte preguntas con respuesta múltiple, computando cada pregunta acertada con 0,5 y cada respuesta errada con -0,2.

La suma de esta prueba se sumará a la de la fase anterior.

En ningún caso ningún candidato quedará eliminado de la bolsa en función de la superación de esta prueba, dado que el valor de la misma únicamente se tomará en consideración para la determinación del orden que le corresponda en la prelación definitiva.

La puntuación que se obtenga en esta prueba constituirá el sesenta por ciento respecto de la puntuación final.

Realizada la selección, el tribunal formulará la oportuna propuesta al señor Alcalde, en la que constará la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes admitidos, asimismo, se relacionarán los aspirantes excluidos, con indicación de la causa de su exclusión. El Sr. Alcalde, dictará la correspondiente resolución que tendrá carácter provisional, exponiéndose durante veinte días, contados a partir del día siguiente al de su publicación, en el sitio web del Ayuntamiento, para subsanación. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en la forma establecida en el párrafo anterior. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

#### *Artículo 9. Causas de exclusión*

Son causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- a) Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- b) Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con este Reglamento.

c) Por no cumplir los requisitos de capacidad o estar incurso en causa de incompatibilidad determinada y aplicable al personal al servicio de las administraciones Públicas conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984 del Personal al Servicio de las administraciones Públicas.

d) Por la falsedad de la documentación presentada junto a la solicitud de participación en la bolsa de trabajo.

e) Por despido disciplinario, en los términos expuestos en el artículo siguiente. Artículo 10. Expediente disciplinario. En caso de despido disciplinario, se producirá la exclusión de la bolsa de trabajo cuando el despido sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la bolsa hasta que haya pronunciamiento judicial sobre el despido. Si mientras se instruye un expediente disciplinario se extingue la relación, la inclusión o exclusión de la bolsa de trabajo estará sujeta a la resolución derivada del expediente.

#### *Artículo 11. Recursos en vía administrativa*

El presente Reglamento y cuantos actos administrativos deriven del mismo, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y la forma prevista por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### *Artículo 12. Contratación*

1. Cuando por necesidades de los servicios municipales así se requiera, se procederá, mediante resolución de la Alcaldía, al llamamiento de las personas que integren la lista, por riguroso orden de puntuación.

2. En el supuesto de que un mismo aspirante esté seleccionado para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en la bolsa de trabajo, se le permitirá optar a uno de ellos. En este supuesto el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista en los puestos de la bolsa que haya rechazado.

3. Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, la alcaldía procederá a su contratación, dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

4. Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el seleccionado no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se llamará al siguiente de la lista que cumpla con dichos requisitos.

5. Los aspirantes seleccionados pasarán al final de la lista una vez cumplido el período de contratación que disponga la Mesa de Seguimiento.

6. Las comunicaciones al personal seleccionado se harán por el medio de notificación previsto en su solicitud, dándole un plazo de dos días para que acepte o renuncie a la plaza ofertada.

7. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente. Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar esta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. Igualmente se tendrá acceso en todo momento a los datos aportados por el propio solicitante, si bien no a los de otros aspirantes.

9. Los archivos y registros de la bolsa de trabajo estarán protegidos conforme a las normas establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normas de desarrollo.

10. En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar el contrato de trabajo con este Ayuntamiento, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá su turno, en los siguientes casos:

-Por encontrarse en situación de enfermedad grave o incapacidad temporal, acreditado con una justificación válida a tal efecto.

-Por causa de fuerza mayor, acreditado con una justificación válida a tal efecto.

#### *Artículo 13. Renuncias*

En el supuesto de que efectuado el llamamiento, el aspirante renunciase al mismo sin alegar algunas de las causas justificadas, se procederá a la exclusión automática de la bolsa de trabajo. Los mismos efectos de la renuncia se aplicará para aquellos supuestos de incomparecencia de la persona seleccionada en el tiempo que se haya establecido y una vez recibida la notificación de presentación. También equivaldrá a una renuncia la no recepción de la comunicación.

