

EXTRACTO SESION ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

DEL DIA 12 DE ABRIL DE 2019

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.- Pregunta el Sr. Presidente si existe alguna observación que hacer al acta de la sesión celebrada el día 5 de abril de 2019, y no formulándose ninguna, la misma fue aprobada por unanimidad de los miembros presentes.

2.- DESPACHO DE OFICIOS.- Se acordó aprobar, en sus propios términos, las propuestas contenidas en los informes emitidos por el Sr. Letrado Asesor Municipal, con los contenidos siguientes:

2.1.- Con fecha 29 de marzo de 2019, se ha recibido de la Sección nº 1 de la Audiencia Provincial de León Diligencia de Ordenación de la **firmeza de la sentencia nº 38/2019, de la Audiencia Provincial de León** recaída en el Recurso de Apelación nº 545/2018, de fecha 07 de febrero de 2019 contra la Sentencia de 14 de junio de 2018, dictada por el Juzgado de 1ª Instancia número 8 y Mercantil de León, recaída en el **PROCEDIMIENTO ORDINARIO nº 125/2017**, con origen en el **Procedimiento Monitorio nº 49/2017**,

La referida sentencia del Juzgado, parcialmente revocada, cuya fotocopia se acompaña, contiene el siguiente **Fallo**:

*“ESTIMO INTEGRAMENTE la demanda deducida por el Procurador ***** en nombre y representación de la SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES contra el Excelentísimo Ayuntamiento de León, a quién condeno al pago a aquella de la cantidad de 30.648,52 €, incrementada con el interés legal del dinero desde la fecha de la presentación de la demanda, así como al pago de las costas procesales”.*

Contra esta resolución precedente, por el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEÓN, se interpuso recurso de apelación, sólo en relación con determinadas facturas, bajo el **nº 545/2018**, ante la Sección nº 1 de la AUDIENCIA PROVINCIAL DE LEON, y por el meritado Tribunal con fecha 07/02/2019, se dictó la referida **Sentencia nº 38/2019**, de la que igualmente se acompaña fotocopia, con la siguiente **PARTE DISPOSITIVA**:

*“ESTIMAMOS en parte el recurso de apelación formulado por **EL AYUNTAMIENTO DE LEÓN**, contra la Sentencia dictada por el Juzgado de Primera Instancia nº 8 y Mercantil de León de fecha 14 de junio de 2018, en los*

*autos de Procedimiento Ordinario nº 125/2017, **REVOCANDO** la citada resolución, y en su lugar se excluye de la condena la indemnización correspondiente a la comunicación de los eventos que reflejan las facturas nº 4 a 14 (excepto la nº 5) y las nº 16, 17, 19 y 23 (seuo 7.522,31 euros), **CONFIRMANDO** el resto de pronunciamientos de la Sentencia. Todo ello, sin hacer expresa imposición de las Costas de Primera Instancia y sin imponer las costas de la alzada.”*

2.2.- Con fecha 29 de marzo de 2019,, se ha recibido del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de León el expediente administrativo y testimonio de la **sentencia nº 116/2018**, de fecha 11 de mayo de 2018, dictada por ese Juzgado en el **recurso contencioso-administrativo Procedimiento Abreviado nº 273/2016**,

La referida sentencia, cuya fotocopia se acompaña, ha de ser llevada a puro y debido efecto, y contiene el siguiente **FALLO**:

“Desestimo el recurso contencioso-administrativo interpuesto por ***** contra desestimación presunta de la solicitud deducida por escrito de 14 de abril de 2015 con el que pedían el reconocimiento del derecho a percibir cantidades por desempeño de funciones de superior categoría. Sin costas.”

Contra esta resolución se interpuso **recurso de apelación con el nº 361/2018**, por la representación procesal de los recurrentes, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León (TSJCyL), Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Primera de Valladolid, y por el citado Tribunal con fecha 18 de diciembre de 2018, se dictó **Sentencia nº 1161**, que fue declarada firme mediante DECRETO del TSJCyL, de fecha 20 de marzo de 2019, de lo que igualmente se acompaña fotocopia, con el siguiente **FALLO**:

“Que debemos desestimar y desestimamos el recurso de apelación interpuesto frente a la sentencia del Juzgado de lo Contencioso-administrativo Número Tres de León de 11 de mayo de 2018, debiendo estarse a la parte dispositiva de dicha sentencia en cuanto a la desestimación del recurso contencioso-administrativo interpuesto, todo ello con imposición de las costas de esta segunda instancia a la parte apelante, en la cuantía máxima por todos los conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, de 1.000 euros, debiendo estarse en cuanto a las de la primera a lo acordado en la sentencia apelada.”

2.3.- Con fecha 15 de marzo de 2019, se ha recibido en esta Asesoría testimonio del **DECRETO firme nº 143/2018**, de fecha 25 de septiembre de 2018, recaído en el Recurso Contencioso-Administrativo **nº 70/2018**, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1, de los de León, seguido por los trámites del

Procedimiento Abreviado, en materia de **RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**,

Como consecuencia de cuanto antecede, se produce por el Juzgado el referido DECRETO, cuya fotocopia se acompaña, ha de ser llevado a puro y debido efecto, y contiene la siguiente,

PARTE DISPOSITIVA:

“ACUERDO:

- La terminación del procedimiento instado por DOÑA ***** Y BORJA GONZALEZ ULLOA CB, frente al Ayuntamiento de León, y archivo de las actuaciones.

2.4.- Con fecha 25/03/2019, se ha recibido en esta Asesoría el testimonio del **DECRETO firme nº 130/2018**, de fecha 24/09/2018, recaído en el **Recurso Contencioso-Administrativo nº 270/2017**, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3, de los de León, seguido por los trámites del Procedimiento Abreviado, en materia de **PERSONAL-FUNCIÓN PÚBLICA**,

Mediante Decretos de 24/05/2018, del Concejal Delegado de Hacienda y Régimen Interior se estiman las peticiones deducidas en el recurso en vía administrativa, por lo que el recurso ha perdido su objeto.

Por lo tanto, por el Juzgado de dicta DECRETO, cuya fotocopia se acompaña, ha de ser llevado a puro y debido efecto, y contiene la siguiente,

PARTE DISPOSITIVA:

ACUERDO:

“- Tener por **DESISTIDO** al recurrente DON ***** declarando la terminación de este procedimiento

- Firme la presente resolución, remítase testimonio de la misma a la Administración demandada, interesando acuse de recibo en el plazo de 10 días, y verificado archivar las actuaciones.

2.5.- Con fecha 15 de marzo de 2019, se ha recibido en esta Asesoría testimonio de la **Sentencia firme nº 13/2019**, de fecha 24 de enero de 2019, recaída en el **Recurso Contencioso-Administrativo nº 90/2018**, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1, de los de León, seguido por los trámites del Procedimiento ABREVIADO,

MATERIA: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

La referida sentencia, cuya fotocopia se acompaña, ha de ser llevada a puro y debido efecto, y contiene el siguiente,

FALLO:

“Que debo estimar el recurso interpuesto por la representación procesal de D.***** , contra la desestimación por parte del Ayuntamiento de León, de la reclamación por responsabilidad patrimonial administrativa formulada por la representación de D.***** , en fecha 23 de enero de 2017, en relación con los daños sufridos en varias dependencias de la vivienda de su propiedad, sita en la calle Calvo Sotelo nº 81 de la localidad de Armunia (León); y por ello, se declara la nulidad de la Resolución desestimatoria, y se condena al Ayuntamiento de León a abonar a las recurrentes la cantidad de 2.397,98 € (Dos mil trescientos noventa y siete euros con noventa y ocho céntimos de euro), más el interés legal desde la reclamación administrativa.

Todo ello, con condena en costas a la demandada con un límite de 300 €.”

3.- EXPEDIENTES DE AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE GASTOS.-

3.1.- Se acordó aprobar, en sus propios términos, el informe propuesta emitido por la Técnico Superior Adjunta al Servicio de Educación y Cultura, que cuenta con el visto bueno de la Concejala Delegada de Cultura, Patrimonio y Turismo, así como con el informe favorable de la Intervención Municipal de fecha 9 de abril de 2019, con el contenido siguiente :

“Autorizar, Disponer y reconocer la Obligación del gasto que no tiene soporte en factura, consistente en la **CUOTA DEL AÑO 2019 POR PERTENENCIA A LA RED DE JUDERÍAS DE ESPAÑA-CAMINOS DE SEFARAD**, por importe de 16.000,00€, a favor de la citada asociación de municipios, con CIF G17565318.”

3.2.- Se acordó aprobar, en sus propios términos, las propuestas formuladas por el Economista Municipal que cuenta con el visto bueno del Concejal Delegado de Empleo, Promoción Económica y Educación, así como con los informes favorables del Interventor General de fecha 3 de abril de 2019, con los contenidos siguientes:

3.2.1.- “Autorizar y Disponer con cargo a la aplicación presupuestaria 15.24110.44921 del Estado de Gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento

de León del Ejercicio 2019, prorrogado del Ejercicio 2018, y al documento contable RC con número de operación 22019/2581, la transferencia corriente por importe total de **897.180,00 euros**, a favor del **INSTITUTO LEONÉS DE DESARROLLO ECONÓMICO, FORMACIÓN Y EMPLEO, S.A. (ILDEFE)** con el C.I.F. nº A24419681, en concepto de aportación municipal del ejercicio 2019 al gasto corriente y de funcionamiento de la citada sociedad.”

3.2.2.- “Aprobar la **Autorización y Disposición** de gasto por importe de **135.508,00 euros** a favor de FULDEFE, con C.I.F. G24443848, con cargo a la aplicación presupuestaria 15.24110.44922, y al documento contable “RC” de Reserva de Crédito con el número de operación 220190002540, en concepto de transferencia corriente a la citada fundación a fin de financiar sus Proyectos y Programas de Formación y Empleo correspondientes al ejercicio 2019.”

3.3.- Se acordó aprobar, en sus propios términos, la propuesta formulada por el Concejal Delegado de Infraestructuras y Participación Ciudadana que cuenta con el informe favorable del Interventor General de fecha 3 de abril de 2019, con la siguiente observación *“ el servicio objeto del presente informe, en momento alguno ha sido objeto de adjudicación, situación ilegal que este órgano Interventor reiteradamente pone de manifiesto a la Junta de Gobierno mediante los informes de fiscalización previos a los acuerdos que adopta de autorización y disposición de gasto por cada una de las facturas emitidas. Procede la autorización y disposición del gasto ya que en caso contrario se daría lugar a un enriquecimiento injusto de la Administración, puesto que el servicio es imprescindible, está siendo efectivamente prestado, y la demora en el pago da lugar al devengo de intereses de demora”*, con el contenido siguiente:

ÚNICO.- APROBAR la autorización y disposición del gasto, a favor de **GAS NATURAL COMERCIALIZADORA, S.A.** con NIF: A-61797536 correspondiente a las facturas de consumos de gas natural del mes de febrero/marzo, por un importe de 137.567,10 €,

4.- PRÓRROGA DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL MERCADO MEDIEVAL DE LAS TRES CULTURAS.- Vista la propuesta que formula el Servicio de Contratación, deberá adoptar acuerdo en los términos siguientes

PRIMERO.- Acordar la primera y única prórroga anual del contrato de “Servicio de organización y ejecución del mercado medieval de las tres culturas”, adjudicado a la entidad “Asociación Solo Artesanos con C.I.F. G-19.513.878”, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 04/10/2017, suscribiéndose contrato administrativo en fecha 04 de octubre de

2017. Dicho contrato se adjudica por un período de dos años (2017 y 2018) con posibilidad de una prórroga de un año (2019). El importe del contrato asciende a un canon anual de 55.000,00€, y al pago de una tasa por ocupación de terrenos de uso público, conforme las Ordenanzas Fiscales, habiéndose establecido en el año 2017 en 9.416,80€. Todo ello de acuerdo a los Pliegos del Expediente y el contrato firmado

SEGUNDO.- Requerir al adjudicatario la ampliación de la garantía definitiva, en un importe de 800,00€, que corresponde con el 5% del canon anual de la base de licitación, y otros 800,00€ que corresponde con el 5% del canon anual de la base de licitación para garantía complementaria, de acuerdo a los pliegos rectores del expediente. Igualmente se deberá requerir al adjudicatario la actualización de la póliza de R.C., los certificados de estar al corriente del pago con la Agencia Tributaria y certificado de la situación censal del impuesto de Actividades Económicas, la Seguridad Social y el Ayuntamiento de León, así como la confirmación del apoderado que debe firmar la oportuna Adenda.

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo a la adjudicataria, al Sr. Técnico Responsable del Expediente, y a la intervención Municipal de Fondos.

5.- PRÓRROGA DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE BAILES PARA PERSONAS MAYORES EN CENTROS SOCIALES Y OTROS ESPACIOS. – Vista la propuesta que formula el Servicio de Contratación,

Primero.- Acordar la primera y única prórroga del Contrato consistente en la prestación del “**Servicio de organización y ejecución de bailes para personas mayores en centros sociales y otros espacios**”, adjudicado a la entidad D^a Olga Rubio Fuertes con N.I.F. nº 09.766.597-S, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 27/07/2018, suscribiéndose el contrato administrativo mediante la aceptación de la notificación realizada el 31/07/2018. Dicho expediente se adjudica por un período de un año con posibilidad de una prórroga de un año de duración, a partir de la fecha de aceptación de la notificación. El importe del contrato asciende a 14.386,90€ anuales, I.V.A. incluido al 21%. El plazo de la renovación comprende del 31/07/2019 al 30/07/2020, de acuerdo a la fecha de aceptación de la notificación.

Procede efectuar requerimiento a la empresa adjudicataria de la actualización de la póliza de R.C., los certificados de estar al corriente del pago con la Agencia Tributaria, la Seguridad Social y el Ayuntamiento de León, como requisito previo a la formalización de la presente prórroga.

Segundo.- Notificar el presente acuerdo a D^a ***** una vez recibida la documentación requerida, a la Técnico de Familia y Servicios Sociales, y a la

Intervención Municipal de Fondos.”

6.- CONTRATACIÓN DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS AUTOMATISMOS DE LAS PUERTAS DE ENTRADA DE ACCESO AL CUARTEL DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN.- Vista la propuesta que formula el Servicio de Contratación, se adopta el siguiente acuerdo:

1º.- Aprobar el expediente de contratación del servicio de referencia, utilizando el procedimiento abierto simplificado especial por razón de su cuantía, y tramitación ordinaria. Aprobar todos los documentos rectores de la contratación (Cuadro de Características Particulares, Providencia de Inicio, Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Anexo referido al contrato de servicios, Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, Informe técnico previo a la licitación que contiene el detalle de todos los aspectos de relevancia ante la entrada en vigor de la nueva Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017 de 08 de noviembre que se considera Anexo al PCAP, informe justificativo del cumplimiento del art. 7 de Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril), documentación toda ella remitida por el Jefe del Negociado de la Policía Local.

2º.- Aprobar el gasto que asciende a un importe de 12.100,00 euros IVA incluido, por los dos años de contrato más las dos posibles prórrogas de un año cada, desde la fecha de la firma de acuerdo de adjudicación. La financiación corresponderá a los ejercicios presupuestarios de los años 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, a razón de 1.512,50€ para el año 2019, de 3.025,00€ para los años 2020, 2021 y 2022, y 1.512,50€ para el año 2023. Consta informe de la Intervención Municipal de Fondos firmado digitalmente con fecha 04/04/2019, en el que se fiscaliza como favorable, sin reparo u observación el expediente de contratación. Constan documentos contables de reserva de crédito de fecha 22/03/2019 de acuerdo al siguiente detalle:

- nº 220190003235 por un importe de 1.512,50€ para el año 2019
- nº 220199000104 por un importe de 10.587,50€ para los años 2020 a 2022, a razón de 3.025,00€ para los años 2020, 2021 y 2022, y 1.512,50€ para el año 2023.

3º.- Continuar con la tramitación del expediente administrativo hasta su definitiva conclusión, efectuando las publicaciones necesarias.”

7.- CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE PINTURA PARA LOS CAMPOS DE HIERBA NATURAL Y ZONA VERDES DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.- Vista la propuesta que formula el Servicio de Contratación, se adopta el siguiente acuerdo:

1º.- Aprobar el expediente de contratación del servicio de referencia, utilizando el procedimiento abierto simplificado especial por razón de su cuantía, y tramitación anticipada. Aprobar todos los documentos rectores de la contratación (Providencia de Inicio; Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Anexo referido al contrato de suministro; Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, con los Anexo 1 (Modelo de declaración jurada y oferta económica, sobre "C"), Anexo 2 (Acta de Inicio) y Anexo 3 (Acta de finalización); Cuadro de Características Particulares; Informe Técnico previo a la licitación que contiene el detalle de todos los aspectos de relevancia ante la entrada en vigor de la nueva Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017 de 08 de noviembre que se considera Anexo al PCAP, informe justificativo del cumplimiento del art. 7 de Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril) documentación toda ella remitida por el Técnico Superior de Deportes y Responsable del Contrato

2º.- Aprobar el gasto que asciende a un valor estimado del contrato de 33.600,00€, sin IVA, presupuesto de licitación de 40.656,00€ incluido IVA al 21%. Plazo de ejecución de cuatro años, sin prórroga posible. Las recepciones serán parciales en función de las necesidades. Consta informe de la Intervención Municipal de Fondos de fecha 04/04/2019 firmado digitalmente, en el que se fiscaliza como favorable, sin reparo u observación, el expediente de contratación. Constan los documentos contables de reserva de crédito de fecha 27/03/2019, de acuerdo al siguiente detalle:

- nº 220190003569 por un importe total de 10.164,00€ para el año 2019.
- nº 220199000115 por un importe total de 30.492,00€ para los años 2020, 2021 y 2022, a razón de 10.164,00€ anuales.

3º.- Continuar con la tramitación del expediente administrativo hasta su definitiva conclusión, efectuando las publicaciones necesarias.”

8.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS RECOGIDOS EN LOS PUNTOS LIMPIOS MUNICIPALES.- Vista la propuesta que formula el Servicio de Contratación, se adopta el siguiente acuerdo:

1º.- Aprobar el expediente de contratación del servicio de referencia, utilizando el procedimiento abierto simplificado especial por razón de su cuantía, y tramitación anticipada. Aprobar todos los documentos rectores de la contratación (Providencia de Inicio, Cuadro de Características Particulares, Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Anexo referido al contrato de servicios, Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, Informe Técnico previo a la licitación que contiene el detalle de todos los aspectos de relevancia ante la entrada en vigor de la nueva Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017 de 08 de noviembre que se considera Anexo al PCAP, informe justificativo del cumplimiento del art. 7 de

Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril), documentación toda ella remitida por la Técnico de Medio Ambiente y Responsable del Contrato

2º.- Aprobar el gasto que asciende a un valor estimado del contrato de 20.000,00€, sin IVA, presupuesto de licitación de 22.000,00€ incluido IVA al 10%. Plazo de ejecución de dos años, más dos posibles prórrogas de un año cada una. Consta informe de la Intervención Municipal de Fondos de fecha 04/04/2019 firmado digitalmente, en el que se fiscaliza como favorable, sin reparo u observación, el expediente de contratación. Constan los documentos contables de reserva de crédito de fecha 28/03/2019, de acuerdo al siguiente detalle:

- nº 220190003585 por un importe total de 5.500,00€ para el año 2019.
- nº 220199000117 por un importe total de 16.500,00€ para los años 2020, 2021 y 2022.

3º.- Continuar con la tramitación del expediente administrativo hasta su definitiva conclusión, efectuando las publicaciones necesarias.”

9.- ADQUISICIÓN DE 2SQL SERVER 2017 Y 2 WINDOWS SERVER DATACENTER 2019 PARA CAMBIAR EL SERVIDOR DE DATOS MUNICIPAL: RECTIFICACIÓN DE ERROR.- Vista la propuesta publicada en el perfil del contratante por el Servicio de Contratación se acuerda lo siguiente:

1º.- Rectificar el error material apreciado en el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 5 de abril de 2019, por el que se determinó el presupuesto total de ejecución del contrato en la cantidad de 1.504.135,35 € IVA incluido, siendo el presupuesto que consta en la documentación rectora del expediente 140.000,00 € IVA incluido y por lo tanto:

.- Aprobar el expediente de contratación de referencia, utilizando el procedimiento abierto en función de su cuantía, y la tramitación ordinaria. Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas con sus Anexos redactados de conformidad con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, las Prescripciones Técnicas y Cuadro de Características Particulares rectores de la presente contratación, de forma genérica en cumplimiento de lo establecido en el art. 122 del TRLCSP y el Informe de Inicio del expediente/Anexo al PCAP.

.- Aprobar el gasto total a que asciende la presente contratación con un presupuesto total de 140.000,00 euros, IVA incluido, valor estimado sin IVA de 115.702,48 euros. El plazo de ejecución será de 1 mes. Consta el preceptivo informe de fiscalización del gasto emitido sin reparos, así como el documento contable RC, con cargo a la Partida Presupuestaria que corresponda, constatando la existencia de crédito presupuestario para el presente gasto con fecha 2 de abril de 2019.

.- Continuar con la tramitación del expediente administrativo hasta su definitiva conclusión, efectuando las publicaciones y demás trámites que resulten necesarios.

2º.- Notificar el presente Acuerdo a la Intervención Municipal, a la entidad adjudicataria del contrato y al Sr. Técnico responsable del contrato.

10.- CONTRATO MENOR DE OBRAS PARA REPARACIÓN DEL SISTEMA DE DEPURACIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL DEL HISPÁNICO.- Se acordó aprobar el informe propuesta emitido por el Arquitecto de la Oficina de Proyectos, que cuenta con el visto bueno del Concejal Delegado de Infraestructuras y Participación Ciudadana así como con el informe favorable de la Intervención Municipal de fecha 5 de abril de 2019, con el contenido siguiente:

El expediente tramitado consta de:

1. Providencia de inicio suscrita por Concejal Delegado.
2. Documento contable RC, por el importe de 12.292,40 €.
3. Solicitud de una ÚNICA OFERTA.
4. Informe Jurídico del Jefe del Departamento, con propuesta de adjudicación, por importe de 12.292,40 € a favor de la empresa ACI NOROESTE, S.L. con CIF B15866304.

OFERTAS PRESENTADAS		
OFERTA Nº	OFERENTE	PRECIO OFERTADO
ÚNICA	ACI NOROESTE, S.L.	12.292,40 €

Visto el expediente de gasto de la Unidad Tramitadora LA0000997 - Conservación de Edificios e Infraestructuras relativo al contrato menor consistente en Reparación del Sistema de Depuración de la Piscina del Hispánico, y efectuadas las valoraciones e informes necesarios para su adjudicación, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 118 y 131 de la ley 9/2017 (LCSP), y en la Instrucción nº **2/2015** dictada por la Concejalía de Hacienda y Régimen Interior, en ejercicio de las competencias que confiere el Decreto de la Alcaldía de 15-06-2015, ratificado en Pleno de fecha 26-06-2015, se acuerda lo siguiente:

1º.- Adjudicar el contrato de Reparación del Sistema de Depuración de la Piscina del Hispánico a favor de la entidad ACI NOROESTE, S.L. con CIF B15866304, en base a la oferta formulada por la misma, que consiste en un precio de 10.159,01 euros IVA excluido que asciende a 2.133,39 euros, lo que totaliza un importe de 12.292,40 euros, según Modelo de oferta económica recogido como Anexo I a las Bases rectoras de la contratación. El plazo de

ejecución se contará a partir de la fecha del presente acuerdo.

2º.- Autorizar y Disponer el gasto expuesto en el apartado anterior, a favor de la entidad y por el importe consignados.”

11.- CONTRATO MENOR DE SERVICIO PAR MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES SOLARES DE EDIFICIOS MUNICIPALES.- Se acordó aprobar el informe propuesta emitido por el Arquitecto de la Oficina de Proyectos, que cuenta con el visto bueno del Concejal Delegado de Infraestructuras y Participación Ciudadana así como con el informe favorable de la Intervención Municipal de fecha 5 de abril de 2019, con el contenido siguiente:

El expediente tramitado consta de:

Providencia de inicio suscrita por Concejal Delegado.

Documento contable RC, por el importe de 18.150,00 €.

Solicitud de MINIMO tres ofertas, y acreditación de las recibidas para contratos menores de 3.000€ o invitación cursada y publicada en perfil del contratante y acreditación de las recibidas para contratos iguales o mayores a 3.000€.

Informe Jurídico del Jefe del Departamento, con propuesta de adjudicación, por importe de 14.423,20 € a favor de la empresa ACI NOROESTE, S.L. con CIF B15866304.

OFERTAS PRESENTADAS		
OFERTA Nº	OFERENTE	PRECIO OFERTADO
1º	ACI NOROESTE, S.L.	14.423,20 €
2º	CLIMATIZACIÓN Y MANTENIMIENTOS DEL NOROESTE, S.L. –CLIMANOR-	14.488,54 €

Visto el anuncio publicado en el perfil del contratante por la Unidad Tramitadora LA0000997 - Conservación de Edificios e Infraestructuras relativo al contrato menor consistente en Servicio de mantenimiento de las instalaciones solares de edificios municipales, publicado en fecha 18/03/2019, habiendo transcurrido el plazo de licitación y efectuadas las valoraciones e informes necesarios para su adjudicación, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 118 y 131 de la ley 9/2017 (LCSP), y en la Instrucción nº **2/2015** dictada por la Concejalía de Hacienda y Régimen Interior, en ejercicio de las competencias que confiere el Decreto de la Alcaldía de 15-06-2015, ratificado en Pleno de fecha 26-06-2015, se acuerda lo siguiente:

1º.- Adjudicar el contrato de Servicio de mantenimiento de las instalaciones solares de edificios municipales a favor de la entidad ACI NOROESTE, S.L. con

CIF B15866304, en base a la oferta formulada por la misma, que consiste en un precio de 11.920,00 euros IVA excluido que asciende a 2.503,20 euros, lo que totaliza un importe de 14.423,20 euros, según Modelo de oferta económica recogido como Anexo I a las Bases rectoras de la contratación. El plazo de ejecución se contará a partir de la fecha del presente acuerdo.

2º.- Autorizar y Disponer el gasto expuesto en el apartado anterior, a favor de la entidad y por el importe consignados.”

12.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE CUATRO PLAZAS DE ENCARGADO/A Y TRES PLAZAS DE JEFE/A DE EQUIPO, PERTENECIENTE A LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE ENCARGADO/A PUESTO BASE, GRUPO PROFESIONAL III, DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN.- Se acordó aprobar la propuesta formulada por el Concejal Delegado de Hacienda y Régimen Interior, con el contenido siguiente:

PRIMERO De conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de Selección, se resuelve el **Proceso Selectivo para la provisión, mediante promoción interna, de cuatro plazas de Encargado/a y tres plazas de Jefe/a de Equipo, pertenecientes a la Categoría Profesional Encargado/a Puesto Base, Grupo Profesional III**, declarando como aspirantes que han superado el proceso selectivo, por el orden puntuación obtenido, a los siguientes:

- Encargado/a de Instalaciones Deportivas:

Orden	DNI	Puntuación final
1	09739****	8,58 puntos
2	09712****	7,39 puntos

- Encargado/a de Obras:

Orden	DNI	Puntuación final
1	10184****	8,67 puntos

- Encargado/a de Mantenimiento SPEIS:

Orden	DNI	Puntuación final
1	09735****	8,11 puntos

- Jefe/a de Equipo:

Orden	DNI	Puntuación final
1	09737****	6,84 puntos

SEGUNDO Habilitar un plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Acuerdo, para que los aspirantes seleccionados puedan presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Original del título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación.
- c) Original, para su cotejo, de la documentación presentada en la fase de méritos.
- d) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

TERCERO En el mismo plazo y junto a la documentación exigida en el apartado anterior, los aspirantes deberán cumplimentar el modelo de solicitud de los puestos vacantes que se relacionan en el Anexo I, consignándolos por orden de preferencia, debiendo los aspirantes relacionar, al menos, tantos puestos como el número de orden obtenido en la calificación final.

El modelo de solicitud de puestos vacantes se encuentra disponible en la página web www.aytoleon.es.

Si trascurrido el plazo, algún aspirante no hubiera presentado su solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

De conformidad con lo establecido en la Base Décima, punto 10.1 la adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con las

peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

CUARTO Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de León, de la presente resolución en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de León y en su página web www.aytoleon.es.

ANEXO

- Encargado/a de Instalaciones Deportivas:

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO/ESPECIALIDAD	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD
81279	20.0.02.1.0.2009	ENCARGADO/A	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE DEPORTES	III		53	355	
81280	20.0.02.1.0.2010	ENCARGADO/A	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE DEPORTES	III		53	355	

- Encargado/a de Obras:

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO/ESPECIALIDAD	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD
82364	40.0.01.1.0.2001	ENCARGADO/A	FOMENTO Y HÁBITAT URBANO / SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS Y MOVILIDAD	III		53	355	

- Encargado/a de Mantenimiento SPEIS:

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO/ESPECIALIDAD	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD
80587	30.0.02.0.0.2001	ENCARGADO/A MANTENIMIENTO	PROTECCIÓN CIUDADANA / SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO	III		53	355	

- Jefe/a de Equipo:

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO/ESPECIALIDAD	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD
82986	40.0.01.1.2.2001	JEFE/A DE EQUIPO	FOMENTO Y HÁBITAT URBANO / SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS Y MOVILIDAD	III		53	355	

13.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE TRES PLAZAS DE ENCARGADO/A, PERTENECIENTE A LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE ENCARGADO/A PUESTO BASE, GRUPO PROFESIONAL III, DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN.- Se acordó aprobar la propuesta formulada por el Concejal Delegado de Hacienda y Régimen Interior, con el contenido siguiente:

PRIMERO.- De conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de Selección, se resuelve el **Proceso Selectivo para la provisión, mediante promoción interna, de tres plazas de Encargado/a, pertenecientes a la Categoría Profesional Encargado/a Puesto Base, Grupo Profesional III,** declarando como aspirantes que han superado el proceso selectivo, por el orden puntuación obtenido, a los siguientes:

- Encargado/a Cultural:

Orden	DNI	Puntuación final
1	09736****	7,57 puntos

- Encargado/a de Régimen Interior:

Orden	DNI	Puntuación final
1	09737****	7,32 puntos

- Técnico/a Auxiliar:

Orden	DNI	Puntuación final
1	09739****	8,49 puntos

SEGUNDO.- Habilitar un plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Acuerdo, para que los aspirantes seleccionados puedan presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Original del título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación.

- c) Original, para su cotejo, de la documentación presentada en la fase de méritos.
- d) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

TERCERO.- En el mismo plazo y junto a la documentación exigida en el apartado anterior, los aspirantes deberán cumplimentar el modelo de solicitud de los puestos vacantes que se relacionan en el Anexo I, correspondiente a su especialidad, consignándolos por orden de preferencia, debiendo los aspirantes relacionar, al menos, tantos puestos como el número de orden obtenido en la calificación final.

El modelo de solicitud de puestos vacantes se encuentra disponible en la página web www.aytoleon.es.

Si trascurrido el plazo, algún aspirante no hubiera presentado su solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

De conformidad con lo establecido en la Base Décima, punto 10.1 la adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

CUARTO.- Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de León, de la presente resolución en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de León y en su página web www.aytoleon.es.

ANEXO

- Técnico/a Auxiliar:

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD
80057	01.0.03.1.0.2001	TÉCNICO/A AUXILIAR	SECRETARÍA GENERAL / SERVICIO DE INFORMACIÓN Y REGISTRO	III		53	355	

- Encargado/a Cultural:

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD
81088	20.0.01.0.0.2010	ENCARGADO/A CULTURAL	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO	III		53	355	

- Encargado/a de Régimen Interior:

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD
83173	50.0.00.1.0.2002	ENCARGADO/A	ORGANIZACIÓN Y RECURSOS / SERVICIO 0	III		53	355	

14.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE 23 PLAZAS DE OFICIAL/A DE 1ª OFICIOS, PERTENECIENTE A LA CATEGORÍA PROFESIONAL OFICIAL/A 1ª OFICIOS, GRUPO PROFESIONAL IV, DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN.- Se acordó aprobar la propuesta formulada por el Concejal Delegado de Hacienda y Régimen Interior, con el contenido siguiente:

PRIMERO.- De conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de Selección, se resuelve el **Proceso Selectivo para la provisión, mediante promoción interna, de 23 plazas de Oficial/a 1ª Oficios, perteneciente a la Categoría Profesional Oficial/a 1ª Oficios, Grupo Profesional IV**, declarando como aspirantes que han superado el proceso selectivo, por el orden puntuación obtenido, a los siguientes:

- Oficial/a de 1ª Oficios Conductor/a:

Orden	DNI	Puntuación final
1	09758****	8,23 puntos
2	71548****	7,64 puntos

- Oficial/a de 1ª Oficios Albañil:

Orden	DNI	Puntuación final
1	10049****	7,94 puntos
2	09740****	7,31 puntos

- Oficial/a de 1ª Oficios Cocina:

Orden	DNI	Puntuación final
1	10188****	9,04 puntos

- Oficial/a de 1ª Oficinas Electricista:

Orden	DNI	Puntuación final
1	10186****	8,76 puntos

- Oficial/a de 1ª Oficinas Señalización Vial:

Orden	DNI	Puntuación final
1	09720****	8,53 puntos
2	09789****	8,53 puntos

- Oficial/a de 1ª Oficinas Máquinas:

Orden	DNI	Puntuación final
1	09771****	8,62 puntos
2	09739****	8,57 puntos
3	09753****	8,37 puntos
4	09769****	8,10 puntos
5	097748****	7,94 puntos
6	71412****	7,20 puntos
7	09729****	7,04 puntos
8	10191****	6,62 puntos

- Oficial/a de 1ª Oficinas Carpintero/a:

Orden	DNI	Puntuación final
1	09767****	7,91 puntos

- Oficial/a de 1ª Oficinas Fontanero/a:

Orden	DNI	Puntuación final
1	09784****	8,75 puntos

- Oficial/a de 1ª Oficinas Herrero/a:

Orden	DNI	Puntuación final
1	09761****	9,09 puntos
2	09752****	8,87 puntos

- Oficial/a de 1ª Oficinas Instalaciones Deportivas:

Orden	DNI	Puntuación final
1	09761****	8,64 puntos

- Oficial/a de 1ª Oficinas Coto Escolar:

Orden	DNI	Puntuación final
-------	-----	------------------

1	09747****	8,92 puntos
---	-----------	-------------

- Oficial/a de 1ª Oficios Mercado de Ganados:

Orden	DNI	Puntuación final
1	09731****	8,76 puntos

SEGUNDO.- Habilitar un plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Acuerdo, para que los aspirantes seleccionados puedan presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Original del título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación.
- c) Original, para su cotejo, de la documentación presentada en la fase de méritos.
- d) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

TERCERO.- En el mismo plazo y junto a la documentación exigida en el apartado anterior, los aspirantes deberán cumplimentar el modelo de solicitud de los puestos vacantes que se relacionan en el Anexo I, correspondientes a su especialidad, consignándolos por orden de preferencia, debiendo los aspirantes relacionar, al menos, tantos puestos como el número de orden obtenido en la calificación final.

El modelo de solicitud de puestos vacantes se encuentra disponible en la página web www.aytoleon.es.

Si trascurrido el plazo, algún aspirante no hubiera presentado su solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

De conformidad con lo establecido en la Base Décima, punto 10.1 la adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

CUARTO.- Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de León, de la presente resolución en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de León y en su página web www.aytoleon.es.

ANEXO

- Oficial/a de 1ª Oficios Coto Escolar:

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO/ESPECIALIDAD	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD
81063	20.0.01.3.0.2020	OFICIAL/A 1ª OFICIOS	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO	IV		54	410	

- Oficial/a de 1ª Oficios Cocina:

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO/ESPECIALIDAD	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD
81064	20.0.01.3.0.2021	OFICIAL/A 1ª COCINA	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO	IV		54	410	

- Oficial/a de 1ª Oficios Máquinas:

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO/ESPECIALIDAD	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD
81329	20.0.02.1.2.2002	OFICIAL/A 1ª MÁQUINAS	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE DEPORTES	IV		54	410	
81331	20.0.02.1.2.2004	OFICIAL/A 1ª MÁQUINAS	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE DEPORTES	IV		54	410	
81336	20.0.02.1.2.2009	OFICIAL/A 1ª MÁQUINAS	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE DEPORTES	IV		54	410	
81337	20.0.02.1.2.2010	OFICIAL/A 1ª MÁQUINAS	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE DEPORTES	IV		54	410	
81338	20.0.02.1.2.2011	OFICIAL/A 1ª	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA /	IV		54	410	

		MÁQUINAS	SERVICIO DE DEPORTES					
81339	20.0.02.1.2.2012	OFICIAL/A 1ª MÁQUINAS	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE DEPORTES	IV		54	410	
81340	20.0.02.1.2.2013	OFICIAL/A 1ª MÁQUINAS	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE DEPORTES	IV		54	410	
81471	20.0.02.1.2.2016	OFICIAL/A 1ª MÁQUINAS	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE DEPORTES					

- **Oficial/a de 1ª Oficinas Instalaciones Deportivas:**

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO/ESPECIALIDAD	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD
81341	20.0.02.1.2.2014	OFICIAL/A 1ª OFICINAS	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE DEPORTES	IV		54	410	

- **Oficial/a de 1ª Oficinas Mercado de Ganados:**

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO/ESPECIALIDAD	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD
80910	20.0.04.1.0.2011	OFICIAL/A 1ª OFICINAS	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE COMERCIO, CONSUMO, SALUBRIDAD Y MERCADOS	IV		54	410	

- **Oficial/a de 1ª Oficinas Albañil:**

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO/ESPECIALIDAD	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD
82366	40.0.01.1.1.2002	OFICIAL/A 1ª ALBAÑIL	FOMENTO Y HÁBITAT URBANO / SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS Y MOVILIDAD	IV		54	410	
82383	40.0.01.1.4.2003	OFICIAL/A 1ª ALBAÑIL	FOMENTO Y HÁBITAT URBANO / SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS Y MOVILIDAD	IV		54	410	

- **Oficial/a de 1ª Oficinas Señalización Vial:**

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO/ESPECIALIDAD	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD
82319	40.0.01.2.0.2002	OFICIAL/A 1ª OFICINAS	FOMENTO Y HÁBITAT URBANO / SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS Y MOVILIDAD	IV		54	410	
82320	40.0.01.2.0.2003	OFICIAL/A 1ª OFICINAS	FOMENTO Y HÁBITAT URBANO /	IV		54	410	

			SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS Y MOVILIDAD					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

- **Oficial/a de 1ª Oficios Conductor:**

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO/ESPECIALIDAD	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD
82344	40.0.01.2.0.2018	OFICIAL/A 1ª CONDUCTOR	FOMENTO Y HÁBITAT URBANO / SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS Y MOVILIDAD	IV		54	410	
82974	40.0.03.2.9.2002	OFICIAL/A 1ª OFICIOS	FOMENTO Y HÁBITAT URBANO / SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS	IV		54	410	

- **Oficial/a de 1ª Oficios Electricista:**

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO/ESPECIALIDAD	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD
82362	40.0.01.3.0.2004	OFICIAL/A 1ª OFICIOS	FOMENTO Y HÁBITAT URBANO / SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS Y MOVILIDAD	IV		54	410	

- **Oficial/a de 1ª Oficios Carpintero:**

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO/ESPECIALIDAD	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD
82936	40.0.03.2.4.2005	OFICIAL/A 1ª OFICIOS	FOMENTO Y HÁBITAT URBANO / SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS	IV		54	410	

- **Oficial/a de 1ª Oficios Herrero:**

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO/ESPECIALIDAD	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD
82950	40.0.03.2.5.2003	OFICIAL/A 1ª OFICIOS	FOMENTO Y HÁBITAT URBANO / SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS	IV		54	410	
82951	40.0.03.2.5.2004	OFICIAL/A 1ª OFICIOS	FOMENTO Y HÁBITAT URBANO / SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS	IV		54	410	

- **Oficial/a de 1ª Oficinos Fontanero:**

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO/ESPECIALIDAD	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD
82956	40.0.03.2.6.2003	OFICIAL/A 1ª OFICIOS	FOMENTO Y HÁBITAT URBANO / SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS	IV		54	410	

15.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE 10 PLAZAS DE OFICIAL/A DE 1ª DE CENTROS, PERTENECIENTE A LA CATEGORÍA PROFESIONAL OFICIAL 1ª CENTROS, GRUPO PROFESIONAL IV, DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN.- Se acordó aprobar la propuesta formulada por el Concejal Delegado de Hacienda y Régimen Interior, con el contenido siguiente:

PRIMERO.- De conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de Selección, se resuelve el **Proceso Selectivo para la provisión, mediante promoción interna, de 10 plazas de Oficial/a 1ª Centros, perteneciente a la Categoría Profesional Oficial/a 1ª Centros, Grupo Profesional IV**, declarando como aspirantes que han superado el proceso selectivo, por el orden puntuación obtenido, a los siguientes:

- **Oficial/a de 1ª Centros Instalaciones Deportivas:**

Orden	DNI	Puntuación final
1	09755****	7,84 puntos
2	09775****	7,54 puntos
3	09759****	7,46 puntos
4	09723****	6,98 puntos

- **Oficial/a de 1ª Centros Coto Escolar:**

Orden	DNI	Puntuación final
1	09755****	8,52 puntos
2	09781****	8,17 puntos
3	09780****	7,47 puntos

- **Oficial/a de 1ª Centros Residencia de Ancianos:**

Orden	DNI	Puntuación final
1	09776****	8,63 puntos

- **Oficial/a de 1ª Centros Lavadero:**

Orden	DNI	Puntuación final
1	09723****	8,42 puntos

- Oficial/a de 1ª Mercado de Ganados:

Orden	DNI	Puntuación final
1	09771****	8,71 puntos

SEGUNDO.- Habilitar un plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Acuerdo, para que los aspirantes seleccionados puedan presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Original del título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación.
- c) Original, para su cotejo, de la documentación presentada en la fase de méritos.
- d) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

TERCERO.- En el mismo plazo y junto a la documentación exigida en el apartado anterior, los aspirantes deberán cumplimentar el modelo de solicitud de los puestos vacantes que se relacionan en el Anexo I, correspondiente a su especialidad, consignándolos por orden de preferencia, debiendo los aspirantes relacionar, al menos, tantos puestos como el número de orden obtenido en la calificación final.

El modelo de solicitud de puestos vacantes se encuentra disponible en la página web www.aytoleon.es.

Si trascurrido el plazo, algún aspirante no hubiera presentado su solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

De conformidad con lo establecido en la Base Décima, punto 10.1 la adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

CUARTO.- Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de León, de la presente resolución en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de León y en su página web www.aytoleon.es.