#### *Artículo 14. Formalización de contratos*

Los contratos se formalizarán, al amparo de la normativa que regula la contratación temporal, por escrito, en los modelos oficiales, y en ellos se hará constar los períodos de prueba previstos en la legislación laboral vigente o en el convenio colectivo Laboral vigente en cada momento para el personal de este Ayuntamiento.

## ANEXO I. PUESTOS DE TRABAJO

Los puestos susceptibles de incluirse en el proceso selectivo de bolsa de trabajo son los siguientes, con la descripción de las funciones que se les atribuye en el instrumento convencional vigente del Ayuntamiento de Villamañán:

- Monitor: Son los trabajadores que realizan actividades básicas teórico-prácticas como consecuencia de la programación cultural y/o deportiva, mantienen y conservan los medios utilizados en las citadas actividades y se integran en los Centros dependientes de la Administración.
- Camarero: Tiene a su cargo la limpieza, cuidado y servicio del barro dependencia que regenta.
- Socorrista: Es el trabajador que desempeña labores de vigilancia, prestación de primeros auxilios y prevención de accidentes en el recinto de piscinas, atención del botiquín de urgencia de las instalaciones deportivas y cumplimiento de la normativa de utilización de las mismas, así como aquellas labores propias de su categoría profesional.
- Ayudante Camarero: Ayudará al Camarero en sus funciones de limpieza, cuidado y servicio del bar o dependencia en que trabaja.
- Taquillero: Se encargaran del cobro y recaudación de las cuotas de los servicios del Ayuntamiento a los que este asignado. Recogida y control de entrada de los usuarios; atención a la zona de vestuario, custodiando el mismo, impidiendo la entrada a las personas no acreditadas; clasificación de fichas al finalizar la jornada.
- Peón Ordinario: Realización de los trabajos de mantenimiento y conservación de las infraestructuras municipales o jardines, bajo la vigilancia y coordinación de los especialistas.

## ANEXO II. CRITERIOS DE VALORACIÓN FASE DE CONCURSO

## a) Circunstancias personales

a) Por situación de desempleo, dentro de los últimos cinco años debidamente acreditado: 0,20 puntos por mes. La puntuación no podrá exceder de 3 puntos.

b) Demandante de primer empleo: Por cada mes completo en esta situación: 0,20 puntos por mes. La puntuación no podrá exceder de 6 puntos.

d) Por cargas familiares (componentes de la unidad familiar a cargo, menores de 18 años): 0,30 puntos por hijo a cargo, hasta un máximo de 6 puntos.

e) Por poseer una minusvalía igual o superior al 33%, debidamente acreditado mediante su declaración por órgano competente y siempre que la misma no impida el desempeño del puesto de trabajo: 0,20 puntos.

f) Por ser demandantes de empleo mayores de 45 años: 0,30 puntos.

g) Por estar empadronado en el municipio de Villamañán: 0,50 puntos.

## b) Experiencia profesional: Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo en el sector público/sector privado, hasta un máximo de 5 puntos.

-Se valorará el desempeño en propiedad de puestos de trabajo del mismo nivel de titulación que cumplan las condiciones referidas en el primer párrafo del presente apartado: De tres meses a un año: 0,20 puntos.

-Asimismo, se valorará el desempeño en propiedad de puestos de trabajo de diferente nivel de titulación que cumplan las condiciones referidas en el primer párrafo del presente apartado: De tres meses a un año: 0,20 puntos.

## c) Formación:

-Cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios y jornadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a cubrir: De 50 a 100 horas de duración: 0,20 puntos.

-Asimismo se valorarán aquellas titulaciones, de igual o superior categoría a la requerida en el puesto convocado y que no haya sido exigida como requisito para acceder a aquel, siempre y cuando versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la siguiente escala: De nivel de titulación igual al exigido: 0,20 puntos. De nivel de titulación superior al exigido: 0,30 puntos.