ANEXO

- Oficial/a de 1ª Centros Lavadero:

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO/ESPECIALIDAD	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD
80691	10.0.01.4.0.2040	OFICIAL 1ª LAVADERO	COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD / SERVICIO DE INFORMACIÓN SOCIAL, PRESTAC. E IGUALDAD	IV		54	465	

- Oficial/a de 1ª Centros Residencia de Ancianos:

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO/ESPECIALIDAD	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD
80692	10.0.01.4.0.2041	OFICIAL 1ª CENTROS MANTENIMIENTO	COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD / SERVICIO DE INFORMACIÓN SOCIAL, PRESTAC. E IGUALDAD	IV		54	465	

- Oficial/a de 1ª Centros Coto Escolar:

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO/ESPECIALIDAD	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD
81066	20.0.01.3.0.2023	OFICIAL 1ª CENTROS	SERVICIOS A LA CIUDADANIA / SERVICIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO	IV		54	465	
81067	20.0.01.3.0.2024	OFICIAL 1ª CENTROS	SERVICIOS A LA CIUDADANIA / SERVICIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO	IV		54	465	
81068	20.0.01.3.0.2025	OFICIAL 1ª	SERVICIOS A LA CIUDADANIA	IV		54	465	

		CENTROS	/ SERVICIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO					
--	--	---------	---	--	--	--	--	--

- Oficial/a de 1ª Centros Instalaciones Deportivas:

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO/ESPECIALIDAD	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD
81465	20.0.02.1.2.2032	OFICIAL 1ª INSTALAC. DEPORTIVAS	SERVICIOS A LA CIUDADANIA / SERVICIO DE DEPORTES	IV		54	465	
81469	20.0.02.1.2.2036	OFICIAL 1ª INSTALAC. DEPORTIVAS	SERVICIOS A LA CIUDADANIA / SERVICIO DE DEPORTES	IV		54	465	
81470	20.0.02.1.2.2037	OFICIAL 1ª INSTALAC. DEPORTIVAS	SERVICIOS A LA CIUDADANIA / SERVICIO DE DEPORTES	IV		54	465	
81472	20.0.02.1.2.2038	OFICIAL 1ª INSTALAC. DEPORTIVAS	SERVICIOS A LA CIUDADANIA / SERVICIO DE DEPORTES	IV		54	465	

- Oficial/a de 1ª Centros Mercado de Ganados:

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO/ESPECIALIDAD	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD
80911	20.0.04.1.0.2012	OFICIAL 1ª CENTROS	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE COMERCIO, CONSUMO, SALUBRIDAD Y MERCADOS	IV		54	465	

16.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE 22 PLAZAS DE OFICIAL/A DE 2ª, PERTENECIENTE A LA CATEGORÍA PROFESIONAL OFICIAL 2ª, GRUPO PROFESIONAL IV, DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN.- Se acordó aprobar la propuesta formulada por el Concejal Delegado de Hacienda y Régimen Interior, con el contenido siguiente:

PRIMERO.- De conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de Selección, se resuelve el **Proceso Selectivo para la provisión, mediante promoción interna, de 22 plazas de Oficial/a 2ª, perteneciente a la Categoría Profesional Oficial/a 2ª, Grupo Profesional IV**, declarando como aspirantes que han superado el proceso selectivo, por el orden puntuación obtenido, a los siguientes:

- Oficial/a de 2ª Obras:

Orden	DNI	Puntuación final
-------	-----	------------------

1	09736****	8,35 puntos
2	09728****	7,77 puntos

- Oficial/a de 2ª Bibliotecas:

Orden	DNI	Puntuación final
1	09724****	8,83 puntos

- Oficial/a de 2ª Jardineros/as:

Orden	DNI	Puntuación final
1	09734****	8,88 puntos
2	09761****	8,66 puntos

- Oficial/a de 2ª Instalaciones Deportivas Mantenimiento:

Orden	DNI	Puntuación final
1	09732****	8,95 puntos
2	09745****	8,94 puntos
3	09775****	8,86 puntos
4	09767****	8,72 puntos
5	09721****	8,69 puntos
6	09774****	8,68 puntos
7	09789****	8,31 puntos
8	09768****	8,18 puntos
9	09737****	7,29 puntos
10	71546****	7,12 puntos

- Oficial/a de 2ª Instalaciones Deportivas Taquillero/a:

Orden	DNI	Puntuación final
1	09779****	9,15 puntos
2	09722****	8,94 puntos
3	09727****	8,73 puntos
4	10039****	8,22 puntos
5	09699****	7,91 puntos
6	09683****	7,68 puntos

SEGUNDO.- Habilitar un plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Acuerdo, para que los aspirantes seleccionados puedan presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Original del título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación.

- c) Original, para su cotejo, de la documentación presentada en la fase de méritos.
- d) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

TERCERO.- En el mismo plazo y junto a la documentación exigida en el apartado anterior, los aspirantes deberán cumplimentar el modelo de solicitud de los puestos vacantes que se relacionan en el Anexo I, correspondientes a su especialidad, consignándolos por orden de preferencia, debiendo los aspirantes relacionar, al menos, tantos puestos como el número de orden obtenido en la calificación final.

El modelo de solicitud de puestos vacantes se encuentra disponible en la página web www.aytoleon.es.

Si trascurrido el plazo, algún aspirante no hubiera presentado su solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

De conformidad con lo establecido en la Base Décima, punto 10.1 la adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

CUARTO.- Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de León, de la presente resolución en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de León y en su página web www.aytoleon.es.

ANEXO

- Oficial/a de 2ª Bibliotecas:

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO/ESPEC	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD
---------------	---------------	--------------------------	-----------------------	-------	--------	----	----	----

		IALIDAD						
80972	20.0.01.1.0.2019	OFICIAL 2ª	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO	IV		54	470	

- **Oficial/a de 2ª Obras:**

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO/ESPECIALIDAD	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD
82976	40.0.03.2.9.2004	OFICIAL 2ª	FOMENTO Y HABITAT URBANO / SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS	IV		54	470	
82977	40.0.03.2.9.2005	OFICIAL 2ª	FOMENTO Y HABITAT URBANO / SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS	IV		54	470	

- **Oficial/a de 2ª Instalaciones Deportivas Mantenimiento:**

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO/ESPECIALIDAD	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD
81307	20.0.02.0.1.2006	OFICIAL 2ª	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE DEPORTES	IV		54	470	
81308	20.0.02.0.1.2007	OFICIAL 2ª	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE DEPORTES	IV		54	470	
81342	20.0.02.1.2.2053	OFICIAL 2ª	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE DEPORTES	IV		54	470	
81343	20.0.02.1.2.2054	OFICIAL 2ª	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE DEPORTES	IV		54	470	
81345	20.0.02.1.2.2056	OFICIAL 2ª	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE DEPORTES	IV		54	470	
81347	20.0.02.1.2.2058	OFICIAL 2ª	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE DEPORTES	IV		54	470	
81348	20.0.02.1.2.2059	OFICIAL 2ª	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE DEPORTES	IV		54	470	
81349	20.0.02.1.2.2060	OFICIAL 2ª	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE DEPORTES	IV		54	470	
81357	20.0.02.1.2.2068	OFICIAL 2ª	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE DEPORTES	IV		54	470	
81359	20.0.02.1.2.2070	OFICIAL 2ª	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE DEPORTES	IV		54	470	

- **Oficial/a de 2ª Instalaciones Deportivas Taquillero/a:**

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO/ESPECIALIDAD	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD
81344	20.0.02.1.2.2055	OFICIAL 2ª	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA /	IV		54	470	

			SERVICIO DE DEPORTES					
81346	20.0.02.1.2.2057	OFICIAL 2ª	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE DEPORTES	IV		54	470	
81353	20.0.02.1.2.2064	OFICIAL 2ª	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE DEPORTES	IV		54	470	
81354	20.0.02.1.2.2065	OFICIAL 2ª	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE DEPORTES	IV		54	470	
81356	20.0.02.1.2.2067	OFICIAL 2ª	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE DEPORTES	IV		54	470	
81358	20.0.02.1.2.2069	OFICIAL 2ª	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE DEPORTES	IV		54	470	

- **Oficial/a de 2ª Jardineros/as:**

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO/ESPECIALIDAD	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD
81840	40.2.02.0.0.2019	OFICIAL 2ª JARDINERO/A	FOMENTO Y HABITAT URBANO / SERVICIO DE ESPACIOS VERDES	IV		54	470	
81841	40.2.02.0.0.2020	OFICIAL 2ª JARDINERO/A	FOMENTO Y HABITAT URBANO / SERVICIO DE ESPACIOS VERDES	IV		54	470	

17.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN EDUCATIVA, PERTENECIENTE A LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE TÉCNICO/A MEDIO PUESTO BASE, GRUPO PROFESIONAL II, DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN.- Se acordó aprobar la propuesta formulada por el Concejal Delegado de Hacienda y Régimen Interior, con el contenido siguiente:

PRIMERO.- De conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal de Selección, se resuelve el **Proceso Selectivo para la provisión, mediante promoción interna, de una plaza de Técnico/a Medio Gestión Educativa, pertenecientes a la Categoría Profesional Técnico/a Medio Puesto Base, Grupo Profesional II**, declarando como aspirantes que han superado el proceso selectivo, por el orden puntuación obtenido, a los siguientes:

Orden	DNI	Puntuación final
1	****2920H	7,65 puntos

SEGUNDO.- Habilitar un plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Acuerdo, para que los aspirantes seleccionados puedan presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Original del título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación.
- c) Original, para su cotejo, de la documentación presentada en la fase de méritos.
- d) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

TERCERO.- En el mismo plazo y junto a la documentación exigida en el apartado anterior, los aspirantes deberán cumplimentar el modelo de solicitud de los puestos vacantes que se relacionan en el Anexo I, consignándolos por orden de preferencia, debiendo los aspirantes relacionar, al menos, tantos puestos como el número de orden obtenido en la calificación final.

El modelo de solicitud de puestos vacantes se encuentra disponible en la página web www.aytoleon.es.

Si trascurrido el plazo, algún aspirante no hubiera presentado su solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

De conformidad con lo establecido en la Base Décima, punto 10.1 la adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

CUARTO.- Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de León, de la presente resolución en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de León y en su página web www.aytoleon.es.

ANEXO

- Técnico/a Medio Gestión Educativa:

CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO	ÁREA/SUBÁREA/SERVICIO	GRUPO	ESCALA	C D	CE	AD
81084	20.0.01.0.0.2002	TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN EDUCATIVA	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA / SERVICIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO	II		52	235	

18.- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y LAS BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO ORDINARIO DE MÉRITOS, DE ONCE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS AL PERSONAL FUNCIONARIO PERTENECIENTES A LAS ESCALAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBGRUPOS A1, A2, C1 Y C2 DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN.- Se acordó aprobar la propuesta formulada por el Concejal Delegado de Hacienda y Régimen Interior, que cuenta con el fiscalizado y conforme del Sr. Interventor General, de fecha 10 de abril de 2019, y que figura al margen superior derecho del informe jurídico, con el contenido siguiente:

PRIMERO Aprobar la Convocatoria y las “Bases reguladoras del procedimiento para la provisión, mediante concurso ordinario de méritos, de once puestos de trabajo reservados al personal funcionario pertenecientes a las Escalas de Administración General y Administración Especial, Subgrupos A1, A2, C1 Y C2 del Ayuntamiento de León” unidas como ANEXO.

SEGUNDO Ordenar la publicación de la presente Convocatoria y Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en su página web www.aytoleon.es.

ANEXO BASES

<p>BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO ORDINARIO DE MÉRITOS, DE ONCE PUESTOS DE TRABAJO</p>

RESERVADOS AL PERSONAL FUNCIONARIO PERTENECIENTES A LAS ESCALAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBGRUPOS A1, A2, C1 Y C2 DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN.

Primera. – Objeto del concurso, normativa aplicable y publicidad.

1.1. *Objeto.* Es objeto del presente concurso la provisión de los puestos de trabajo adscritos a las Escalas de la Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de León señalados a continuación, cuyas características aparecen relacionadas en el Anexo I «Relación de vacantes ofertadas y méritos específicos»:

Código de puesto	Descripción
01.0.02.2.1.1001	Jefe/a de Negociado Concesiones Demaniales
01.0.03.2.1001	Jefe/a de Negociado de Registro
02.0.00.0.2.1001	Jefe/a de Negociado de Intervención 2
10.0.01.1.0.1001	Jefe/a de Sección Acción Social Básica 1
10.0.01.2.0.1001	Jefe/a de Sección Acción Social Básica 2
10.0.02.3.0.1001	Jefe/a de Sección Acción Comunitaria y Solidaridad.
10.0.02.3.0.1001	Jefe/a de Sección de Discapacidad
20.0.01.3.0.1001	Director/a Coto Escolar
30.0.01.0.0.1065	Agente
30.0.02.0.0.1081	Bombero
50.1.00.0.1.1001	Jefe/a de Negociado Apoyo RRHH.

1.2. *Normativa aplicable.* El presente proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes bases y por lo dispuesto en las BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS AL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN, aprobadas mediante Acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de 30 de junio de 2017 (B.O.P. nº 135 de 18 de julio de 2018) fueron aprobadas las “Bases Generales para la provisión por concurso de méritos de los puestos de trabajo reservados al personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de León”, de conformidad con la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

1.3. *Publicidad de las bases.* Las presentes bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León.

Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

1.4. *Publicidad de las actuaciones.* Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes Bases y la legislación aplicable, serán efectuadas a través de la página

web www.aytoleon.es y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

Segunda. – Requisitos de participación.

2.1 Concursantes voluntarios. Podrán participar en el presente concurso para la provisión de los puestos de trabajo relacionados en el Anexo I, los funcionarios de carrera de la Administración del Ayuntamiento de León pertenecientes a las Escalas que figuran reseñados en la columna Escala/Especialidad del citado Anexo de la presente Resolución, o asimilados a los mismos, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales y los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

En el caso de aquellos puestos que se encuentren abiertos a otras Administraciones Públicas, podrán participar los funcionarios de carrera pertenecientes a éstas, siempre que reúnan los requisitos del párrafo anterior.

Los concursantes que participen con carácter voluntario sólo podrán hacerlo si ha transcurrido un mínimo de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido por cualquier forma de provisión legalmente establecida, salvo en los supuestos de remoción del puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en un puesto obtenido por el sistema de libre designación. A estos efectos, a los funcionarios que hayan accedido por promoción interna o por integración a las Escalas a los que están adscritos los puestos convocados y permanezcan en el mismo puesto de trabajo que desempeñaban con carácter definitivo, se les computará también el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo/Escala de procedencia.

2.2 Funcionarios procedentes de otras Administraciones. Los funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas no integrados en Cuerpos o Escalas de esta Administración que se hallen destinados en la misma, bien con carácter definitivo, bien en adscripción provisional por haber sido cesados en un puesto obtenido definitivamente por los procedimientos de libre designación o de concurso, deberán estar asimilados a las Escalas a que se refiere el párrafo primero de la base 2.1.

2.3. Funcionarios en situación de servicio en otras Administraciones. Los funcionarios de esta Administración en situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde la efectividad de la declaración de dicha situación.

2.4. Funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares o por razón de violencia de género. Los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia por cuidado de familiares o de excedencia por razón de violencia de género y no tengan reservado puesto de trabajo, podrán participar en el concurso para la obtención de puesto de trabajo cuya reserva se efectuará en los términos legalmente establecidos, sin que ello implique necesariamente su reingreso al servicio activo, debiendo manifestar, en su caso, en el plazo posesorio la opción de permanecer en la situación de excedencia mencionada.

2.5. Funcionarios en situación de servicios especiales. Los funcionarios que se encuentren en situación de servicios especiales, solo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

2.6. *Funcionarios en situación de excedencia voluntaria.* Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar sólo podrán participar si llevan un mínimo de dos años en dicha situación.

2.7. *Concursantes forzosos.* Deberán participar en el concurso, solicitando suficiente número de puestos para los que reúnan los requisitos, los funcionarios que presten sus servicios en esta Administración, excepto los destinados en comisión de servicios procedentes de otras Administraciones Públicas, y se encuentren en alguna de las situaciones que a continuación se señalan:

- a) Los reingresados al servicio activo en adscripción provisional.
- b) Los que estando en servicio activo en esta Administración, tengan adscripción provisional en puestos de trabajo de las Escalas objeto del concurso, sin tener cualquier otro puesto de trabajo asignado con carácter definitivo que figure en la vigente relación de puestos de trabajo, salvo en los supuestos de cese de puesto de trabajo obtenido por libre designación o concurso y supresión de puesto de trabajo.
- c) Los que se encuentren en expectativa de destino, en los términos establecidos en la legislación aplicable.
- d) Los excedentes forzosos, en los términos establecidos en la legislación aplicable.

2.8. *Plazo de cumplimiento de requisitos.* Los requisitos establecidos se deberán cumplir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación y deberán mantenerse durante todo el procedimiento del concurso.

Se considera que se han modificado los requisitos de participación en el concurso y no se mantiene su cumplimiento, procediendo consecuentemente la exclusión del procedimiento provisorio, en aquellos casos en que, con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la resolución definitiva, se declare la pérdida de la condición de funcionario del concursante por alguna de las causas previstas, se anule el correspondiente nombramiento de funcionario de carrera o el interesado pase a otra situación administrativa distinta a aquella desde la que participa y esta nueva situación no conlleve la reserva de puesto de trabajo o se haya producido la alteración de alguno de los demás requisitos establecidos para poder concurrir a este procedimiento.

Los funcionarios que aún no estuvieran asimilados conforme a lo establecido en la Base 2.2, podrán solicitar la asimilación dentro del plazo de presentación de solicitudes. Si la posterior resolución no asimilara al funcionario no podrá participar en el concurso y será excluido del mismo. Igualmente, se declarará la exclusión de este concurso si solicitare la asimilación con posterioridad a dicho plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. – Solicitud.

3.1. *Solicitud.* Modelo de solicitud. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo de solicitud incorporada como Anexo II y que será facilitada gratuitamente en la Oficina de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de León o se podrá descargar a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es> sección “empleo público”, apartado de

“trámites on line”, accediendo a la información del trámite indicado con el icono “i” donde estará disponible el modelo de solicitud en formato pdf) para su presentación presencial, o bien podrán rellenar el formulario web que aparece en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León para su presentación telemática, de conformidad con lo establecido en el apartado 3.4.

En todo caso, los concursantes deberán cumplimentar dicha solicitud, recogiendo separadamente y por el sucesivo y consecutivo orden de preferencia, los puestos vacantes a los que optan, según apartado 8 del modelo de solicitud incorporado como Anexo II.

La petición de puestos se hará de manera individualizada, no siendo válidas las peticiones genéricas.

3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». En este extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de León y del Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.3. Lugar de presentación. La solicitud de participación, acompañada de la documentación referida en el apartado 3.4, podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Telemáticamente, a través del Registro Telemático de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (<https://sede.aytoleon.es>), cumplimentando el formulario web que aparece en la Sede Electrónica, sección “empleo público”, apartado “trámites on line” e incorporando la documentación a la que se refiere el apartado 3.4.
- b) Presencialmente, en soporte papel, en el Registro General del Ayuntamiento de León, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16 párrafo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañada de la documentación a la que se refiere el apartado 3.4.

3.4. Documentación. Los concursantes deberán adjuntar a su solicitud la siguiente documentación:

3.4.1. De carácter general.

a) Fotocopia compulsada de los correspondientes títulos académicos que se exijan como requisito para el desempeño de determinados puestos en la convocatoria.

En el caso que se exigiera el requisito de haber superado determinado número de cursos del plan de estudios de una titulación concreta, y ésta no se hubiere obtenido, se deberá aportar la correspondiente certificación académica acreditativa de los cursos superados.

b) Los funcionarios que aleguen estar en posesión de méritos específicos para algún puesto, el certificado acreditativo de los mismos, expedido por la Secretaría General del Ayuntamiento de León a propuesta de la Subárea de Recursos Humanos, u órgano equivalente, de conformidad con lo dispuesto en la Base 11.5.

En el supuesto de que, solicitado dicho certificado en el plazo establecido en la Base 12, no hubiera sido expedido por el órgano correspondiente, deberá acreditarse su petición adjuntando fotocopia debidamente compulsada de la solicitud de expedición en la que deberá figurar legible el sello del registro de entrada.

c) Los funcionarios de otras Administraciones Públicas, en su caso, así como los contemplados en la base 12.5, deberán aportar el certificado de requisitos y méritos según el modelo incorporado como Anexo III a que se refiere el apartado primero de dicha base, junto con su solicitud de participación, o en su defecto acompañarán fotocopia de la petición de su expedición presentada dentro del plazo establecido en base 3.2, en la que deberá figurar legible el sello del correspondiente registro de entrada.

De la misma manera han de proceder los funcionarios previstos en el párrafo cuarto de la base 12.1 que aleguen otros servicios no incluidos en el certificado de requisitos y méritos según el modelo incorporado como Anexo III.

d) La documentación justificativa del resto de los méritos alegados que no se acrediten de oficio, de conformidad con lo expuesto en la Base 12.

3.4.2. De carácter especial.

- a) Fotocopia de la solicitud de asimilación según lo determinado en la base 2.2 y de la solicitud de reconocimiento, consolidación o anotación de grado personal, conforme a lo previsto en la base 11.1.2.
- b) Los funcionarios de carrera en adscripción provisional por supresión, cese o remoción del puesto de trabajo desempeñado con carácter definitivo, deberán acreditar el nivel del puesto de trabajo que hubieran ostentado anteriormente con dicho carácter con los correspondientes documentos acreditativos de la toma de posesión y cese en dicho puesto definitivo.
- c) Fotocopia de la solicitud de participación del otro concursante en los supuestos de petición condicional.
- d) Los concursantes que procedan de la situación de suspenso, además acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión. Si la suspensión fuera declarada por sentencia firme, se aportará por el interesado testimonio judicial sobre el cumplimiento de la pena.
- e) Los funcionarios de esta Administración que soliciten el reingreso al servicio activo a través de este procedimiento acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni de estar inhabilitados para el desempeño de las funciones públicas.

3.5 Modificación de su solicitud. Una vez formulada la solicitud de participación, únicamente cabe su modificación durante el plazo señalado en la Base 3.2 mediante la presentación de nueva instancia de solicitud, que anulará la anterior, en la que se indiquen los puestos a los que se concursa, utilizándose nuevamente el modelo normalizado determinado en la convocatoria.

Transcurrido dicho plazo de presentación de solicitudes, las presentadas conforme a lo establecido en esta Base serán vinculantes para el peticionario, sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente.

3.6. Desistimiento. Los participantes en el concurso, salvo los que tengan el carácter de forzosos o hayan devenido en tal situación, podrán desistir en su totalidad de la solicitud presentada, en cualquier momento anterior a la publicación de la resolución provisional a que hace referencia la Base 7.1.

En el mismo período podrán formular el desistimiento total de su participación en el concurso los concursantes forzosos que con anterioridad a la publicación de la indicada resolución provisional hubieran obtenido destino definitivo en otro puesto de la misma Escala/Cuerpo desde el que concursen.

En las peticiones condicionales, cuando desista uno sólo de los interesados, la solicitud del otro participante continuará su tramitación en el procedimiento de provisión de puestos.

3.7. Protección de datos personales. A efectos del cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Cuarta.- Comisión de Valoración

4.1 Funciones. La Comisión de Valoración puntuará los méritos obtenidos por cada concursante de acuerdo con los criterios establecidos en la Base 11 de la convocatoria y hará la propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación de acuerdo con lo establecido en la Base 6.

4.2 Nombramiento y composición. La Comisión de Valoración será nombrada por el Concejal Delegado de Hacienda y Régimen Interior o por el órgano al que se haya delegado esta competencia, y su composición será la siguiente:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a en situación de servicio activo en la Administración del Ayuntamiento de León.
- Vocales:
 - a) Dos funcionarios en representación de la Administración Municipal, designados por el Alcalde u órgano en quien haya delegado.
 - b) Dos funcionarios en representación de las Centrales Sindicales con presencia en la Junta de Personal y propuestos por las mismas.
- Secretario/a: Un/a funcionario/a designado por el Alcalde u órgano en que éste haya delegado, quien actuará con voz y voto.

Además de los miembros titulares de dicha Comisión se nombrará un número igual de suplentes, que podrán actuar de forma simultánea con los titulares cuando así se estime necesario.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Escalas del Subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Deberán, además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

La composición de este órgano responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros, y se adecuará al criterio de paridad entre hombre y mujer. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

4.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo al órgano competente para su nombramiento.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

4.4. Colaboradores administrativos. Cuando el número de aspirantes o la complejidad del procedimiento así lo aconsejen, la Comisión de Valoración podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario/a del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

4.5. Funcionamiento. El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Presidencia coordinará la realización del proceso de provisión y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros de la Comisión y su Secretario/a tendrán voz y voto.

Al Secretario/a le corresponderá velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos sean respetados.

4.6. Incidencias. Los miembros de la Comisión de Valoración son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes Bases y de la sujeción a los plazos establecidos. 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 la Comisión, por mayoría.

4.7. Sede de la Comisión. A efectos de comunicación, presentación de alegaciones y demás incidencias, la Comisión de Valoración tendrá su sede en el Ayuntamiento de León, Ordoño II, nº 10 C.P. 24001.

Quinta.- Valoración de méritos.

Publicado el listado definitivo de concursantes, la Comisión de Valoración procederá a valorar los méritos acreditados por los aspirantes de conformidad con el baremo de méritos establecidos en la Base 11.

Sexta.- Asignación de puestos.

6.1. Orden de prioridad. El orden de prioridad para la asignación de los puestos vendrá dado por la puntuación obtenida tras la valoración de méritos.

6.2. Criterio de desempate. Si se produjera empate en la puntuación de varios concursantes como consecuencia de la aplicación de lo establecido en la anterior Base, se resolverá acudiendo a la puntuación otorgada en los méritos alegados, por el siguiente orden: méritos específicos, grado personal, valoración del trabajo desarrollado, antigüedad y cursos de formación y perfeccionamiento.

De persistir el empate en cualquiera de los supuestos contemplados anteriormente se resolverá atendiendo a la fecha de ingreso como funcionario en la Escala/Cuerpo desde el que se concursa y, de continuar, al número de orden obtenido en el proceso selectivo.

6.3. Adjudicación de dos o más puestos a un mismo concursante. En el supuesto de que un mismo concursante pudiera resultar adjudicatario de dos o más puestos, la determinación de cuál de entre dichos puestos ha de serle asignado, se hará en atención al orden de prioridad determinada para los mismos en su instancia de solicitud.

6.4. Puntuación mínima para la adjudicación de puestos. La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos de trabajo convocados será de 1,75 puntos.

6.5. Concurantes forzosos que no hayan participado en el concurso. A los concursantes forzosos que incumplan la obligación de concursar, o que participando no solicitaren suficiente número de puestos de los contenidos en la convocatoria para obtener un puesto definitivo, se les adjudicará de oficio, a propuesta del órgano competente, destino con tal carácter en cualquiera de los puestos que resulten vacantes después de atender las solicitudes del resto de los concursantes, salvo los excedentes forzosos que pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Séptima.- Resolución.

7.1. Resolución provisional. El Concejal Delegado de Hacienda y Régimen Interior o el órgano al que se haya delegado esta competencia, a la vista de la propuesta de adjudicación de la Comisión de Valoración, dictará la Resolución por la que se resuelve provisionalmente el concurso, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (www.aytoleon.es).

A propuesta de la Subárea de Recursos Humanos, dicha Resolución contendrá, además, con el mismo carácter provisional, una relación de participantes excluidos por no cumplir los requisitos y condiciones generales establecidos en la convocatoria con expresa mención de la causa de exclusión, así como la aceptación que proceda de los

desistimientos formulados conforme a lo dispuesto en la Base 3.6 y declarará concluido el procedimiento respecto de los concursantes cuyos desistimientos hayan sido aceptados.

En el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a su publicación, los interesados podrán formular alegaciones a la anterior Resolución. Dichas alegaciones irán dirigidas a la Comisión de Valoración, en el supuesto de versar sobre la valoración de méritos y la adjudicación provisional de puestos de trabajo, o directamente a la Subárea de Recursos Humanos cuando su objeto sea la resolución provisional sobre la exclusión. Dichas alegaciones serán tenidas en cuenta por los citados órganos para redactar las correspondientes propuestas de resolución.

7.2. Resolución definitiva. La Resolución del Concejal delegado de Hacienda y Régimen Interior o del órgano al que se haya delegado esta competencia, a la vista de la propuesta efectuada por la Comisión de Valoración resuelva definitivamente la adjudicación de destinos en el concurso, declarará igualmente las exclusiones con carácter definitivo de los concursantes que no reúnan los requisitos y condiciones generales de participación y, en su caso, los desistimientos no resueltos en la Resolución de adjudicación provisional, de acuerdo con la propuesta efectuada por la Subárea de Recursos Humanos.

7.3. Contenido. Tanto la resolución provisional como la definitiva contendrán los puestos con el código y demás datos de identificación que se reseñen en la convocatoria y la puntuación total alcanzada por el concursante al que se haya asignado cada puesto y la correspondiente a cada uno de los méritos objeto de valoración.

7.4. Plazo. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses a partir de la fecha en que finalice el de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho pública la resolución podrán los interesados que hubieran comparecido en el procedimiento entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

7.5. Declaración de puestos desiertos. Podrán declararse desiertos los puestos incluidos en la convocatoria que resulten afectados por la tramitación de los correspondientes procedimientos de modificación de la vigente Relación de Puestos de Trabajo en cuanto impliquen su amortización o modificación sustancial.

7.6. Adjudicación de oficio. Por último, en los casos que proceda, en la resolución definitiva se adjudicará de oficio destino con el mismo carácter, a propuesta de la Subárea de Recursos Humanos, a los concursantes forzosos que se encuentren en las situaciones previstas en la Base 6.5.

Octava.- Toma de posesión.

8.1 Plazo de cese en el puesto de trabajo de origen. El cese en el puesto de trabajo se realizará dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución definitiva del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

8.2 Plazo de toma de posesión en el puesto de destino. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido deberá efectuarse en los tres días siguientes hábiles al del cese y de un mes si comporta cambio de residencia.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo el plazo de toma de posesión será de un mes y comenzará a computarse al día siguiente al de la publicación del concurso.

El plazo posesorio se considerará a todos los efectos, incluso los retributivos, como de servicio activo para los concursantes en esta situación administrativa.

8.3. Cómputo de plazos. El cómputo de los plazos se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias o vacaciones que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo en el caso de que el puesto en que deba de cesar haya sido adjudicado en el concurso o al mismo deba acceder otro funcionario.

No obstante, a los funcionarios que se encuentren en situación de licencia por enfermedad o riesgo durante el embarazo o disfrutando de permisos por maternidad o paternidad se diligenciará el cese en el destino anterior y la toma de posesión en el nuevo destino adjudicado en los plazos ordinarios fijados en los apartados anteriores, sin que ello suponga la finalización de la licencia o permiso concedidos.

8.4. Plazo de cese diferido. El órgano competente podrá, no obstante, y salvo que el puesto haya sido adjudicado a otro concursante o al mismo deba acceder otro funcionario, diferir el cese por necesidades del servicio, por un período de hasta un mes, debiendo comunicarse esta circunstancia al interesado así como a la Unidad a la que haya sido destinado el funcionario.

Novena.- Carácter irrenunciable de los destinos.

9.1. Carácter irrenunciable de los destinos. Son irrenunciables los destinos adjudicados tanto provisional como definitivamente, salvo que se hubiera obtenido otro destino definitivo en puesto adscrito a la misma Escala/Cuerpo desde el que se concurre antes de finalizar el plazo de toma de posesión.

El órgano competente, en caso que proceda, aceptará la renuncia al puesto adjudicado con carácter definitivo en este procedimiento de concurso mediante resolución notificada al interesado y comunicada a la Unidad a la que hubiera sido destinado.

Los destinos adjudicados serán considerados de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de la indemnización por concepto alguno.

9.2. Modificación de la adjudicación definitiva. Cuando en virtud de la ejecución de una sentencia o de la resolución de un recurso o reclamación administrativa posterior a la resolución definitiva del concurso hubiese de modificarse la adjudicación definitiva y un adjudicatario fuere cesado en el puesto obtenido en aquélla, dicho adjudicatario será adscrito provisionalmente por el órgano competente a otro puesto de similares características que hubiere vacante en el que es cesado, pasando a percibir las retribuciones del nuevo puesto.

El funcionario está obligado a participar en los concursos de provisión hasta la obtención de un destino definitivo.

Décima.- Adaptaciones de los concursantes con discapacidad o diversidad funcional.

Los funcionarios con alguna discapacidad o diversidad funcional podrán instar la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

Undécima.- Baremo de méritos.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

11.1. Antigüedad: Tendrá una valoración máxima de 5 puntos:

- a) Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año de servicio completo, computándose a estos efectos los servicios prestados y los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, siempre y cuando dichos servicios se hubiesen desempeñado en el Grupo/Subgrupo funcional o equivalente al que esté adscrito el puesto que se solicita. Se podrán sumar períodos de tiempo valorables por este apartado para completar años de servicio.
- b) Si la prestación de dichos servicios se hubiera realizado o reconocido en Grupo/Subgrupo funcional o equivalente distinto al que está adscrito el puesto que se solicita, se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo, pudiéndose sumar períodos de tiempo valorables por este apartado, para completar años de servicio.

Para completar años de servicio pueden sumarse períodos de tiempo que, cada uno por separado, se valoren con distinta puntuación, en cuyo caso se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

11.2. Grado Personal:

Se adjudicará un máximo de 1,75 puntos por la posesión de un determinado grado personal reconocido o conservado y anotado como funcionario del Cuerpo/Escala desde el que se participa, de la forma siguiente:

- a) Por poseer un grado personal superior en dos niveles (o más) al nivel del puesto solicitado: 1,75 puntos.
- b) Por poseer un grado personal superior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 1,50 puntos.
- c) Por poseer un grado personal de igual nivel al nivel del puesto solicitado: 1,25 puntos.
- d) Por poseer un grado personal inferior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

- e) Por poseer un grado personal inferior en dos o más niveles al nivel del puesto solicitado: 0,75 puntos.

En el supuesto de funcionarios que hayan accedido a otros Cuerpos o Escalas por el sistema de promoción interna, resultará necesario para la valoración de este mérito que los interesados hayan solicitado y tengan reconocido en el Escala/Cuerpo desde el que concursan la conservación del grado personal consolidado en el Cuerpo o Escala de procedencia.

Excepcionalmente, la presente escala de valoración se aplicará igualmente en los casos en los que el grado personal esté pendiente de reconocimiento o, en su caso, de anotación, siempre que se hubiera solicitado antes de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes en el concurso, debiéndose acreditar dicha circunstancia cuando se presenten las mismas. No obstante, para su valoración será precisa la resolución de reconocimiento o de anotación correspondiente.

En el supuesto de que el grado reconocido por otra Administración exceda del máximo establecido, para cada Grupo/Subgrupo de clasificación, conforme a la legislación aplicable, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado en esta Administración al Grupo/Subgrupo de clasificación de que se trate.

11.3. Valoración del trabajo desarrollado:

A. Por el nivel del puesto de trabajo ostentado en la actualidad con carácter definitivo como funcionario de la Escala desde la que participa, hasta un máximo de 2,25 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

NIVEL	PUNTOS
30	2,25
29	2,15
28	2,05
27	1,95
26	1,85
25	1,75
24	1,65
23	1,55
22	1,45

NIVEL	PUNTOS
21	1,35
20	1,25
19	1,15
18	1,05
17	0,95
16	0,85
15	0,75
14	0,65

A los funcionarios que, encontrándose en comisión de servicios, tengan asignado con carácter definitivo un puesto de trabajo, se les atribuirá la puntuación correspondiente al nivel del puesto definitivo.

A los funcionarios que se encuentren en destino provisional sin poseer ningún otro puesto con carácter definitivo, así como a los procedentes de excedencia voluntaria, excedencia por cuidado de familiares o excedencia por razón de violencia de género, servicios especiales y suspensión provisional de funciones que no tengan asignado puesto con carácter definitivo, se les valorará el nivel mínimo del Grupo/Subgrupo.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando se trate de funcionarios que ocupen puestos con carácter provisional por supresión de puesto de trabajo, cese o remoción, la valoración se referirá al puesto que ocupaban con carácter definitivo.

A los funcionarios que se encuentren en alguna situación administrativa en la que tengan derecho de reserva de puesto de un nivel determinado, la valoración irá referida a dicho nivel.

Se aplicará el nivel mínimo del Grupo/Subgrupo de clasificación correspondiente en la valoración de los funcionarios que desempeñen un puesto de trabajo sin complemento de destino.

A los efectos previstos en este apartado, se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo para cada Grupo/Subgrupo de clasificación.

B. Por haber desempeñado puesto de trabajo del Cuerpo/Escala desde el que se concurra, en destino definitivo, en la misma Área en que exista el puesto convocado: 0,10 puntos por cada año completo, hasta un máximo de 0,50 puntos.

En el supuesto de que el funcionario sea transferido de otras Administraciones Públicas obtendrá igualmente dicha puntuación respecto del tiempo prestado en el Ministerio u Organismo desde el que se le transfiere con relación a los puestos vacantes del Área a la que ha sido destinado en dicho proceso.

Para la valoración de este mérito únicamente se tendrá en cuenta el desempeño de puestos cuyas funciones se correspondan con las de las Escalas habilitadas al concurso en los cinco años anteriores a la fecha a que se refieran los méritos.

En los supuestos de modificación de estructuras orgánicas que impliquen el pase de unidades administrativas de un Área a otra, la permanencia habrá de valorarse en su totalidad respecto del Área de la que dependan orgánicamente los puestos correspondientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A los funcionarios que, encontrándose en comisión de servicios o adscripción provisional, tengan algún otro puesto de trabajo asignado con carácter definitivo, se les atribuirá la puntuación correspondiente al puesto definitivo.

C. Por la permanencia ininterrumpida con destino definitivo en el mismo puesto de trabajo del Cuerpo/Escala desde los que concurra, durante el tiempo que se indica, se obtendrá la siguiente puntuación:

- En los cinco años anteriores a la fecha a que se refieren los méritos: 1,00 puntos.
- En los cuatro años anteriores a la fecha a que se refieren los méritos: 0,75 puntos.
- En los tres años anteriores a la fecha a que se refieren los méritos: 0,50 puntos.

11.4. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán hasta un máximo de 1,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que se refieran a alguna de las materias directamente relacionadas

con las funciones de los Cuerpos/Escalas a los que están adscritos los puestos objeto de la convocatoria, siempre y cuando hubieran sido realizados en la condición de funcionario de carrera o laboral fijo o personal estatutario al servicio de las Administraciones Públicas y su duración hubiera sido igual o superior a 8 horas, con la siguiente distribución:

Cursos con una duración de 8 a 24 horas:	0,01 puntos.
Cursos con una duración de 25 a 49 horas:	0,05 puntos.
Cursos con una duración de 50 a 74 horas:	0,10 puntos.
Cursos con una duración de 75 a 99 horas:	0,15 puntos.
Cursos con una duración de 100 a 199 horas:	0,30 puntos.
Cursos con una duración de 200 a 299 horas:	0,45 puntos.
Cursos con una duración igual o mayor a 300 horas:	0,60 puntos.

Los cursos deberán estar organizados e impartidos por Centros Oficiales de formación de funcionarios de esta Administración o de otras Administraciones Públicas o por Promotores de Planes de Formación Continua en las Administraciones Públicas o para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido impartidos en los 20 años inmediatamente anteriores a la fecha a que se refieran los méritos.

11.5. *Conciliación de la vida familiar.*

Se valora hasta un máximo de 1,5 puntos.

- a) El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto. Se valorará a razón de 0,50 puntos como máximo en este apartado.
- b) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor. Se justificará este apartado mediante declaración escrita del concursante, debidamente firmada, en la que se justifiquen fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, debiendo acompañar la correspondiente documentación acreditativa de las justificaciones alegadas. Se valorará a razón de 1,00 puntos como máximo en este apartado.
- c) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos. Se valorará a razón de 1,00 puntos como máximo en este apartado.

11.6. *Méritos específicos.*

Los méritos específicos a los que se refiere el Anexo I, según lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, se valorarán hasta un máximo de 1,50 puntos, siempre que sean alegados en la solicitud y acreditados por los interesados.

Únicamente se tendrá en cuenta la experiencia adquirida en los Cuerpos/Escalas habilitados al concurso o reconocida en los términos señalados en la Base 11.1.a) en los 10 años inmediatamente anteriores a la fecha de referencia de méritos y en puestos de trabajo encuadrados en la Administración Pública, de conformidad con las características que respecto de los mismos especifiquen la Relación de Puestos de Trabajo.

Se valorará a razón de 0,25 puntos por año completo de servicios, salvo que los puestos de trabajo desempeñados tengan atribuidas diversas funciones en cuyo caso la puntuación se determinará en proporción al número de las mismas.

Si para un mismo puesto de trabajo se señalara más de un mérito específico, la puntuación respectiva resultará de dividir 1,50 por el número de méritos específicos asignados al puesto.

Duodécima. Acreditación de los requisitos de participación y los méritos.

12.1. Certificado de acreditación de antigüedad, grado personal y trabajo desarrollado. Los requisitos de participación y los méritos por antigüedad, grado personal y trabajo desarrollado se acreditarán mediante certificado expedido por la Secretaria General del Ayuntamiento de León a propuesta de la Subárea de Recursos Humanos, según el modelo que se recoge como Anexo III a esta convocatoria.

Este certificado se expedirá de oficio por el órgano competente una vez verificada su participación en el concurso, en el plazo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Una copia será remitida a los interesados y otra se adjuntará a sus respectivas solicitudes de participación en el concurso.

Los funcionarios que tuvieran, además, otros servicios prestados como funcionarios de carrera o reconocidos en el Cuerpo/Escala desde el que concursen o en otros Cuerpos y Escalas que cumplan los requisitos establecidos en el apartado 11.1 de la base 11 y no estuvieren incluidos en el certificado anterior, deberán solicitar previamente y aportar la oportuna certificación de estos servicios expedida por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente, a efectos de su acreditación y valoración como mérito de antigüedad en este concurso.

12.2. Acreditación de otros méritos. El resto de los méritos alegados expresamente que no se acrediten de oficio conforme al párrafo anterior deberán justificarse por el propio concursante por medio de documentos originales, copias compulsadas de los mismos o certificados.

12.3. Méritos no alegados debidamente. No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados debidamente por el concursante, así como aquellos cuya acreditación documental no haya sido aportada de conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior de esta Base y en la Base 3, o los que no aparezcan fehacientemente acreditados en el expediente de participación del concursante, aun cuando consten en el expediente

personal o en expedientes de otros procedimientos distintos del regulado en la convocatoria.

12.4. Fecha de referencia para su valoración. Se tomará como fecha de referencia para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación.

12.5. Los funcionarios de la Administración del Ayuntamiento de León que participen desde la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas deberán aportar el indicado certificado de requisitos y méritos – Anexo III – previa su solicitud, que será extendido por el órgano competente de la Administración Pública en la que se encuentren destinados.

12.6. Los funcionarios de otras Administraciones Públicas, en su caso, deberán solicitar previamente la expedición del certificado de requisitos y méritos, según el modelo que se recoge publicado como Anexo III, al órgano competente de la Administración de pertenencia y aportarlo junto con la solicitud de participación en el concurso.

12.7. La Subárea de Recursos Humanos, en su condición de órgano gestor de este procedimiento, o la Comisión de Valoración podrán requerir a los interesados, en cualquier momento procedimental anterior a la resolución definitiva, las aclaraciones o la documentación adicional o complementaria que estimen necesaria para la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación o de la acreditación de los méritos alegados, o subsanar aquella que se encuentre incompleta o sea defectuosa, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimotercera. Publicidad del concurso.