## ANEXO III. SOLICITUD

Solicitud de puesto de bolsa de trabajo a rellenar por la administración:

N.º expediente.....

N.º registro.....

Modelo.....

Fecha.....

1. Datos del solicitante:

Nombre y apellidos / Razón social.....

CIF / NIF.....

Dirección.....

Código postal.....

Municipio.....

Provincia.....

Teléfono.....

Móvil.....

Fax.....

Email.....

Incapacidad funcional o No o Sí..... (Indique tipo y grado)

Puesto de trabajo al que aspira.....

2. Datos de notificación:

Persona a notificar:

-Solicitante

-Representante

Medio preferente de notificación:

-Notificación en papel

-Notificación telemática

3. Méritos valorables:

Circunstancias personales:

Experiencia profesional:

Formación:

Otros méritos:

4. Documentación a aportar:

-Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

-Curricular vitae del aspirante.

-Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

5. Solicita: Que se admita esta solicitud para ser admitido en la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Villamañán.

6. Aviso legal: De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

-Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.

-Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.



-Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En....., a..... de..... de 20.....

El solicitante,

Fdo.: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN.

## ANEXO IV. TEMARIO

## I.-Parte general:

Tema 1: La Constitución Española de 1978.

Tema 2: La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.

Tema 3: Organización territorial del Estado.

Tema 4: La administración local. El municipio. Competencias. El término municipal. La población. Órganos de gobierno del municipio: régimen de funcionamiento. Información y participación ciudadana. Consideración especial del vecino.

Tema 6: El término municipal de Villamañán y sus características físicas generales. Tradiciones e historia. Realidad política municipal y vecinal.

Tema 7. Conocimiento de las localidades del municipio. Fiestas. Ubicación. Peculiaridades.

## II.-Parte especial:

Tema 1.-Actividades culturales. Marco normativo y especialidades.

Tema 2.-Derechos y deberes de un consumidor en un establecimiento hostelero.

Tema 3.-Socorrismo acuático. Régimen jurídico y especialidades.

Tema 4.-Condiciones de higiene y salubridad a garantizar en un local de pública concurrencia.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villamañán, a 26 de octubre de 2016.—El Alcalde sustituto, José Ángel García Núñez.

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLAMAÑÁN

#### APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO MUNICIPAL DE LA CONCESIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES

Según queda acreditado en certificación expedida al efecto por el Secretario de esta Corporación, no se han presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, por lo que se declara la elevación automática a definitivo del acuerdo de aprobación inicial del Reglamento municipal regulador de la concesión de honores y distinciones del Ayuntamiento de Villamañán, adoptado en sesión plenaria de fecha 30 de julio de 2016, y cuyo texto íntegro se publica, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DE LA CONCESIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES

##### *Capítulo I: Disposiciones generales*

##### *Artículo 1.-Fundamento legal y naturaleza.*

La aprobación del presente Reglamento se fundamenta en los artículos 4 y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 50.24 y 189 a 191 de RD 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que establecen que las Corporaciones Locales podrán acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios, previos los trámites necesarios que se establecen en este Reglamento.

##### *Artículo 2.-Objeto.*

Los títulos, honores y condecoraciones que pueden ser otorgados por el Ayuntamiento, a fin de premiar o reconocer las actuaciones que se consideren merecedoras de su concesión, son los siguientes: Hijo Predilecto; Hijo Adoptivo; Miembro Honorario de la Corporación; El Escudo de Oro de la Villa de Villamañán:

- El Escudo de Plata de la Villa de Villamañán.
- El Escudo de Bronce de la Villa de Villamañán.
- La Llave de Oro de la Villa de Villamañán.

La concesión de distinciones y honores, en todo caso, se hará de forma discrecional por el Ayuntamiento contando, en su caso, con el visto bueno de las Entidades Locales correspondientes, en tanto que directas representantes de los intereses descentralizados de las pedanías del municipio.