Sin perjuicio de las publicaciones que en virtud de las presentes Bases deban ser efectuadas en el Boletín Oficial de la Provincia de León, todas las actuaciones que de conformidad con las mismas deban ser objeto de publicidad en el desarrollo del concurso, serán efectuadas a través del Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en Sede Electrónica del Ayuntamiento de León (www.aytoleon.es) salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

ANEXO I

“RELACIÓN DE PUESTOS VACANTES OFERTADOS”

PUESTO									
ORDEN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN						ÁREA	
80045	01.0.02.2.1.1001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE CONCESIONES DEMANIALES						SECRETARÍA GENERAL	
CARACTERÍSTICAS									
GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD	PROV	PER	TP	MÉRITOS ESPECÍFICOS	REQUISITO

C1/C2	AG	18	46	AL	CO	F	S		
-------	----	----	----	----	----	---	---	--	--

PUESTO									
ORDEN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN						ÁREA	
80096	01.0.03.2.2.1001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE REGISTRO						SECRETARÍA GENERAL	
CARACTERÍSTICAS									
GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD	PROV	PER	TP	MÉRITOS ESPECÍFICOS	REQUISITO
C1/C2	AG	18	46	AL	CO	F	S		

PUESTO									
ORDEN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN						ÁREA	
80125	02.0.00.0.2.1001	JEFE/A DE NEGOCIADO DE INTERVENCIÓN 2						INTERVENCIÓN	
CARACTERÍSTICAS									
GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD	PROV	PER	TP	MÉRITOS ESPECÍFICOS	REQUISITO
C1/C2	AG	18	46	AL	CO	F	S		

PUESTO									
ORDEN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN						ÁREA	
80619	10.0.01.1.0.1001	JEFE/A DE SECCIÓN ACCIÓN SOCIAL BÁSICA 1						COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD	
CARACTERÍSTICAS									
GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD	PROV	PER	TP	MÉRITOS ESPECÍFICOS	REQUISITO
A1/A2	AE	24	72	AL	CO	F	S		TRABAJO SOCIAL

PUESTO									
ORDEN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN						ÁREA	
80637	10.0.01.2.0.1001	JEFE/A DE SECCIÓN ACCIÓN SOCIAL BÁSICA 2						COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD	

CARACTERÍSTICAS									
GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD	PROV	PER	TP	MÉRITOS ESPECÍFICOS	REQUISITO
A1/A2	AE	24	72	AL	CO	F	S		TRABAJO SOCIAL

PUESTO									
ORDEN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ÁREA						
80783	10.0.02.3.0.1001	JEFE/A DE SECCIÓN ACCIÓN COMUNITARIA Y SOLIDARIDAD	COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD						
CARACTERÍSTICAS									
GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD	PROV	PER	TP	MÉRITOS ESPECÍFICOS	REQUISITO
A1/A2	AE	24	72	AL	CO	F	S		

PUESTO									
ORDEN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ÁREA						
80783	10.0.02.3.0.1001	JEFE/A DE SECCIÓN DISCAPACIDAD	COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD						
CARACTERÍSTICAS									
GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD	PROV	PER	TP	MÉRITOS ESPECÍFICOS	REQUISITO
A1/A2	AE	24	72	AL	CO	F	S		

PUESTO									
ORDEN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ÁREA						
81043	20.0.01.3.0.1001	DIRECTOR/A COTO ESCOLAR	SERVICIOS A LA CIUDADANIA						
CARACTERÍSTICAS									
GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD	PROV	PER	TP	MÉRITOS ESPECÍFICOS	REQUISITO
A1/A2	AG/AE	24	72	AL	CO	F	S		
PUESTO									

ORDEN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN						ÁREA	
80291	30.0.01.0.0.1065	AGENTE						PROTECCIÓN CIUDADANA	
<i>CARACTERÍSTICAS</i>									
GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD	PROV	PER	TP	MÉRITOS ESPECÍFICOS	REQUISITO
C1	AE	18	53	AL	CO	F	S		

<i>PUESTO</i>									
ORDEN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN						ÁREA	
80561	30.0.02.0.0.1081	BOMBERO						PROTECCIÓN CIUDADANA	
<i>CARACTERÍSTICAS</i>									
GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD	PROV	PER	TP	MÉRITOS ESPECÍFICOS	REQUISITO
C2	AE	16	51	AL	CO	F	S		

<i>PUESTO</i>									
ORDEN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN						ÁREA	
80133	50.1.00.0.1.1001	JEFE/A DE NEGOCIADO APOYO RECURSOS HUMANOS						ORGANIZACIÓN Y RECURSOS	
<i>CARACTERÍSTICAS</i>									
GRUPO	ESCALA	CD	CE	AD	PROV	PER	TP	MÉRITOS ESPECÍFICOS	REQUISITO
C1/C2	AG	18	46	AP	CO	F	S	EXPER. GESTIÓN RR.HH.	

19.- EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.- Se acordó aprobar los informes emitidos por la Jefa de Sección de Gestión Tributaria que cuentan con el visto bueno del Concejal delegado de Hacienda y Régimen Interior, cuyos contenidos son los siguientes:

19.1.- DESESTIMAR la pretensión aducida por **DÑA. ******* (NIF: **09.751.***-V**), con domicilio a efectos de notificaciones en León, ***, actuando en representación de **DÑA. ******* (NIF: **71.434.***-F**), en orden a la declaración de responsabilidad patrimonial de esta Administración Municipal y

subsiguiente indemnización por los daños y perjuicios irrogados el día 13/01/18, cuando la reclamante supuestamente tuvo un accidente en el autobús de la línea 6, al no haber acreditado ni los daños causados ni la causa.

19.2.- DESESTIMAR la pretensión aducida por **D******* (NIF: **71.502.***-K**), actuando como padre y representante legal del menor **D. OLIVER GONZÁLEZ SÁEZ (NIF: 45.179.***-N)**, en orden a la declaración de responsabilidad patrimonial de esta Administración Municipal y subsiguiente indemnización por los daños y perjuicios irrogados, cuando sobre las 19:45 horas del día 12/02/18 D. *********, (que es alumno del cursillo de natación de 8-12 años en el C.D Salvio Barrioluengo en horario de 18:45 a 19:30 horas durante el curso 2017/2018, los lunes y miércoles) sufrió lesiones por la caída de un taquillero al recoger su toalla a la finalización del entrenamiento. Dicho taquillero no estaba sujeto a la pared, y debido al peso atrapó y causó diversos traumatismos al niño. Sufrió contusiones múltiples en muslo derecho, pecho, costillas, cara, espalda, costado, cabeza, pie

Ello se fundamenta en el hecho de no haber quedado acreditado relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio, pavimentación y mantenimiento de las vías públicas, y el daño irrogado, siendo la prueba de dicha relación de causalidad condición sine qua non para el reconocimiento de toda responsabilidad patrimonial al ser un elemento configurador de la misma, y ello por cuanto cuando la intervención del propio perjudicado reviste la suficiente intensidad para resultar determinante del resultado lesivo, quebrando la relación con el servicio público en cuyo ámbito se han producido los hechos, aun cuando el funcionamiento del mismo sea defectuoso, no pudiendo imputarse en consecuencia a la administración municipal el daño sufrido por D.*****.

19.3.- DESESTIMAR la pretensión **DÑA.*******, (NIF: **01.078.***-D**) con domicilio a efecto de notificaciones en Villanueva del Campo, calle *********, en orden a la declaración de responsabilidad patrimonial de esta Administración Municipal y subsiguiente indemnización por los daños y perjuicios irrogados, el día 06/10/17 cuando sufrió una caída en la calle 1º de Mayo motivada por una arqueta defectuosa.

Ello se fundamenta en el hecho de no haber quedado acreditado relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio, pavimentación y mantenimiento de las vías públicas, y el daño irrogado, siendo la prueba de dicha relación de causalidad condición sine qua non para el reconocimiento de toda responsabilidad patrimonial al ser un elemento configurador de la misma, no pudiendo imputarse en consecuencia a la administración municipal el daño sufrido por Dña. *********

Sin perjuicio de lo anterior, si alguna responsabilidad hubiera sería de TELEFONICA DE ESPAÑA S.A., al ser la titular de arqueta que produjo la caída.

19.4.- DESESTIMATORIO de la pretensión aducida por **D. ***** (NIF: 09.720.***-B)** con domicilio a efectos de notificaciones en León, ***, en los términos y por las causas expuestas, una vez recibido Dictamen preceptivo del Consejo Consultivo de Castilla y León para cuyo fin le será remitido a la mayor brevedad posible copia del expediente de referencia conforme a lo así establecido en el art. 4.1, letra h) 1º de la Ley 1/02, de 9 de abril, Reguladora del Consejo Consultivo de Castilla y León.

19.5.- DESESTIMAR la pretensión aducida por ***** (NIF: **71.446.***-E**) con domicilio a efectos de notificaciones en León ***, en orden a la declaración de responsabilidad patrimonial de esta Administración Municipal y subsiguiente indemnización por los daños y perjuicios irrogados el día 13/12/18, cuando la reclamante estaba aparcando en la calle en la que vive, y sufrió el reventón de la rueda de su vehículo, matrícula 2***** DT y ello por no quedar debidamente acreditada la relación de causalidad entre los daños irrogados y el servicio público prestado.

19.6.1.- DESESTIMAR la pretensión aducida por **D. ***** (NIF: 09.691.**-F)**, actuando en nombre de **Dª. ***** (NIF: 09.706.***- X)**, en orden a la declaración de responsabilidad patrimonial de esta Administración Municipal y subsiguiente indemnización por los daños y perjuicios irrogado, cuando en la tarde noche del día 17/12/09 en medio de una nevada terrorífica, se apeó del coche frente al Ayuntamiento viejo, y se fue a aparcar frente al nuevo Recreo Industrial, rodeado de no menos de 30 cm. de nieve y al maniobrar quedó absolutamente paralizado en la nieve y se ocasionó la rotura de la junta homocinética, y del palier derecho, así como la correa de transmisión.

Ello se fundamenta en el hecho de no haber quedado acreditado relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio, pavimentación y mantenimiento de las vías públicas, y el daño irrogado, siendo la prueba de dicha relación de causalidad condición sine qua non para el reconocimiento de toda responsabilidad patrimonial al ser un elemento configurador de la misma.

19.6.2.- DESESTIMAR la pretensión aducida por **D. ***** (NIF: 09.691.**-F)**, en orden a la declaración de responsabilidad patrimonial de esta Administración Municipal y subsiguiente indemnización por los daños y perjuicios irrogados, causado cuando el miércoles, día 5 de febrero de 2012, a la 8 de la

mañana, tropezó con el borde (roto) de un registro de agua, y al caer, apoyó la mano derecha cuya muñeca se lesionó.

Ello se fundamenta en el hecho de no haber quedado acreditado relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio, pavimentación y mantenimiento de las vías públicas, y el daño irrogado, siendo la prueba de dicha relación de causalidad condición sine qua non para el reconocimiento de toda responsabilidad patrimonial al ser un elemento configurador de la misma.

19.7.- DESESTIMAR la pretensión aducida por **DÑA. ***** (NIF: 09.649.***-R)**, cuando sufrió una caída a causa de unas baldosas sueltas de la acera de la C/ Maestro Nicolás, a la altura del nº 46,

Y ello al no haber quedado suficientemente probada la relación de causalidad entre el hecho imputado a esta Administración, esto es, entre el funcionamiento del servicio, y el daño irrogado, por cuanto aun dando por acreditados los hechos tal y como han sido expuestos por el interesado, no ha quedado demostrado que los mismos hayan tenido origen en un defectuoso funcionamiento del servicio en cuestión, se trataría de un mero tropiezo, no concurriendo circunstancias sorprendidas que pudiesen haber actuado a modo de trampa, que en modo alguno habría incumplido el estándar medio de seguridad exigible a la prestación del servicio público de pavimentación y mantenimiento de las vías públicas, de todo lo cual se desprende que la causa del daño estaría localizada en la esfera de imputabilidad de la víctima.

19.8.- “DESESTIMAR la pretensión aducida por **D. ***** (NIF: 09.697.***-K)**, cuando el día 18/02/18, sobre las 17:40 horas, caminaba por la avenida Ingeniero Saenz de Miera en dirección al estado de fútbol, acera derecha, a la altura de las piscinas municipales, tropezó con una baldosa en mal estado que sobresalía del pavimento y cayó al suelo. A escasos metros, en el paso de peatones había un Policía Local de servicio que le pidió la filiación y llamó a una ambulancia que le trasladó al hospital.

Y ello al no haber quedado suficientemente probada la relación de causalidad entre el hecho imputado a esta Administración, esto es, entre el funcionamiento del servicio, y el daño irrogado, por cuanto aun dando por acreditados los hechos tal y como han sido expuestos por el interesado, no ha quedado demostrado que los mismos hayan tenido origen en un defectuoso funcionamiento del servicio en cuestión, se trataría de un mero tropiezo, no concurriendo circunstancias sorprendidas que pudiesen haber actuado a modo de trampa, que en modo alguno habría incumplido el estándar medio de seguridad exigible a la prestación del servicio público de pavimentación y mantenimiento de las vías públicas, de todo lo cual se desprende que la causa del daño estaría localizada en la esfera de imputabilidad de la víctima.

19.9.- DESESTIMAR la pretensión aducida por **DÑA******* (CIF: **71.384.***-V**), cuando el día 30/01/18, la compareciente tropezó en el paso de peatones de Ordoño II, esquina Alcázar de Toledo.

Ello se fundamenta en el hecho de no haber quedado acreditada la relación de causalidad entre el hecho imputado a esta Administración, esto es, entre el funcionamiento del servicio de pavimentación y mantenimiento de las vías públicas, y el daño irrogado, y siendo dicha prueba condición sine qua non para el reconocimiento de toda responsabilidad patrimonial al ser un elemento configurador de la misma.

20.- CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LEÓN Y LA GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES DE CASTILLA Y LEÓN PARA REALIZACIÓN DEL PROYECTO PILOTO PACT-2.- Se acordó aprobar la propuesta formulada por la Concejala Delegada de Familia y Servicios Sociales, que cuenta con el informe favorable de la Intervención Municipal de fecha 8 de abril de 2019, con el contenido siguiente:

Acordar la firma de un CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES DE CASTILLA Y LEÓN Y EL AYUNTAMIENTO DE LEÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO PILOTO PACT-2, recogido en el ANEXO.

ANEXO

“CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES DE CASTILLA Y LEÓN Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO PILOTO PACT-2

En Valladolid, a

REUNIDOS

De una parte, D.***** , Gerente de Servicios Sociales de Castilla y León, nombrado por Acuerdo 58/2015, de 16 de julio, de la Junta de Castilla y León, en representación de la Gerencia de Servicios Sociales de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de la Junta de Castilla y León, y en virtud de la competencia para firmar convenios prevista en el Decreto 34/2009, de 21 de mayo, por el que se reforman la desconcentración de competencias del Presidente del Consejo de Administración de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León y determinadas disposiciones.

De otra, el Sr. D.***** , Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de León, en uso de las facultades que tiene atribuidas en virtud del art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Asiste a la formalización, en cumplimiento de las funciones públicas reservadas a los funcionarios de habilitación de carácter nacional que ostenta la Secretaría de la entidad

local que es parte de este Convenio, todo ello en cumplimiento del artículo 3.2, letra i), del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Intervienen respectivamente, en uso de las facultades que sus respectivos cargos les confieren, y reconociéndose mutua y recíprocamente capacidad y legitimación bastante en derecho para otorgar y firmar el presente convenio de colaboración, a tal efecto,

EXPONEN

En el año 2014 se seleccionó, por parte de la Comisión Europea, el proyecto europeo PACT (Modelo proactivo orientado a la gestión de caso para la inclusión social), para ser cofinanciado en la convocatoria EaSI (Grant Agreement VS/2015/0211). PACT ha sido un proyecto de experimentación en el ámbito de los Servicios Sociales, desarrollado íntegramente en Castilla y León, durante tres años (nov/2015–oct/2018). Ha sido liderado por la Gerencia de Servicios Sociales, en asociación con cuatro entidades locales – Ayuntamientos de León, Salamanca y Valladolid y Diputación de Valladolid- la Universidad de Valladolid y EAPN Castilla y León. PACT se ha dirigido a promover la inclusión social, abordando los planos organizativo, metodológico y tecnológico. Su objetivo fue desarrollar una experiencia piloto con la que se buscaba investigar y desarrollar métodos y soluciones innovadoras en los servicios sociales desde esos tres planos, para la atención a las personas vulnerables.

II

El proyecto se ha ceñido a las condiciones impuestas en la convocatoria, que estableció como limitación temporal para la justificación de resultados el 31 de octubre del 2018, lo cual ha delimitado el tiempo empleado para el pilotaje a un total de 14 meses. Esto ha supuesto que algunos de los casos no hayan podido culminar su intervención, debido a la evolución diferente de cada uno, al tratarse de una intervención personalizada.

Por otro lado, la puesta en marcha del pilotaje por parte de profesionales de atención directa, con la incorporación de herramientas, procedimientos y modelos diseñados ad hoc y probados como parte del propio proyecto, supuso en sí mismo un proceso de aprendizaje y añadió una carga de tiempo a la experimentación que ha dificultado el poder valorar aisladamente cómo se desarrollará la transferencia de estos elementos al conjunto de profesionales del sistema.

El compromiso con las personas de la muestra experimental, junto con la importancia de extraer claves que avalen las mejoras obtenidas para el sistema durante el proyecto PACT, impulsa a las partes a plantear una nueva experimentación en los mismos territorios en los que se desarrolló éste.

III

El artículo 70.1.10 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, aprobado por Ley Orgánica 14/2007, de 30 de noviembre, atribuye a la Comunidad de Castilla y León la competencia exclusiva en materia de asistencia social, servicios sociales y desarrollo comunitario; promoción y atención a las familias, la infancia, la juventud y los mayores; prevención, atención e inserción social de los colectivos afectados por la discapacidad, la dependencia o la exclusión social, y protección y tutela de menores, de conformidad con lo previsto en el artículo 148.1.20 de la Constitución Española.

La Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local atribuye a los municipios competencias en materia de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión

social; a su vez, encomienda a las Diputaciones Provinciales, entre otras, la coordinación de los servicios municipales entre sí como garantía de la prestación integral y adecuada, así como la prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal y, en su caso, supracomarcal. En similares términos se pronuncia la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León.

Por otra parte, la Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de servicios sociales de Castilla y León establece, en su artículo 77, el principio general de coordinación entre la Administración de la Comunidad y las entidades locales competentes en materia de servicios sociales, mediante los instrumentos previstos en la legislación reguladora del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo, y en la legislación reguladora del régimen local. Así mismo, encomienda a las administraciones, locales y regional, el fomento de la acciones destinadas a la investigación e innovación, al objeto de contribuir a la mejora de la eficacia y calidad del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública.

A ello se añade la reciente aprobación de dos importantes elementos normativos, que han reforzado el contexto de mejora continua en el que se generó y desarrolló el proyecto europeo PACT:

Por un lado, la Ley 4/2018, de 2 de julio, de ordenación y funcionamiento de la Red de protección e inclusión a personas y familias en situación de mayor vulnerabilidad social o económica en Castilla y León. En ella se consagra un modelo de funcionamiento e intervención en red entre las entidades implicadas en la lucha contra la exclusión, como una herramienta idónea para la atención a las personas vulnerables en nuestra comunidad autónoma.

Por otro, el Plan Estratégico de Servicios Sociales de Castilla y León 2017-2021, que recoge, entre sus líneas estratégicas, la mejora de la eficiencia de la actuación de los servicios sociales mediante la innovación y la experimentación; en esta línea plantea, como uno de los objetivos, el pilotaje y desarrollo documental de un nuevo modelo de intervención flexible y abierto a todos los ciudadanos en situaciones de exclusión, en el marco de la Red de Protección a las personas y familias.

El desarrollo del modelo de atención que propugna la Ley, integrando estructuras, recursos y procesos de funcionamiento implica cambios complejos, que han de ir planificándose, e implementándose progresivamente, basando su implantación en la evaluación de los procesos puestos en marcha y los resultados obtenidos, para garantizar su sostenibilidad.

Para ello, las partes acuerdan suscribir el presente convenio, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. OBJETO.

El presente convenio tiene por objeto establecer la colaboración entre el Ayuntamiento de León y la Gerencia de Servicios Sociales para la realización del proyecto piloto PACT-2, consistente en una serie de acciones de experimentación, derivadas del finalizado proyecto europeo PACT y adicionales a éste, en los mismos ámbitos territoriales en los que se desarrolló, entre los que se encuentra la zona urbana de León. Con ello se pretende profundizar en los análisis efectuados y extraer claves sobre las que fundamentar futuras transferencias del modelo, continuando con la aplicación de la metodología de trabajo y su consiguiente evaluación, durante un periodo de 15 meses.

Este nuevo proyecto permite determinar con mayor precisión algunos de los resultados obtenidos a partir del conocimiento de la trayectoria completa de los sujetos, y también

observar los efectos de la implantación del modelo en el sistema de servicios sociales y en los profesionales que apliquen la metodología del PACT.

Segunda. COMPROMISOS DE LA GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES.

La Gerencia de Servicios Sociales se compromete a:

1. Financiar al Ayuntamiento de León los gastos de personal técnico derivados de la ejecución del proyecto, a partir de la firma del presente Convenio y durante los 15 meses de duración del mismo.

La cuantía está referenciada al módulo de personal técnico de grado medio, considerando una jornada completa, correspondiente al coste salarial establecido en el vigente "convenio colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos".

El importe es de 43.000€, y se hará con cargo a la aplicación presupuestaria 0921.231B02.25000.0 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

El abono de la cantidad señalada se efectuará a la finalización del periodo establecido, previa justificación del gasto, pudiendo solicitar el Ayuntamiento un anticipo de hasta el 100% de la cuantía.

En el caso de producirse anticipos, si en la justificación presentada el importe anticipado fuera superior a los gastos justificados, se procederá a la liquidación con el requerimiento de reintegro de la cantidad que exceda.

2. Nombrar a las personas representantes de su entidad en una Comisión Técnica que se creará al efecto, según lo establecido en la cláusula cuarta del presente Convenio.

3. Llevar a cabo la coordinación del pilotaje del PACT-2, tanto para la preparación y definición iniciales del proyecto, que se prevé durante los dos primeros meses, como para su despliegue, a lo largo de los 12 meses siguientes, y su evaluación final en el decimoquinto mes.

4. Establecer los mecanismos de apoyo y seguimiento del pilotaje, facilitando a los profesionales el soporte técnico necesario para la correcta ejecución de sus funciones.

5. Facilitar desde la Gerencia Territorial de Servicios Sociales de Valladolid, la coordinación que se requiera en su ámbito territorial para la puesta en marcha, seguimiento y apoyo de los procesos y tareas, y la coherencia de las actuaciones en red que hayan de realizarse.

6. La evaluación del pilotaje.

7. Realizar el informe de resultados a la finalización del periodo establecido para el desarrollo del presente convenio.

Tercera. COMPROMISOS DEL AYUNTAMIENTO DE LEÓN

Por su parte, el Ayuntamiento de León se compromete a:

1. Nombrar a las personas representantes de su entidad en una Comisión Técnica que se creará al efecto, según lo establecido en la cláusula cuarta del presente convenio.

2. Facilitar la ejecución del pilotaje en aquellas zonas de acción social que se determine en el proyecto que será elaborado por la citada Comisión Técnica. El número de zonas implicadas será de tres, pudiendo modificarse a propuesta de la misma y por acuerdo de la Comisión de Seguimiento.

3. Poner a disposición del proyecto a los profesionales de las zonas seleccionadas, que participarán en las tareas que se definan por la Comisión Técnica para el desarrollo del mismo, previamente acordadas por las partes. Estas tareas se refieren tanto al uso de las herramientas y definición de procesos como a la atención a un número limitado y previamente establecido de personas, según se determina en el punto siguiente.