##### *Artículo 3.-Los nombramientos de miembros honorarios de la Corporación.*

Los nombramientos de miembros honorarios de la Corporación, que podrán recaer en personas tanto nacionales como extranjeras, tendrán un carácter honorífico y no otorgarán, en ningún caso, potestades para intervenir en la vida administrativa ni en el gobierno del municipio, pero habilitarán el desempeño de funciones representativas cuando éstas hayan de ejercerse fuera de la demarcación territorial respectiva, previa designación especial de la Alcaldía.

Para conceder los honores y distinciones a personas extranjeras, se tendrá en cuenta lo señalado en el artículo 190 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

##### *Capítulo II: De los títulos de hijo predilecto o adoptivo y otros.*

##### *Artículo 4.-Título de Hijo Predilecto.*

El título de Hijo Predilecto se otorgará a aquella persona física que, habiendo nacido en Villamañán haya demostrado cualidades singulares, relevantes para la localidad o pedanía correspondiente, que justifiquen su concesión.

*Artículo 5.-Título de Hijo Adoptivo.*

El nombramiento de Hijo Adoptivo, que recaerá en persona física, tendrá la misma consideración y jerarquía que el título de Hijo Predilecto, con la única diferencia de que se conferirá a personas que no hayan nacido en Villamañán o pedanía correspondiente, pero que, no obstante, tengan un vínculo muy especial con el municipio y reúnan las condiciones señaladas en el artículo anterior.

*Artículo 6.-Concesión a título póstumo.*

Las anteriores distinciones podrán concederse a título póstumo, a condición de que en la persona fallecida, a la que se pretenda homenajear o reconocer sus méritos, concurren los requisitos enunciados.

*Artículo 7.-Duración de los títulos.*

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, los títulos de Hijo Adoptivo y de Hijo Predilecto tendrán carácter vitalicio y no podrán otorgarse más cuando haya con vida cinco personas que ostenten uno u otro. Solamente en supuestos excepcionales, si las circunstancias revisten una importancia fuera de lo común para Villamañán, se podrá acordar la concesión de un número mayor de títulos.

*Artículo 8.-Nombramiento de Miembro Honorario de la Corporación.*

El título de Miembro Honorario de la Corporación sólo se podrá otorgar a una persona física y lo ostentará aquella que preste o haya prestado servicios singulares a Villamañán aunque no mantenga con el Municipio una especial relación de nacimiento, residencia u otra similar.

*Capítulo III: De los escudos y otros distintivos.**Artículo 9.-Descripción de los escudos.*

Los Escudos de la Villa de Villamañán se otorgarán a las personas físicas o jurídicas, privadas o públicas, nacionales o extranjeras, que sean merecedoras de ellos por haberse distinguido por sus acciones, servicios o difusión de la localidad

El Escudo de Oro se podrá conceder a quienes hayan prestado, de forma desinteresada, servicios excepcionales que no sean susceptibles de encuadrarse en ninguna de las dos categorías siguientes. El Escudo de Plata se concederá a aquellas personas físicas que, con riesgo de su propia integridad, salven a otras de un peligro cierto o hagan lo propio con bienes de reconocida importancia y valor histórico o artístico. Por último, el Escudo de Bronce se dará a quienes, con su labor, contribuyan a difundir el nombre de Villamañán, a dar a conocer el pueblo más allá de su entorno inmediato y a acrecentar su proyección y dimensión turística.

*Artículo 10.-Número de escudos*

El número máximo de escudos que se puede conceder cada año será de uno por categoría, con objeto de preservar la importancia de la distinción.

*Artículo 11.-Características de los escudos.*

Los escudos tendrán las siguientes características:

- 1.-Se ajustarán al modelo de escudo de La Villa de Villamañán.
- 2.-Se acuñarán en oro, en plata y en bronce, según corresponda.
- 3.-Junto a ellos se librá un diploma acreditativo de su concesión.