4. Comprometerse a mantener, a lo largo del periodo de experimentación, una ratio de tres casos por profesional, seleccionados según los criterios que así se determine en el proyecto que elaborará la Comisión Técnica, de modo que se mantenga la estabilidad de la muestra, pudiendo modificarse dicha ratio a propuesta de la misma y por acuerdo de las partes.
5. Cooperar con otras entidades cuando sea necesario para el desarrollo del pilotaje, facilitando el trabajo colaborativo, tanto en la gestión de los casos de la muestra como en el funcionamiento de la estructura de red en la que se sustenta.
6. Facilitar el desarrollo de las tareas de evaluación que haya de realizarse en su ámbito de competencias y durante los 15 meses de duración del Convenio, colaborando en la recogida de datos en función de las pautas que se determinen al efecto.
7. Colaborar en la mejora de las herramientas y procedimientos utilizados, realizando propuestas y participando en aquellas acciones que estimen las partes firmantes.
8. Justificar la cuantía aportada por la Gerencia de Servicios Sociales, mediante la presentación de la siguiente documentación justificativa, en el plazo de los dos meses posteriores a la finalización del proyecto:
 - Certificación del representante de la correspondiente entidad que acredite el destino de la aportación de la Gerencia de Servicios Sociales.
 - Certificaciones por parte del interventor de la entidad local de las obligaciones reconocidas por el importe correspondiente de la subvención concedida por, al menos, el importe de la cantidad librada como anticipo.

Cuarta.- COMISIÓN TÉCNICA.

Se constituirá una Comisión Técnica, para el desarrollo de los contenidos operativos del proyecto, planificación de su puesta en marcha y asesoramiento técnico a la Comisión de Seguimiento del presente Convenio. Los contenidos se refieren a los siguientes aspectos:

- Determinación de los perfiles que han de constituir la muestra de sujetos del pilotaje.
- Sistematización de la intervención a realizar.
- Definición de las estructuras organizativas.
- Uso integrado de las herramientas creadas en el PACT.

Dicha Comisión Técnica estará compuesta por un representante del Ayuntamiento de León y dos de la Gerencia de Servicios Sociales, los cuales actuarán como presidente y secretario respectivamente.

Sus funciones serán:

- a. Diseñar el despliegue de la experimentación, definiendo los elementos necesarios para dar cumplimiento a los objetivos propuestos, en cuanto a la secuenciación de tareas, selección de profesionales, determinación de las estructuras de apoyo y el perfil de los casos para la experimentación.
- b. Diseñar y coordinar la asistencia técnica que se haya de prestar en el nivel local a los profesionales que realizarán la intervención para la transmisión del modelo, formación continua y el impulso de los procesos de trabajo colaborativo.
- c. Hacer el seguimiento técnico de la ejecución de las actuaciones del presente convenio y elevar un informe cuatrimestral a la Comisión de Seguimiento.
- d. Orientar e impulsar las tareas de evaluación.
- e. Proponer aquellas iniciativas de mejora que considere oportunas para la buena marcha del proyecto.

Los acuerdos y propuestas resultantes del ejercicio de sus funciones serán sometidos a las partes, para su aprobación.

Quinta.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Se constituirá una Comisión de Seguimiento, para la supervisión de las actuaciones previstas en el presente convenio, que estará integrada por representantes de las entidades firmantes del mismo.

Estará compuesta por los siguientes miembros:

- Un representante de la Gerencia de Servicios Sociales, designado por el titular de la misma, que actuará como presidente.
- Un representante designado por el Ayuntamiento de León.
- Un técnico de la Gerencia de Servicios Sociales, que actuará como secretario.

La Comisión de Seguimiento establecerá, en su primera reunión, sus normas de funcionamiento. Sus funciones serán las siguientes:

- a) Velar por el desarrollo del presente Convenio.
- b) Hacer el seguimiento de la ejecución de las actuaciones del presente Convenio.
- c) Supervisar las tareas de evaluación.
- d) Conocer del trabajo desarrollado por la Comisión Técnica.
- e) Resolver, en primera instancia, las controversias que puedan surgir en la interpretación y cumplimiento del convenio.

Esta Comisión se reunirá, al menos, una vez al semestre, y en todo caso, siempre que se estime necesario, a petición de cualquiera de las partes.

A estas reuniones podrán asistir otras personas, en calidad de asesores, cuando se estime oportuno y a petición de cualquiera de las partes.

El funcionamiento de la Comisión de Seguimiento se regirá, en lo no previsto, por lo dispuesto en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en los artículos 52 y siguientes de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Sexta. VIGENCIA.

La vigencia de este convenio comenzará en el momento de su firma y finalizará a los 15 meses, a contar desde dicho momento.

Séptima. RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, serán causas de resolución del presente Convenio:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio.
- b) El acuerdo unánime de las partes firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por las partes firmantes.

En este caso, cualquiera de ambas partes podrá, en caso de considerar incumplida alguna de las obligaciones o compromisos adquiridos, notificar a la otra parte un requerimiento para que los cumpla, en un determinado plazo. Este requerimiento será comunicado a la otra parte firmante. Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

2. El cumplimiento y la resolución de los convenios dará lugar a la liquidación de los mismos, con el objeto de determinar las obligaciones y compromisos de cada una de las partes, de conformidad con las reglas previstas a tal efecto en el artículo 52 de la precita Ley 40/2015, de 1 de octubre.

3. No obstante lo anterior, si cuando concurra cualquiera de las causas de resolución del convenio existen actuaciones en curso de ejecución, las partes, a propuesta de la Comisión de Seguimiento, podrán acordar la continuación y finalización de las actuaciones en curso que consideren oportunas, estableciendo un plazo improrrogable para su finalización, transcurrido el cual deberá realizarse la liquidación de las mismas en los términos establecidos en el apartado anterior.

Octava. NATURALEZA Y JURISDICCIÓN.

Este convenio tiene naturaleza administrativa y para la interpretación de dudas y controversias que surjan en el mismo se estará a lo dispuesto en sus cláusulas, a los principios establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, a las restantes normas administrativas que le sean de aplicación y a los principios generales del Derecho, quedando excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, conforme al artículo 4 del citado texto legal.

Los litigios que puedan surgir entre las partes como consecuencia de la ejecución del convenio deberán solventarse en la Comisión de Seguimiento. Si no pudiera alcanzarse dicho acuerdo, serán de conocimiento y competencia del Orden Contencioso-Administrativo.

Y en prueba de conformidad, firman en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento por duplicado ejemplar”

21.- CONVERSIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES A LECTURA FÁCIL.-

Se acordó aprobar la propuesta formulada por la Concejala Delegada de Familia y Servicios Sociales, con el contenido siguiente:

Aprobación de la conversión de la instancia general y de la Declaración Responsable y la Hoja de Reclamación/Denuncia-Solicitud de Arbitraje del Ayuntamiento de León a versión de lectura fácil.

22.- CONTRATO MENOR DE SERVICIO PARA CELEBRACIÓN DE LA SEMANA MUNICIPAL PARA LAS PERSONAS MAYORES.- Se acordó aprobar la propuesta formulada por la Concejala Delegada de Familia y Servicios Sociales, que cuenta con el informe favorable de la Intervención Municipal de fecha 4 de abril de 2019, con el contenido siguiente:

Vistas las tres ofertas presentadas para la publicidad de las jornadas, que son las siguientes:

OFERTAS PRESENTADAS	OFERENTE	PRECIO OFERTADO
OFERTA Nº		
1º	SORLES SERVICIOS GRAFICOS	427,05
2º	EDITORIAL MIC	506,99

3º LUIS ENRIQUE MACHO 506,00
GONZALEZ

Vistas las ofertas presentadas para el alquiler de equipos que son las siguientes

OFERTAS PRESENTADAS OFERTA Nº	OFERENTE	PRECIO OFERTADO
1º	LEON AUDIO	580,00
2º	SILUJ ILUMINACION SL	736,00
3º	ALTEISA	895,40

Vista la única oferta presentada para la contratación del servicio de actuación musical sobre que es la siguiente:

OFERTA PRESENTADA		
OFERTA Nº	OFERENTE	PRECIO OFERTADO
1º	EJE PRODUCCIONES CULTURALES SL	8.228,00 €

Se procede a la adopción del siguiente A C U E R D O:

1º.- Adjudicar el contrato de PUBLICIDAD PARA CELEBRACION DE LA SEMANA MUNICIPAL PARA LAS PERSONAS MAYORES por importe de 427,05 € a favor de la empresa SORLES SERVICIOS GRAFICOS con CIF B 24228959.

2º.- Adjudicar el contrato de ALQUILER DE ILUMINACION PARA CELEBRACION DE LA SEMANA MUNICIPAL PARA LAS PERSONAS MAYORES por importe de 580,00 € a favor de la empresa LEON AUDIO SL con CIF B 24704587.

3º.- Adjudicar el contrato privado con tramites de contrato menor del ESPECTACULO MUSICAL LA ULTIMA NOCHE CON SARA por importe de 8.228,00 € a favor de la empresa EJE PRODUCCIONES CULTURALES SL con CIF B 24290306.

4º.- Autorizar y Disponer los gastos expuestos en el apartado anterior, a favor de las entidades y por los importes consignados.

23.- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL VI CONCURSO FOTOGRÁFICO: NUESTROS MAYORES EN ACCIÓN, CON MOTIVO DE LAS JORNADAS MUNICIPALES PARA PERSONAS MAYORES, 2019.- Se acordó aprobar la propuesta formulada por la Concejala Delegada de Familia y Servicios Sociales, que cuenta con el informe favorable de la Intervención Municipal de fecha 11 de abril de 2019, con el contenido siguiente:

Primero **Aprobar la Convocatoria** para el presente año 2019 del CONCURSO FOTOGRÁFICO: 'NUESTROS MAYORES, EN ACCIÓN' cuyo texto se incorpora como Anexo.

Segundo **Autorizar un gasto para la presente convocatoria de subvenciones de 400 €** con aplicación a la Partida Presupuestaria 04.23110.48103 del presupuesto del ejercicio 2019.

Tercero Disponer la **publicación** de la citada Convocatoria aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

ANEXO I

CONVOCATORIA Y BASES DEL VI CONCURSO FOTOGRÁFICO: 'NUESTROS MAYORES, EN ACCIÓN'
--

La Concejalía de Familia y Servicios Sociales, con motivo de las Jornadas Municipales para Mayores, convoca la VI Edición del Concurso Fotográfico, cuyo objetivo es mejorar la imagen social y romper con los estereotipos asociados a la vejez, a través de las imágenes que reflejen un envejecimiento activo.

TEMA

Las fotografías deberán reflejar a personas mayores activas.

PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de las fotografías comenzará el día siguiente a la fecha de publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizará el día 30 de abril de 2019.

Además estas bases se publicaran en la web del Ayuntamiento de León.

No se admitirán proyectos con posterioridad a esta fecha.

Los trabajos presentados no deberán haber sido premiados con anterioridad en ningún otro concurso o certamen.

PARTICIPANTES

Podrán concurrir a este certamen fotográfico todas las personas que lo deseen, sean profesionales o aficionados, siempre que sus trabajos se ajusten a las bases del mismo.

CARACTERÍSTICAS DE LAS FOTOGRAFÍAS

- Las imágenes deberán ser necesariamente originales, inéditas no habiendo sido presentadas y/o premiadas en este certamen en ediciones anteriores.
- Las fotografías deberán ser propiedad del autor que las presente al certamen.
- Cada participante podrá presentar hasta un máximo de **dos fotografías**. El contenido de las mismas necesariamente estará relacionado con el tema del concurso.
- Las fotografías se presentarán en formato papel, a color, tamaño 20x30 .En la parte de atrás aparecerá un título que sintetice la idea que quiere transmitir.

Las fotografías se presentarán en un sobre grande cerrado y por fuera se dirigirán a: **VI Edición del Concurso fotográfico Jornadas Municipales para Personas Mayores 2019**. En el interior de este sobre grande se introducirá otro sobre pequeño cerrado, en la parte de afuera aparecerá el/os título/s de la/s foto/s que contenga los datos personales del participante: nombre y apellidos, correo electrónico, teléfono y DNI.

JURADO Y FALLO

La valoración de las fotografías, se efectuará por un jurado, con la siguiente composición:

Presidencia: La Concejala de Servicios Sociales

Un representante de digitalización

Un monitor de fotografía de los Centros Sociales.

Un/a técnico/a de la Concejalía de Familia y Servicios Sociales, que actuará como Secretario/a.

El jurado en el ejercicio de sus funciones podrá declarar desierto el premio, si las fotografías presentadas no reúnen los requisitos exigidos.

El fallo del jurado, adoptado por mayoría simple, será inapelable y se dará a conocer la primera semana de mayo.

Criterios de valoración:

- Originalidad. Novedad en la imagen y en el mensaje.
- Calidad técnica. Calidad de la imagen desde el punto de vista fotográfico y artístico.
- Contenido estético de las mismas, así como el acierto del mensaje visual que ofrezca respecto al tema del Concurso.

PREMIOS

- Primer premio: 300 € y una placa
- Segundo premio: 100 € y una placa

Los premiados serán notificados a través del número de teléfono que hayan facilitado .

La entrega de los premios se realizará en la planta sexta del Excmo. Ayuntamiento de León el martes 14 de mayo a las 11.00 horas y será requisito imprescindible personarse a recoger el premio.

ACEPTACIÓN DE LAS BASES

La participación en este certamen conlleva la plena aceptación de las presentes bases y del fallo del jurado, así como la decisión del jurado ante cualquier imprevisto no recogido en las mismas, además de la autorización a la organización del concurso de los derechos para su publicación, reproducción y/o distribución total o parcial de las fotos presentadas al certamen.

Los participantes se responsabilizan totalmente de ser los únicos autores, de que no

existan derechos a terceros, así como de toda reclamación por derechos de imagen sobre las obras presentadas al concurso.

LUGAR DE ENTREGA

Las solicitudes para los proyectos se presentaran en el Registro general del Ayuntamiento de León, dirigido a la Concejalía de Familia y Servicios Sociales '**VI CONCURSO FOTOGRÁFICO: 'NUESTROS MAYORES, EN ACCIÓN'**', haciendo constar el seudónimo con el que se concursa.

Los trabajos se entregaran en un sobre cerrado en cuyo exterior figurara el seudónimo, sistema de plica. El lugar de presentación de sobres será la Oficina Municipal de Personas mayores, Avenida Padre Isla nº 57ª en horario de 9 a 12, hasta el plazo máximo de presentación -30 de abril-. Se deberá adjuntar copia de la solicitud de participación.

EFICACIA DE LA CONVOCATORIA

Esta convocatoria estará sujeta a condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente.

24.- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL II CONCURSO DE RELATOS CORTOS: "UNIENDO DOS GENERACIONES", CON MOTIVO DE LAS JORNADAS MUNICIPALES PARA PERSONAS MAYORES, 2019. Se acordó aprobar la propuesta formulada por la Concejala Delegada de Familia y Servicios Sociales, que cuenta con el informe favorable de la Intervención Municipal de fecha 11 de abril de 2019, con el contenido siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la Convocatoria para el presente año 2019 del II CONCURSO DE RELATOS CORTOS: 'UNIENDO DOS GENERACIONES' cuyo texto se incorpora como Anexo.

SEGUNDO.- Autorizar un gasto para la presente convocatoria de subvenciones de 250 € con aplicación a la Partida Presupuestaria 04.23110.48103 del presupuesto del ejercicio 2019.

TERCERO.- Disponer la publicación de la citada Convocatoria aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

ANEXO I

<p>CONVOCATORIA Y BASES DEL II CONCURSO DE RELATOS CORTOS: 'UNIENDO DOS GENERACIONES'</p>
--

La Concejalía de Familia y Servicios Sociales, con motivo de las Jornadas Municipales para Mayores, convoca la II Edición del Concurso de Relatos Cortos, cuya finalidad es

poner en valor la figura del abuelo y la abuela, aproximando dos etapas del ciclo vital muy diferenciadas en experiencias y valores según sus vivencias.

TEMA

‘Un día con mis abuelos/as’.

PARTICIPANTES

Alumnos de 5º y 6ª de Educación primaria de todos los Colegios Públicos y Concertados de la Ciudad de León.

PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de los relatos, comenzará el día siguiente a la fecha de publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizará el día 30 de abril de 2019.

Además estas bases se publicaran en la web del Ayuntamiento de León.

No se admitirán proyectos con posterioridad a esta fecha.

Los trabajos presentados no deberán haber sido premiados con anterioridad en ningún otro concurso o certamen.

FORMATO Y EXTENSIÓN

Los relatos cortos se presentarán en formato papel (A-4), escrito a mano. Deberán tener una extensión máxima de 120 palabras incluido el título.

Los trabajos se presentarán en un sobre grande cerrado y por fuera se dirigirá a: Concejalía de Familia y Servicios Sociales ‘**II Concurso de Relatos Cortos: Uniendo dos generaciones**’. **Jornadas Municipales para Personas Mayores 2019**. Solo se admitirá un relato corto por alumno. En el interior de este sobre grande se introducirá un folio que contenga los datos personales del participante: nombre y apellidos, dirección, teléfono y colegio al que pertenece.

JURADO

La valoración de los relatos cortos, se efectuará por un jurado, con la siguiente composición:

Presidencia: La Concejala de Servicios Sociales

Un/a representante del ámbito educativo

Un escritor

Un/a representante de los Centros Municipales de Mayores.

Un/a técnico/a de la Concejalía de Familia y Servicios Sociales, que actuará como Secretario/a.

El jurado en el ejercicio de sus funciones podrá declarar desierto el premio, si los relatos, presentados no reúnen los requisitos exigidos.

El fallo del jurado, adoptado por mayoría simple, será inapelable y se dará a conocer la primera semana de mayo.

Criterios de valoración:

- La presentación y la adecuación al tema
- La creatividad
- La originalidad

PREMIO

El concurso consta de un Primer premio de 250 € y una placa, para el Colegio seleccionado.

El premiado será notificado a través del número de teléfono que haya facilitado y deberá personarse acompañado de los padres o responsables del colegio a recoger el premio.

La entrega del premio se realizará en la planta sexta del Excmo. Ayuntamiento de León el martes 14 de mayo de 2019 a las 11.00 horas y será requisito imprescindible personarse a recoger el premio.

ACEPTACIÓN DE LAS BASES

La participación en este certamen conlleva la plena aceptación de las presentes bases y del fallo del jurado, así como la decisión del jurado ante cualquier imprevisto no recogido en las mismas, además de la autorización a la organización del concurso de los derechos para su publicación, reproducción y/o distribución total o parcial de los relatos presentados.

LUGAR DE ENTREGA

Las solicitudes para la participación se presentaran en el Registro general del Ayuntamiento de León, dirigido a la Concejalía de Familia y Servicios Sociales '**II Concurso de Relatos Cortos**', haciendo constar el seudónimo con el que se concursa.

Los trabajos se entregaran en un sobre cerrado en cuyo exterior figurara el seudónimo, sistema de plica. El lugar de presentación de sobres será la Oficina Municipal de Personas mayores, Avenida Padre Isla nº 57ª en horario de 9 a 12, hasta el plazo máximo de presentación -30 de abril-. Se deberá adjuntar copia de la solicitud de participación.

EFICACIA DE LA CONVOCATORIA

Esta convocatoria estará sujeta a condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente.

25.- APROBACIÓN DE LA MEDICIÓN FINAL Y LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL ENTORNO DEL PALACIO DE CONGRESOS Y EXPOSICIONES DE LEÓN.- Vista la propuesta que formula el Servicio de Contratación Se acuerda:

Primero.- La aprobación de los documentos de Medición Final y Liquidación de

Obra, con Anexo 1 ampliación del porcentaje para control de calidad y Anexo 2, ampliación del porcentaje para control de ejecución externo de la obra.

Segundo.- La aprobación del documento de Medición Final y Liquidación con un incremento sobre la cantidad adjudicada, dado que las obras se han ejecutado por un importe de 2.717.777,27 euros, lo que supone un porcentaje del 9,92 % sobre el inicialmente contratado. Dicho incremento se justifica, según determina el informe técnico emitido en fecha 28/02/2019, en variaciones de medición ejecutadas respecto de las contempladas en el proyecto original. Dichas variaciones se produjeron debido a las decisiones adoptadas para resolver una serie de imprevistos surgidos en la ejecución de la obra.

Queda pendiente de aprobación a la correspondiente Certificación de Liquidación.

Tercero.- Notificar el presente acuerdo a la entidad adjudicataria, a la Técnico responsable, y a la Intervención Municipal de Fondos.”

26.- CONTRATO PRIVADO DE ESPECTÁCULOS/ARTISTAS PARA ACTIVIDADES MUSICALES DE LAS CASAS DE CULTURA, AÑO 2019. – Se acordó aprobar, en sus propios términos, el informe propuesta emitido por la Técnico Superior Adjunta al Servicio de Educación y Cultura, que cuenta con el visto bueno de la Concejala Delegada de Cultura, Patrimonio y Turismo, así como con el informe favorable de la Intervención Municipal de fecha 9 de abril de 2019, con el contenido siguiente :

El expediente tramitado consta de:

Providencia de inicio suscrita por la Concejala Delegada.

Documento contable RC, por importe de 12.000,00 €

Presentación de cuatro Compromisos/Declaraciones Juradas, correspondientes a los adjudicatarios **por los conceptos de honorarios correspondientes a las diferentes actividades artísticas a realizar de abril a diciembre de 2019 dentro del programa cultural: ACTIVIDADES CASAS DE CULTURA.**

Informe Jurídico del Jefe del Departamento, que incluye una propuesta de Autorización del gasto por importe de 12000 €, así como adjudicaciones y disposiciones de gasto por importe de 3640 euros a favor de los terceros y por los conceptos e importes que a continuación se detallan:

CIF/NIF	TERCERO ADJUDICATARIO	CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE (impuestos incluidos)
G24666091	ASOCIACIÓN CyLMÚSICA	'ENCUENTRO DE ACORDEONES 13 Y 14 DE ABRIL DE 2019'	1000 € (exento de IVA)
G24695090	ASOCIACIÓN CULTURAL TREBOLAR: GRUPO LA ORQUESTINA	'ACTUACIÓN MUSICAL 8 DE JUNIO'	800 € (exento de IVA)
0*****Q	*****	'ACTUACIÓN 15 DE JUNIO Y 14 DE DICIEMBRE	990 €
G24630063	ASOCIACIÓN CULTURAL Y MUSICAL DÚO DESTIERRO	'FILANDON GRUPO ROMANZA Y MIMBRE 19 DE DICIEMBRE'	850 € (exento de IVA)

El saldo del RC restante, 8360 €, quedará afecto a las actividades culturales que la concejalía estimara oportuno celebrar dentro del Programa 'ACTIVIDADES CASAS DE CULTURA DE ARMUNIA' hasta finalizar el ejercicio económico 2019.