*Artículo 12.-La Llave de Oro de la Villa.*

La Llave de Oro de la Villa se entregará a aquellas personas de reconocida valía, extraordinaria relevancia o de indudable proyección pública en cualesquiera ámbitos de la política, el arte, el espectáculo, la ciencia u otros, que visiten Villamañán, sin más límite ni otro trámite que el acuerdo adoptado por la mayoría absoluta legal de la Corporación, donde discrecionalmente se aprecie que concurren las antedichas circunstancias.

*Capítulo IV: Procedimiento para el otorgamiento de honores y distinciones.**Artículo 13.-Iniciación.*

Se iniciará el procedimiento a instancia del Alcalde mediante Resolución en la que, se propondrá a la persona a la que se desea distinguir así como la distinción a otorgar y se nombrará al Instructor del procedimiento; cargo que habrá de recaer en un miembro electo de la Corporación.

Será admisible la iniciativa vecinal en la promoción de las distinciones establecidas en el presente reglamento, siendo de aplicación los porcentajes establecidos al efecto en las disposiciones reguladoras de este instituto en la normativa básica del régimen local. En caso de que la iniciativa se limite a una de las pedanías del término, dichos porcentajes se entenderán referidos a la población empadronada en el momento de someterse a consideración del Ayuntamiento la aprobación de la distinción que se pretenda.

La no obtención del apoyo correspondiente determinará la inviabilidad de la propuesta, sin perjuicio de que la misma sea asumida por la entidad local menor respectiva.

En ningún caso será admisible la imposición de las consideraciones establecidas en la presente disposición reglamentaria respecto a una pedanía, sin contar con el apoyo popular correspondiente y el visto bueno de la entidad local menor afectada, que habrá de acreditarse mediante la adopción de un acuerdo al efecto que se integrará al expediente administrativo que se tramite. Esta última consideración no será imputable a la localidad de Villamañán, al menos, en tanto en cuanto no disponga de entidad local menor, o ente similar, propios.

Para la concesión de la Llave de Oro de Villamañán bastará someter la propuesta en este sentido al Ayuntamiento Pleno.

*Artículo 14.-Instrucción.*

El instructor realizará todas las actuaciones que sean precisas para acreditar los méritos que concurren en los propuestos. A tal fin, podrá solicitar los informes y testimonios que considere necesarios para confirmar este merecimiento y que quedarán incorporados al expediente.

Una vez concluidos los trámites anteriores, el Instructor remitirá informe razonado, que podrá ser favorable o desfavorable, y propuesta de resolución a la Alcaldía. Esta procederá a valorarla, pudiendo optar entre la petición de que se practiquen otras diligencias o remitir la propuesta al Pleno del Ayuntamiento, previo dictamen de la Comisión Informativa competente, para que se adopte el acuerdo correspondiente.

*Artículo 15.-Resolución del expediente.*

El Pleno del Ayuntamiento, con carácter discrecional, resolverá si procede o no la concesión de los títulos y honores descritos anteriormente, atendiendo a los méritos, cualidades y circunstancias singulares de los galardonados, por mayoría absoluta del número legal de sus miembros.

*Artículo 16.-Entrega del título o distintivo.*

Una vez acordada la concesión de los títulos o distintivos, o en el mismo acuerdo de otorgamiento, se señalará la fecha de su entrega. La entrega de la distinción al galardonado, que se llevará a efecto mediante los diplomas e insignias correspondientes, se realizará en acto público solemne con asistencia del Pleno de la Corporación y aquellas autoridades y representaciones que se estimen pertinentes, atendidas las circunstancias de cada caso y en los términos en que se recojan en el acuerdo, procurándose que tenga suficiente publicidad.

*Artículo 17.-Lugar de honor.*

Los que ostenten una distinción de las señaladas en este Reglamento gozarán de un lugar de honor en los actos públicos a los que sean invitados.

*Artículo 18.-Revocación de los títulos.*

La Corporación podrá revocar los títulos, honores y condecoraciones otorgadas cuando concurren causas excepcionales, derivadas de comportamientos indignos que deberán quedar acreditados en expediente instruido al efecto.