En base a lo que antecede, de conformidad con el artículo 175 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se propone la adopción del presente **ACUERDO**:

PRIMERO: Previo informe de fiscalización por Intervención, la Junta de Gobierno Local procede a **Autorizar** el gasto correspondiente al programa '**ACTIVIDADES CASAS DE CULTURA AÑO 2019**', por un importe total de **12.000 €**.

SEGUNDO: Adjudicar los contratos y Disponer los gastos correspondientes al programa cultural '**ACTIVIDADES CASAS DE CULTURA AÑO 2019**', por un importe total de **3640 €**, a favor de los terceros y por los conceptos e importes que a continuación se detallan:

CIF/NIF	TERCERO ADJUDICATARIO	CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE (impuestos incluidos)
G24666091	ASOCIACIÓN CyLMÚSICA	'ENCUENTRO DE ACORDEONES 13 Y 14 DE ABRIL DE 2019'	1000 € (exento de IVA)
G24695090	ASOCIACIÓN CULTURAL TREBOLAR: GRUPO LA ORQUESTINA	'ACTUACIÓN MUSICAL 8 DE JUNIO'	800 € (exento de IVA)

09*****5Q	*****	'ACTUACIÓN 15 DE JUNIO Y 14 DE DICIEMBRE	990 €
G24630063	ASOCIACIÓN CULTURAL Y MUSICAL DÚO DESTIERRO	'FILANDON GRUPO ROMANZA Y MIMBRE 19 DE DICIEMBRE'	850 €

27.- CONTRATOS PRIVADOS DE ESPECTÁCULOS/ARTISTAS PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS INTERCULTURALES “LEON CIUDAD INCLUSIVA IV” DENTRO DEL PROYECTO SUBVENCIONADO “LEÓN INCLUYENDO: CIUDAD DIVERSA III”.- Se acordó aprobar, en sus propios términos, la propuesta formulada por la Concejala Delegada de Familia y Servicios Sociales que cuenta con el informe favorable de la Intervención Municipal de fecha 9 de abril de 2019, con el contenido siguiente:

PRIMERO: Autorizar y disponer los siguientes gastos derivados de las Jornadas interculturales, financiados por la Consejería de Presidencia de la Junta de Castilla y León, según recoge la ORDEN PRE/314/2019, de 25 de marzo, por la que se resuelve la convocatoria pública para la concesión de subvenciones en materia de inmigración, para la realización de proyectos integrales, dirigidas a entidades locales, entidades sin ánimo de lucro y asociaciones de inmigrantes para el año 2019:

1. TALLERES Y DANZAS TRADICIONALES DE ARGENTINA Y CUENTA CUENTOS MULTICULTURAL CON LA ASOCIACION HISPANO ARGENTINA PARA LA INTEGRACION Y EL DESARROLLO (CIF G-24598039) CON MOTIVO DE LAS JORNADAS INTERCULTURALES LEON CIUDAD INCLUSIVA IV DENTRO PROYECTO SUBVENCIONADO LEON INCLUYENDO: CIUDAD DIVERSA III”, por importe de 900,00€.
2. FESTIVAL INTERCULTURAL Y DANZAS TRADICIONALES ASSIKO CON LA ASOCIACION CAMERUNESA EN LEON (CIF G-24681272) CON MOTIVO DE LAS JORNADAS INTERCULTURALES LEON CIUDAD INCLUSIVA IV DENTRO PROYECTO SUBVENCIONADO LEON INCLUYENDO: CIUDAD DIVERSA III”, por importe de 1.300,00€.
3. FESTIVAL INTERCULTURAL, DANZAS Y TALLERES TRADICIONALES CON LA ASOCIACION AMIGOS MIRA (CIF G-98251051) CON MOTIVO DE LAS JORNADAS INTERCULTURALES LEON CIUDAD INCLUSIVA IV DENTRO

PROYECTO SUBVENCIONADO LEON INCLUYENDO: CIUDAD DIVERSA III”, por importe de 2.200,00€.

4. FESTIVAL INTERCULTURAL, DANZAS, CUENTOS INTERACTIVOS Y TALLERES TRADICIONALES CON LA ASOCIACION COLONIA CUBANA LEONESA (CIF G-24372856) CON MOTIVO DE LAS JORNADAS INTERCULTURALES LEON CIUDAD INCLUSIVA IV DENTRO PROYECTO SUBVENCIONADO LEON INCLUYENDO: CIUDAD DIVERSA III”, por importe de 2.200,00€.
5. FESTIVAL INTERCULTURAL Y TALLERES TRADICIONALES CON LA ASOCIACION MEXICANA DE LEON (CIF G-24579369) CON MOTIVO DE LAS JORNADAS INTERCULTURALES LEON CIUDAD INCLUSIVA IV DENTRO PROYECTO SUBVENCIONADO LEON INCLUYENDO: CIUDAD DIVERSA III”, por importe de 2.200,00€.
6. FESTIVAL INTERCULTURAL, DANZAS Y TALLERES TRADICIONALES CON LA ASOCIACION DOMINICANA DE CASTILLA Y LEON (CIF G-24453854) CON MOTIVO DE LAS JORNADAS INTERCULTURALES LEON CIUDAD INCLUSIVA IV DENTRO PROYECTO SUBVENCIONADO LEON INCLUYENDO: CIUDAD DIVERSA III”, por importe de 2.200,00€.
7. FESTIVAL INTERCULTURAL, FOLKLORE Y TALLERES TRADICIONALES CON LA ASOCIACION DE LEON PARA EL MUNDO (CIF G-24694820) CON MOTIVO DE LAS JORNADAS INTERCULTURALES LEON CIUDAD INCLUSIVA IV DENTRO PROYECTO SUBVENCIONADO LEON INCLUYENDO: CIUDAD DIVERSA III”, por importe de 2.200,00€.

28.- CONTRATO PRIVADO DE ESPECTÁCULOS/ARTISTAS PARA REALIZACIÓN DEL “II CICLO DE TEATRO, MUJERES EN LA HISTORIA”, 2019.- Se acordó aprobar, en sus propios términos, el informe propuesta emitido por la Técnico Superior Adjunta al Servicio de Educación y Cultura, que cuenta con el visto bueno de la Concejala Delegada de Cultura, Patrimonio y Turismo, así como con el informe favorable de la Intervencion Municipal de fecha 5 de abril de 2019, con el contenido siguiente:

El expediente tramitado consta de:

Providencia de inicio suscrita por La Concejala Delegada.

Informe Jurídico del Jefe del Departamento, que incluye propuesta de adjudicación por un **importe total de 9.997,00 €**, a favor de ASOCIACIÓN COLECTIVO DE MUJERES CREADORAS, con CIF G24702029.

Documento contable RC, por importe de 10.000,00 €

Presentación de Compromiso/Declaración Jurada, correspondiente al tercero adjudicatario **por el concepto de honorarios correspondientes a la organización de la actividad 'II CICLO DE TEATRO, MUJERES EN LA HISTORIA'**.

En base a lo que antecede, de conformidad con el artículo 175 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se propone la adopción del presente **ACUERDO**:

ÚNICO: Previo informe de fiscalización por Intervención, la Junta de Gobierno Local procede a **Autorizar y Disponer** el gasto consistente en '**II CICLO DE TEATRO, MUJERES EN LA HISTORIA**', **por un importe total de 9.997,00 €**, a favor de la empresa, concepto e importe que a continuación se detallan:

CIF/NIF	TERCERO ADJUDICATARIO	CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE (exento de IVA)
G24702029	ASOCIACIÓN COLECTIVO DE MUJERES CREADORAS	'II CICLO DE TEATRO, MUJERES EN LA HISTORIA'	9.997,00€

29.- CONTRATO PRIVADO DE ESPECTÁCULOS/ARTISTAS PARA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA XXVII EDICIÓN DE LA FERIA DEL LIBRO ANTIGUO Y DE OCASIÓN, 2019.- Se acordó aprobar, en sus propios términos, el informe propuesta emitido por la Técnico Superior Adjunta al Servicio de Educación y Cultura, que cuenta con el visto bueno de la Concejala Delegada de Cultura, Patrimonio y Turismo, así como con el informe favorable de la Intervención Municipal de fecha 5 de abril de 2019, con el contenido siguiente :

El expediente tramitado consta de:

Providencia de inicio suscrita por Concejala Delegada.

Documento contable RC, por el importe de 5.000,00 €.

Un Compromiso de Actuación/Declaración Jurada del tercero adjudicatario, toda vez que el objeto del contrato es la creación e interpretación artística y literaria, de conformidad con el Art. 25.1.1º de la LCSP).

Programa y presupuesto para la realización de la mencionada Feria.

Informe Jurídico de la Jefa del Departamento, con propuesta de adjudicación, por importe de 5.000,00 € a favor de la Asociación de Libreros de Viejo y Antiguo de Castilla y León (ALVACAL), con CIF.: G47773577

En base a lo que antecede, de conformidad con el artículo 175 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y previo informe de fiscalización por parte de Intervención, se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del presente **ACUERDO**:

PRIMERO: Autorizar y Disponer el gasto por importe de 5.000,00 €, consistente en la organización y realización de la XXVII Edición de la Feria del Libro Antiguo y de Ocasión 2019 a favor de la **ASOCIACIÓN DE LIBREROS DE VIEJO Y ANTIGUO DE CASTILLA Y LEÓN (ALVACAL)**, con CIF.: G47773577, por importe de 5.000,00 € (CINCO MIL EUROS), impuestos incluidos) que se desarrollará del 11 de octubre al 3 de noviembre del presente año.

SEGUNDO: Conceder la Exención prevista en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Instalación de Puestos, Barracas, Casetas de Venta, Espectáculos y Atracciones, situados en Terrenos de Uso Público en los términos expuestos en el artículo 5, apartado 2, a favor de la Asociación de Libreros de Viejo y Antiguo de Castilla y León (ALVACAL), con domicilio social en C/ Cánovas del Castillo, 4 -1º, 47002 de Valladolid, por la ocupación de la Plaza de San Marcelo para la celebración de la XXVII Edición de la Feria del Libro Antiguo y de Ocasión 2019.

30.- CONTRATO PRIVADO DE PATROCINIO PUBLICITARIO PARA CELEBRACIÓN EN LEÓN DE LA CONMEMORACIÓN DE LA FUNDACIÓN DE LA LEGIO VII, “NATALICIO DEL ÁGUILA”.- Se acordó aprobar, en sus propios términos, el informe propuesta emitido por la Técnico Superior Adjunta al Servicio de Educación y Cultura, que cuenta con el visto bueno de la Concejala Delegada de Cultura, Patrimonio y Turismo, así como con el informe favorable de la Intervención Municipal de fecha 3 de abril de 2019, con el contenido siguiente :

El expediente tramitado, consta de:

- Providencia de inicio suscrita por la Concejala Delegada

- Documento contable RC, por importe de 20.000,00 € en la aplicación presupuestaria 08.33451.22799
- El Pliego de Prescripciones Técnicas y Administrativas que ha de regir la contratación del Patrocinio Publicitario para la celebración en León de la CONMEMORACIÓN DE LA FUNDACIÓN DE LA LEGIO VII. NATALICIO DEL ÁGUILA 2019.
- Anexo I declaración responsable a efectos de contratar.
- Anexo II modelo oferta económica
- Informe Propuesta de la Jefa del Departamento con propuesta de Autorización de Gasto, por un importe de 19.998,88€ y Aprobación del Pliego de Prescripciones Técnicas y Administrativas para la contratación anteriormente mencionada.

En base a lo que antecede, de conformidad con el artículo 175 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y previo informe de fiscalización por parte de Intervención, se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción de los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO.- Aprobar el expediente para la contratación por el procedimiento negociado sin publicidad del Patrocinio Publicitario **para la celebración en León de la CONMEMORACIÓN DE LA FUNDACIÓN DE LA LEGIO VII. NATALICIO DEL ÁGUILA 2019,** y **Autorizar el gasto** por importe de 19.998,88 € (Diecinueve mil novecientos noventa y ocho euros con ochenta y ocho céntimos) IVA incluido.

SEGUNDO.- Aprobar el Pliego de Prescripciones Administrativas y Técnicas que ha de regir el contrato privado de Patrocinio Publicitario para la celebración del mencionado Evento, a cargo de TEATRO DIADRES, S.L., con CIF B24290314, que se realizará del 6 al 9 de junio de 2019.

31.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A FAVOR DE CENTROS PÚBLICOS EDUCATIVOS PARA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR DIDÁCTICO CON DESTINO A LOS COLEGIOS PÚBLICOS DE INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL DEL MUNICIPIO DE LEÓN. - Se acordó aprobar, en sus propios términos, el informe propuesta emitido por la Técnico Superior Adjunta al Servicio de Educación y Cultura, que cuenta con el visto bueno del Concejal Delegado de Empleo, Promoción Económica y Educación, así como con el informe favorable de la Intervención Municipal de fecha 3 de abril de 2019, con el contenido siguiente:

Se han presentado 19 solicitudes.

Conforme el punto sexto de la convocatoria los importes subvencionables son los siguientes:

Número de matrículas	Cantidad a subvencionar
De 1 a 50	55 €/matrícula
De 51 a 100	35,5 €/matrícula
De 101 a 150	29€/matrícula
De 151 a 200	22€/matrícula
De 201 a 400	16€/matrícula
De 401 en adelante	12€/matrícula

Examinadas las solicitudes presentadas en cuanto al cumplimiento de los requisitos exigidos en dicha convocatoria, se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Conceder subvención a los beneficiarios que se relacionan, por los importes que se determinan en el siguiente cuadro:

SOLICITANTE	CIF	Nº MATRÍCULAS	CANTIDAD A SUBVENCIONAR
CEIP SAN ISIDORO	Q2468280I	11	605 €
CEIP JAVIER	Q2468397A	70	2485 €
CEE SAGRADO CORAZÓN	P7400003E	73	2591,5 €
CEIP CERVANTES	Q2468100I	82	2911 €
CEIP PADRE MANJÓN	Q2468445H	115	3335 €
CEIP GUMERSINDO AZCÁRATE	Q2468427F	127	3683 €
CEIP GONZÁLEZ DE LAMA	Q2468263E	150	4350 €
CEIP PUENTE CASTRO	Q2468046D	181	3982 €
CEIP LOPE DE VEGA	Q2468144G	187	4114 €
CRA CERECEDO	Q2468441G	189	4158 €
CEIP ANEJAS	Q2468439A	346	5536 €
CEIP PONCE DE LEÓN	Q2468012F	362	5792 €
CEIP LA GRANJA	Q2468567I	390	6240 €
CEIP ANTONIO VALBUENA	Q2468082I	542	6504 €
CEIP SAN CLAUDIO	Q2468361G	585	7020 €
CEIP LUIS VIVES	Q2468041E	637	7644 €
CEIP LA PALOMERA	Q2468134H	660	7920 €
CEIP CAMINO DEL NORTE	S2400016H	664	7968 €
CEIP QUEVEDO	Q2468466D	668	8016 €
TOTAL			94.854,5 €

SEGUNDO.- Disponer el gasto por importe de **94.854,5 €** a favor de los beneficiarios del cuadro reflejado en el punto PRIMERO de este acuerdo por los importes individuales indicados en el mismo, con cargo a la aplicación presupuestaria 11.32400.48007 del presupuesto municipal para el ejercicio 2019, prorrogado del ejercicio 2018.

TERCERO.- Conforme al punto decimoprimer de la convocatoria, procede el libramiento de fondos anticipados correspondientes al 75% de las subvenciones concedidas, en concepto de anticipo, para lo que se formulará la correspondiente propuesta al Concejal de Hacienda y Régimen Interior.

32.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA A FAVOR DE AMPAS Y FEDERACIONES DE AMPAS DE COLEGIOS PÚBLICOS DE INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL DEL MUNICIPIO DE LEÓN, 2019.- Se acordó aprobar, en sus propios términos, el informe propuesta emitido por la Técnico Superior Adjunta al Servicio de Educación y Cultura, que cuenta con el visto bueno del Concejal Delegado de Empleo, Promoción Económica y Educación, así como con el informe favorable de la Intervención Municipal de fecha 9 de abril de 2019, con el contenido siguiente

PRIMERO.- Conceder subvenciones a las 14 Asociaciones de Madres y Padres y a la Federación de Asociaciones de Colegios Públicos, que se detallan en el cuadro adjunto, para sus gastos de actividades y funcionamiento del ejercicio 2019, por un importe máximo de **mil cuatrocientos cuarenta euros (1.440 €)** para cada una de ellas, sumando un total de **21.600 €**:

ASOCIACIÓN	CIF
AMPA ANEJAS	G24026882
AMPA CERECEDO	G24029373
AMPA EJIDO	G24049645
AMPA EL CARBAYO	G24314122
AMPA JAVIER	G24515033
AMPA LA GRANJA	G24040016
AMPA LA PALOMERA	G24038655
AMPA LOPE DE VEGA	G24029415

AMPA LUIS VIVES	G24055949
AMPA PEREGRINOS	G24484149
AMPA PONCE DE LEÓN	G24025736
AMPA QUEVEDO	G24029399
AMPA SAGRADO CORAZÓN	G24225922
AMPA SAN CLAUDIO	G24314890
FELAMPA SIERRA-PAMBLEY	G24035263

SEGUNDO.- Disponer el gasto de **21.600 €** a favor de las Asociaciones relacionadas, por el importe individualizado de **mil cuatrocientos cuarenta euros (1.440 €)** para cada una de ellas, en concepto de subvención para actividades y funcionamiento, con cargo a la aplicación presupuestaria 11.32400.48006 del presupuesto municipal para el ejercicio 2019, prorrogado de 2018.

33.- APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE ARTE URBANO 2019. - Se acordó aprobar, en sus propios términos, la propuesta formulada por la Concejala Delegada de Juventud, Igualdad y Deportes, que cuenta con el informe favorable de la Intervención Municipal de fecha 4 de abril de 2019, con el contenido siguiente:

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras de la convocatoria del **CONCURSO ARTE URBANO 2019** con la concesión de los premios establecidos, de conformidad con las Bases incorporadas al expediente.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto de 2.000 € para financiar la convocatoria de este concurso con cargo a la aplicación presupuestaria 12.33700.48103 del presupuesto municipal:

- 1er CLASIFICADO: **1.000 €** en metálico.
- 2º CLASIFICADO: **600 €** en metálico.
- 3er CLASIFICADO: **400 €** en metálico.

Los premios son nominativos y estarán sujetos a las retenciones de impuestos que les correspondan.

TERCERO.- Disponer la publicación de las citadas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de León, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la página Web del Ayuntamiento de León, <http://www.aytoleon.es> y en la de la Concejalía de

Juventud <http://leonjoven.net/>, sin perjuicio de otros medios de difusión previstos en la legislación vigente.

CUARTO.- Acordar la apertura de convocatoria pública en orden al otorgamiento de los premios previstos en las Bases reguladoras del Concurso objeto de aprobación en virtud del presente acuerdo (art. 23 LGS), iniciándose el correspondiente procedimiento, que se desarrollará de conformidad con lo establecido en las mismas.

34.- CONTRATO MENOR DE SERVICIO PARA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN FIESTAS Y LUGARES DE OCIO DEL MUNICIPIO DE LEÓN.- Se acordó aprobar, en sus propios términos, el informe propuesta emitido por la Asesoría Jurídica de la Mujer, que cuenta con el visto bueno de la Concejala Delegada de Juventud, Igualdad y Deportes, así como con el informe favorable de la Intervención Municipal de fecha 3 de abril de 2019, con el contenido siguiente:

El expediente tramitado consta de:

- 1.- Providencia de inicio suscrita por la Concejala Delegada. 319/2019
- 2.- Documento contable RC, por el importe de **7000€** (Nº de Operación: **AY/2019 - 220190002873**).
- 3.- Solicitud de **MINIMO** tres ofertas, y acreditación de las recibidas para contratos menores de 3.000€ o invitación cursada y publicada en perfil del contratante y acreditación de las recibidas para contratos iguales o mayores a 3.000€.
- 4.- Informe Jurídico del Asesoría Jurídica del Departamento, con propuesta de adjudicación para el contrato 319/2019 por importe de **6.025,80 € IVA incluido a favor de la empresa OFIDIS LEON S.L CIF B 24457517**

OFERTAS PRESENTADAS		
OFERTA Nº	OFERENTE	PRECIO OFERTADO
1º	OFIDIS LEON S.L CIF B 24457517	6.025,80 € IVA incluido
2º	TRES EÑES COMUNICACIÓN SL CIF B 24611162	6.957,50€ IVA incluido
3º	2 A PROMOCIONES PUBLICITARIAS CIF B 24218463	6.583,59 € IVA incluido

En base a lo que antecede, de conformidad con el artículo 175 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se propone la adopción del presente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Proponer la **exclusión de la plica** presentada por la entidad 2 A PROMOCIONES PUBLICITARIAS CIF B 24218463, **puesto que no ha presentado la misma por Sede Electrónica**, según establecen, tanto la Invitación como las Bases Regulatoras objeto de esta licitación, y de acuerdo con el art. 14 de la **Ley 39/2015 de 01 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas** y la Disposición Adicional 15ª **LCSP, Ley 9/2017, de 08 de noviembre** que dispone que la presentación de ofertas y solicitudes de participación se llevará a cabo utilizando medios electrónicos.

SEGUNDO.- Adjudicar el contrato de Servicios de la **GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN FIESTAS Y LUGARES DE OCIO DEL MUNICIPIO DE LEON**, a favor de la entidad **OFIDIS LEON S.L CIF B 24457517** por importe de **6.025,80 € IVA incluido** en base a la oferta formulada por la misma, que consiste en un precio de 4.980,00 € IVA excluido que asciende a 1.045,80 euros, lo que totaliza un importe de 6.025,80 € según Modelo de oferta económica recogido como Anexo I a las Bases rectoras de la contratación. El Plazo de ejecución se contará a partir de la fecha del presente acuerdo.

TERCERO.- Autorizar y disponer el gasto expuesto en el apartado anterior, a favor de la entidad y por el importe consignado.