El acuerdo que desposea de los títulos mencionados deberá ser adoptado siguiendo el mismo procedimiento y requerirá idéntica mayoría que la exigida para su concesión.

*Capítulo V: Libro Registro*

*Artículo 19.-Libro Registro de Distinciones.*

Los títulos y reconocimientos otorgados se inscribirán en el Libro Registro de Distinciones, inscribiéndose, por orden cronológico de otorgamiento, el nombre del galardonado y el título concedido.

*Disposición final única.*

Este Reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, transcurrido el plazo de quince días previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril"

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villamañán, a 26 de octubre de 2016.—El Alcalde sustituto, José Ángel García Núñez.

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLAMAÑÁN

#### APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 3/2016

En sesión plenaria de fecha 30 de julio de 2016 se aprobó definitivamente el expediente para la modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal.

A los efectos del artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se inserta en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA el resumen por capítulos del Presupuesto, una vez incorporada la modificación aprobada y según el siguiente detalle, advirtiendo que frente al acuerdo plenario de 30 de Julio de 2016 puede interponerse por los interesados recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente anuncio.

El acuerdo implica una modificación de créditos presupuestarios de conformidad con el siguiente tenor:

#### SUPLEMENTO DE CREDITOS

Grupo de programación	Clasificación económica	Denominación	Importe
338	22609	Actividades culturales	30.000,00 €

#### TRANSFERENCIA DE CRÉDITO BAJAS DE CREDITO

Grupo de programación	Clasificación económica	Denominación	Importe
161	210	Infraestructuras y bienes naturales	-4.000,00 €
165	22100	Energía eléctrica	-3.561,95 €
231	16000	Seguridad social	-5.000,00 €
412	210	Infraestructuras y bienes naturales	-4.000,00 €
929	500	Fondo de contingencia	-11.098,20 €
161	227	Trabajos realizados por otras pempresas y profesionales	-4.000,00 €
163	22111	Repuestos maquinaria, utillaje y elementos	-1.000,00 €
164	210	Infraestructuras y bienes naturales	-1.500,00 E
164	227	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	-1.000 €
171	210	Infraestructuras y bienes naturales	-2.000 €
171	22199	Otros suministros	-2.000 €
333	22100	Infraestructuras y bienes naturales	-1.904,13 €
412	210	Infraestructuras y bienes naturales	-2.000,00 €
450	227	Trabajos realizados por otras empresas	-2.000,00 €

Por otra parte se adoptó el acuerdo de modificar el tenor literal de la base 41 del Presupuesto, que pasa a tener el siguiente tenor literal:

“Los miembros de la Corporación que no desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial, tendrán derecho a percibir las siguientes indemnizaciones:

a) Dedicaciones parciales:

- Alcalde: 5.680 € al año, pagaderos en doce pagas mensuales.
- Primer Teniente de Alcalde: 2.871,48 € al año, pagaderos en doce pagas mensuales.
- Concejales con delegación de competencias: 1.872,72 € al año, pagaderos en doce pagas mensuales.

b) Concejales sin dedicación, salvo manifestación expresa de renuncia suscrita ante el Secretario-Interventor-Municipal

- Por asistencia sesión de comisiones: 35 € por sesión, con un máximo de cuatro al año.
- Por asistencia a Plenos ordinarios: 53 € por sesión, con un máximo de ocho sesiones al año.

Los gastos de locomoción y desplazamientos por razón del servicio serán abonados de conformidad con las normas contenidas en el RD 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, en todo caso de deduciéndose del importe bruto resultante de aplicar al número de meses de su razón los gastos de desplazamiento justificados en el período correspondiente.

Al personal, sea funcionario, laboral o eventual, las que correspondan según la vigente legislación aplicable en cada momento: RD 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio”

En Villamañán, a 26 de octubre de 2016.—El Alcalde sustituto, José Ángel García Núñez.

41821