CUARTO.- Sé ha comprobado en la base de datos de contratos menores de este Ayuntamiento que las entidades propuestas como adjudicatarias no ha suscrito individual o conjuntamente contratos menores por importe superior a 15.000 euros, IVA excluido.

35.- BAJA DE TITULARIDAD DE LAS CASETAS Nº 61 Y 62 DEL MERCADO DEL CONDE. - Se acordó aprobar, la propuesta formulada por el Concejal Delegado de Comercio, Consumo y Fiesta, con el contenido siguiente:

UNICO: Aprobar y autorizar la baja definitiva, desde el 28 de febrero de 2019, como titular de la Concesión de las **casetas nº 61 y 62** en el Mercado del Conde, a **Dª.*******, así como la devolución de la Fianzas de 2.091,00 €, correspondientes a dicha concesión.”

36.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO DE CARROZAS, COMPARSAS, GRUPOS, PEQUEÑOS GRUPOS Y PAREJAS E INDIVIDUALES DE LAS FIESTAS DE CARNAVAL, 2019.- Se acordó aprobar, la propuesta formulada por el Concejal Delegado de Comercio, Consumo y Fiesta, que cuenta con el informe

favorable del Interventor General de fecha 9 de abril de 2019 ,con el contenido siguiente:

Aprobar el ACTA DEL FALLO DEL JURADO PARA LA CONCESIÓN DE LOS PREMIOS DEL CONCURSO DE CARROZAS, COMPARSAS, GRUPOS, PEQUEÑOS GRUPOS Y PAREJAS E INDIVIDUALES DEL CARNAVAL 2019, CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEÓN.

Modalidad INDIVIDUALES Y PAREJAS:

Conceder el TERCER PREMIO, dotado con CINCUENTA EUROS, a **D. *******(disfrazado de **SALVAJE**).

Conceder el SEGUNDO PREMIO, dotado con SETENTA Y CINCO EUROS, a **Dª. *******(disfrazada de **DIOSAS DEL SOL**).

Conceder el PRIMER PREMIO MC DONALD´S, dotado con CIENTO EUROS, a **Dº. *******(disfrazado de **LA FORMA DEL AIRE**).

Modalidad PEQUEÑO GRUPO:

El TERCER PREMIO, dotado con CIENTO EUROS al pequeño grupo presentado por *********(con el disfraz **LA NOTICIA SE VISTE DE GALA**).

Conceder el SEGUNDO PREMIO, dotado con CIENTO CINCUENTA EUROS al pequeño grupo presentado por *********(con el disfraz **ROBLES CENTENARIOS**).

Conceder el PRIMER PREMIO BERNESGA MOTOR, dotado con DOSCIENTOS EUROS, al pequeño grupo presentado por *********(con el disfraz **LOS SALAGARTITOS**).

Modalidad GRUPOS:

Conceder el TERCER PREMIO, dotado con CIENTO VEINTE EUROS, al grupo **ASOCIACIÓN CULTURAL EL CAÑUCO-LA POZA** (con el disfraz **EL REY DE LA POZA**).

Conceder el SEGUNDO PREMIO, dotado con DOSCIENTOS EUROS, al grupo de *********(con el disfraz **LA TRIBU CAZURRINA**).

Conceder el PRIMER PREMIO FUNDACIÓN RONALD MC DONALD, dotado con DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS, al grupo de *********(con el disfraz **VIRUS**).

Modalidad de COMPARSAS:

Conceder el TERCER PREMIO, dotado con TRESCIENTOS EUROS, a la comparsa **AMPA LUIS VIVES** (con el disfraz **DESPERTAR VENECIANO**).

Conceder el SEGUNDO PREMIO, dotado con SEISCIENTOS EUROS, a la comparsa **AMPA LOPE DE VEGA** (con el disfraz **EN UN LUGAR DEL LOPE**).

Conceder el PRIMER PREMIO, dotado con MIL EUROS, a la comparsa **PEÑA NO LO VEO** (con el disfraz **FANTASIA EN EL MAR**).

Modalidad de CARROZAS:

Conceder el TERCER PREMIO, dotado con SETECIENTOS EUROS, a la Carroza **WOLKSWAGEN POLOPIEDRA** presentada por **LOS CISTERNIENSES**.

Conceder el SEGUNDO PREMIO, dotado con MIL DOSCIENTOS EUROS, a la Carroza **VUELO 502** presentada por **MUJERES PROGRESISTAS**.

Conceder el PRIMER PREMIO, dotado con DOS MIL EUROS, a la Carroza **UN MAR DE RISAS** presentada por **PEÑA NO LO VEO**.

El Excmo. Ayuntamiento de León agradece a todos los participantes su entusiasta colaboración al mejor éxito del CARNAVAL 2019.

Firmando la presente acta todos los miembros del jurado anteriormente relacionados en el lugar y fecha que se cita en el encabezamiento (...)

TERCERO.- Disponer un gasto total de SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO EUROS (6.495,00 €), en concepto de premios (a los cuales se les practicará la retención correspondiente), por la participación en los Concursos de Carnaval 2019, a favor de los siguientes participantes y por los importes que se indican:

APELLIDOS,NOMBRE	CIF/NIF	MODALIDAD	PREMIOS
*****	XXXXX422J	3 PREMIO INDIVIDUALES Y PAREJAS	50,00 €
*****	XXXXX491K	2 PREMIO INDIVIDUALES Y PAREJAS	75,00 €
*****	XXXXX490W	1 PREMIO INDIVIDUALES Y PAREJAS	A cargo de la Fundación Ronald Mc Donald
*****	XXXXX501J	3 PREMIO PEQUEÑO GRUPO	100,00 €
*****	XXXXX639G	2 PREMIO	150,00 €

		PEQUEÑO GRUPO	
*****	XXXXX033K	1 PREMIO PEQUEÑO GRUPO	A cargo de BERNESGA MOTOR S.A.
ASOCIACIÓN CULTURAL EL CAÑUCO-LA POZA	G24556037	3 PREMIO GRUPO	120,00€
*****	XXXXX578L	2 PREMIO GRUPO	200,00 €
*****	XXXXX240M	1 PREMIO GRUPO	A cargo de la Fundación Ronald Mc Donald
AMPA LUIS VIVES	G24055949	3 PREMIO COMPARSA	300,00 €
AMPA LOPE DE VEGA	G24029415	2 PREMIO COMPARSA	600,00 €
ASOCIACIÓN PEÑA NO LO VEO	G24697724	1 PREMIO COMPARSA	1.000,00 €
(LOS CISTERNIENSES)	XXXXX112K	3 PREMIO CARROZA	700,00 €
ASOCIACIÓN MUJERES PROGRESISTAS	G24254591	2 PREMIO CARROZA	1.200,00 €
ASOCIACIÓN PEÑA NO LO VEO	G24697724	1 PREMIO CARROZA	2.000,00 €
		TOTAL	6.495,00 €

37.- CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LEÓN Y LA FEDERACIÓN LEONESA DE ASOCIACIONES DE VECINOS “REY ORDOÑO” PARA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN NOMINATIVA DIRECTA CON LA FINALIDAD DE FOMENTO DE LA ACTIVIDAD ASOCIATIVA Y PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA.- Se acordó aprobar, en sus propios términos, el informe propuesta emitido por el Técnico Superior Adjunta al Servicio de Deportes y Participación Ciudadana, que cuenta con el visto bueno del Concejal Delegado de Infraestructuras y participación Ciudadana, así como con el informe favorable de la Intervención Municipal de fecha 9 de abril de 2019, con el contenido siguiente:

El expediente tramitado consta de:

1. Providencia de inicio suscrita por Concejala Delegada.
2. Documento contable RC, por el importe de 18.000€
3. Informe Jurídico del Jefe del Departamento

Primero.- Aprobar el Convenio de Colaboración, para el año 2019, con la Federación de Asociaciones de Vecinos de León “Rey Ordoño”, CIF G-24069197

Segundo.- Autorizar y disponer el gasto del citado Convenio por importe de **18.000 € (dieciocho mil euros)** para el año 2019, con aplicación a la partida 17. 92400. 48900.

Tercero.- Conforme a la Cláusula Segunda, apartado F de dicho Convenio, procederá el libramiento de fondos anticipados correspondientes al **50%** de la cuantía prevista, en concepto de anticipo, siempre y cuando sea solicitado oportunamente por la Federación y acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias para con el Ayuntamiento de León, la AEAT y la TGSS.

38.- CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LEÓN Y LA FEDERACIÓN PROVINCIAL DE ASOCIACIONES DE LEÓN “ALUCHES” PARA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN NOMINATIVA DIRECTA CON LA FINALIDAD DE FOMENTO DE LA ACTIVIDAD ASOCIATIVA Y PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA.- Se acordó aprobar, en sus propios términos, el informe propuesta emitido por el Técnico Superior Adjunta al Servicio de Deportes y Participación Ciudadana, que cuenta con el visto bueno del Concejal Delegado de Infraestructuras y participación Ciudadana, así como con el informe favorable de la Intervención Municipal de fecha 9 de abril de 2019, con el contenido siguiente:

El expediente tramitado consta de:

1. Providencia de inicio suscrita por Concejal Delegado.
2. Documento contable RC, por el importe de 2.000€
3. Informe Jurídico del Jefe del Departamento

Primero.- Aprobar el Convenio de Colaboración, para el año 2019, con la Federación Provincial de Asociaciones de León “Aluches” G-24690976

Segundo.- Autorizar y disponer el gasto del citado Convenio por importe de **2.000 € (dos mil euros)** para el año 2019, con aplicación a la partida 17. 92400. 48933.

39.- APROBACIÓN DE CONVENIOS DE CESIÓN DE LOCALES MUNICIPALES SITOS EN EL ALBERGUE MUNICIPAL DEL EDIFICIO CHF A DETERMINADAS ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS.- Se acordó aprobar, en sus propios términos, el informe propuesta emitido por el Técnico Superior Adjunta al Servicio de Deportes y Participación Ciudadana, que cuenta con el visto bueno del Concejal Delegado de Infraestructuras y participación Ciudadana, así como con el informe favorable de la Intervención Municipal de fecha 17 de enero de 2019, con el contenido siguiente:

UNICO: La aprobación de los convenios de cesión de los locales municipales sitos en el Albergue Municipal de Asociaciones del Edificio CHF a las siguientes Asociaciones y Entidades:

1.- ASOCIACION TITAWIN
EXPEDIENTE 108/18
LOCAL Nº 9 PLANTA BAJA

2.- ASOCIACION AMIGOS DE PORTUGAL
EXPEDIENTE 107/18
LOCAL Nº 9 PLANTA BAJA

40.- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL CONCURSO DE CARROS ENGANANADOS PARA LAS FIESTAS DE SAN FROILÁN, 2019.-

Se acordó aprobar la propuesta formulada por el Concejal Delegado de Comercio, Consumo y Fiestas, que cuenta con el informe favorable de la Intervención Municipal de fecha 9 de abril de 2019, con el contenido siguiente:

Primero.- Aprobar la Convocatoria del Concurso de Carros Engalanados en las Fiestas de S. Froilán 2019

Segundo.- Autorizar el gasto de 26.850 euros, que se imputarán a la partida presupuestaria 05.33800.48909.

Tercero.- Disponer la publicación de la convocatoria en el BOP.

41.-PROPUESTA DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SUPERACIONES DE LAS CONCENTRACIONES DE DIÓXIDO DE NITRÓGENO (NO₂) Y PARTÍCULAS PM10 EN LA ATMÓSFERA.

Se acordó aprobar el dictamen emitido por la Comisión Municipal Informativa de Urbanismo, Patrimonio, Infraestructuras y Desarrollo Sostenible, en reunión celebrada el día 10 de abril de 2019, cuyo contenido es el siguiente:

PRIMERO: Aprobar el Protocolo de Actuación ante superaciones de las Concentraciones de NO₂ y Partículas PM10 en la Atmósfera, elaborado por la Técnico de Medio Ambiente en cumplimiento de lo previsto en la normativa vigente.

SEGUNDO.- El contenido de dicho Protocolo, en cumplimiento de la normativa antedicha, se hará público por todos los medios de difusión al alcance de la Administración Municipal, y, en particular, se expondrá de modo permanente en la página web del Ayuntamiento de León dentro del área de Medio Ambiente /

Calidad Ambiental / Atmósfera.

TERCERO.- Con objeto de homogeneizar la aplicación de estas medidas en nuestro entorno, se difundirá el presente Protocolo a los Ayuntamientos de poblaciones limítrofes.”

42.- EXPEDIENTES DE AUTORIZACIÓN PARA DIVISIÓN, SEGREGACIÓN Y/O AGRUPACIÓN DE INMUEBLES.- Se acordó aprobar el dictamen emitido por la Comisión Municipal Informativa de Urbanismo, Patrimonio, Infraestructuras y Desarrollo Sostenible, en reunión celebrada el día 10 de abril de 2019, cuyo contenido es el siguiente:

“A la vista de los informes emitidos en sentido favorable por los Servicios Técnicos y Jurídicos Municipales, **SE ACUERDA** conceder a **DÑA.*******, autorización administrativa a los efectos de realizar una agrupación de dos locales y convertirlo en un solo local situado en la Plaza de Villapérez c/v a la calle Pablo Flórez, 13 y cuya solicitud fue formulada por la interesada el 19 de marzo de 2019.

De conformidad con la documentación que se aporta en el expediente así como del informe emitido por el Sr. Arquitecto Municipal del servicio de Obras y Proyectos, la agrupación de los locales mencionados es la siguiente:

Sup. Construida

Local A.....	71,00 m2
Local B.....	57, 00 m2
Local resultante.....	128,00 m2”

43.- EXPEDIENTES DE LICENCIA DE OBRAS. Se acordó aprobar el dictamen emitido por la Comisión Municipal Informativa de Urbanismo, Patrimonio, Infraestructuras y Desarrollo Sostenible, en reunión celebrada el día 10 de abril de 2019, cuyo contenido es el siguiente:

43.1.- OTORGAMIENTO DE LICENCIAS.-

- Conceder a **D.*******, licencia de obras para derribo de edificio situado en la calle Obispo Manrique nº 8. Las obras se realizarán de conformidad con el proyecto presentado el 8 de febrero de 2019 y bajo la dirección de los Técnicos que figuran en la solicitud de licencia,

43.2.- APROBACIÓN/MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EJECUCIÓN.- “A la vista de los informes emitidos en sentido favorable por los Servicios Técnicos y Jurídicos Municipales, **SE ACUERDA:**

- Aprobar el proyecto de ejecución, presentado el 21 de enero de 2019 por **LICANSA 2010, S.L** para rehabilitación de edificio FASE I, situado en la Plaza de Don Gutierre nº 6, destinado a 11 viviendas, local, trasteros y centro de transformación y a quien se otorgó licencia de obras por anterior acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 2 de noviembre de 2018, de conformidad con el proyecto básico presentado, siendo la relación de usos del mencionado edificio la que a continuación se detalla:

FASE I- Edificio Plaza Don Gutierre

Sótano 1.....	Trastero y Centro de Transformación
Planta baja.....	Local y 11 trasteros
Planta Primera.....	3 viviendas
Planta Segunda.....	3 viviendas
Planta Tercera.....	3 viviendas
Planta bajo cubierta.....	2 viviendas
 TOTAL.....	 11 viviendas

Se acuerda asimismo comunicar al interesado que de conformidad con el

- Aprobar el proyecto de ejecución, presentado el 24 de enero de 2019 por **D.*******, para la construcción de una vivienda unifamiliar en la calle Río Iyarga nº 45 y a quien se otorgó licencia de obras por anterior acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 4 de octubre de 2018, de conformidad con el proyecto básico presentado.

- Aprobar el proyecto de ejecución, presentado el 13 de febrero de 2019 por **PRIFER CUATRO PROMOCIONES, S.L.** con **C.I.F. Nº B-24471690** para restauración de edificio, dotación de accesibilidad y mejora de la envolvente térmica situado en la calle Corredera nº 46, y a quien se otorgó licencia de obras por anterior acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 5 de diciembre de 2018, de conformidad con el proyecto básico presentado.”

44.- EXPEDIENTES DE LICENCIA AMBIENTAL.- Se acordó aprobar el dictamen emitido por la Comisión Municipal Informativa de Urbanismo, Patrimonio, Infraestructuras y Desarrollo Sostenible, en reunión celebrada el día 10 de abril de 2019, cuyo contenido es el siguiente:

- Conceder a **Dña. ******* la licencia ambiental para **PENSIÓN en C/ Santiago Apóstol, 36; superficie útil: 165,67 m²; Aforo: Hab. dobles: 4 Ud. Hab. simples: 3 Ud.**; de acuerdo con el proyecto o documentación técnica de la actividad que obra en el expediente, con las siguientes medidas correctoras:

Todas las contenidas en el Proyecto o documentación técnica de la actividad aportados al expediente, en tanto en cuanto hayan sido objeto de informe favorable por los técnicos municipales.

- Conceder a **VISION INNOVATION DIVERSION, S.L.** la licencia ambiental para **SALÓN DE JUEGOS Y BAR CAFETERÍA (según Proyecto) en Avda. Peregrinos, 8, C.C. LEÓN PLAZA; superficie útil total: 688,80 m²; Aforo: 273 personas**; de acuerdo con el proyecto o documentación técnica de la actividad que obra en el expediente, con las siguientes medidas correctoras:

Todas las contenidas en el Proyecto o documentación técnica de la actividad aportados al expediente, en tanto en cuanto hayan sido objeto de informe favorable por los técnicos municipales.

- Conceder a **Dña. ******* la licencia ambiental para **BOX DE CROSSFIT en C/ Arquitecto Lázaro, 11; superficie útil: 1118,20 m²; Aforo (ocupación e. público s/ proyecto): 213 personas**; de acuerdo con el proyecto o documentación técnica de la actividad que obra en el expediente, con las siguientes medidas correctoras:

Todas las contenidas en el Proyecto o documentación técnica de la actividad aportados al expediente, en tanto en cuanto hayan sido objeto de informe favorable por los técnicos municipales.

45.- EXPEDIENTES DE LICENCIA AMBIENTAL Y OBRAS.- Se acordó aprobar el dictamen emitido por la Comisión Municipal Informativa de Urbanismo, Patrimonio, Infraestructuras y Desarrollo Sostenible, en reunión celebrada el día 10 de abril de 2019, cuyo contenido es el siguiente:

- Conceder a **ROPAL INSTALACIONES DEPORTIVAS, S.L.** la licencia ambiental para **GIMNASIO 24 HORAS en C/ Fernando Bécker, 5-9**; de acuerdo con el proyecto o documentación técnica de la actividad que obra en el expediente, con las siguientes medidas correctoras:

Todas las contenidas en el Proyecto o documentación técnica de la actividad aportados al expediente, en tanto en cuanto hayan sido objeto de informe favorable por los técnicos municipales.

Asimismo, se acuerda conceder a **ROPAL INSTALACIONES DEPORTIVAS, S.L.**, con C.I.F. B24718983, licencia de obras para **ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL** destinado a **GIMNASIO 24 HORAS** en la calle Fernando Becker nº 5,7 y 9. Las obras se realizarán de conformidad con el proyecto presentado y bajo la dirección de los técnicos designados en la solicitud presentada el 16 de diciembre de 2018, habiéndose dictaminado el expediente relativo a la licencia ambiental por la Ponencia Técnica Municipal en reunión celebrada el 19 de marzo de 2019.

- Conceder a **Dña. ******* la licencia ambiental para **BAR-RESTAURANTE en C/ Roa de la Vega, 10; superficie útil: 147,74 m2; Aforo local: 45 personas; Aforo terraza: 13 personas**; de acuerdo con el proyecto o documentación técnica de la actividad que obra en el expediente, con las siguientes medidas correctoras:

Todas las contenidas en el Proyecto o documentación técnica de la actividad aportados al expediente, en tanto en cuanto hayan sido objeto de informe favorable por los técnicos municipales.

Asimismo, se acuerda conceder a **DÑA. *******, licencia de obras para acondicionamiento de local destinado a **BAR-RESTAURANTE** situado en la calle Roa de la Vega nº 10-bajo. Las obras se realizarán de conformidad con el proyecto presentado y bajo la dirección de los técnicos designados en la solicitud presentada el 9 de marzo de 2018, habiéndose dictaminado el expediente relativo a la licencia ambiental por la Ponencia Técnica Municipal en reunión celebrada el 5 de marzo de 2019.

46.- APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA 6 DE JULIO DE 2018, REFERENTE A LAS CONCESIONES DEFINITIVAS DE SUBVENCIONES QUE FIGURABAN EN LA RELACIÓN ADJUNTA, CORRESPONDIENTE A LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS RESIDENCIALES COMPRENDIDOS EN EL

ÁREA DE REGENERACIÓN URBANA LEÓN- OESTE,(3ª RESOLUCIÓN FASE 2015-2017) CON NUEVO OTORGAMIENTO DE AYUDA. – Se acordó aprobar, en sus propios términos, el informe propuesta emitido por la Técnico de Desarrollo Urbanístico, que cuenta con el visto bueno de la Concejala Delegada de Urbanismo y Medio Ambiente, así como con el informe favorable de la Intervención Municipal de fecha 11 de abril de 2019, con el contenido siguiente:

“Se propone a la Junta de Gobierno Local aprobar la propuesta de resolución acordada por el Consejo de Administración del Instituto Leonés de Renovación Urbana y Vivienda, S.A. en sesión ordinaria celebrada el 12 de marzo de 2019, con el contenido siguiente:

RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE LA TERCERA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LAS ACTUACIONES DE REHABILITACIÓN EN EDIFICIOS RESIDENCIALES COMPRENDIDOS EN EL ÁREA DE REGENERACIÓN URBANA LEÓN – OESTE, FASE 2015 – 2017: RECTIFICACIÓN DE ERRORES MATERIALES DETECTADOS EN LA PROPUESTA FORMULADA POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN EN SU REUNIÓN DE 18 DE DICIEMBRE DE 2018, RESPECTO DE DETERMINADAS INCIDENCIAS PRODUCIDAS Y PROPUESTA DE OTORGAMIENTO A NUEVOS BENEFICIARIOS.

Primero: Aceptar la renuncia al otorgamiento de ayuda manifestada por Dña. ***** , en su condición de propietaria del edificio situado en la C/ Pinilla, 4.

Segundo: Aceptar la renuncia al otorgamiento de ayuda manifestada por D. ***** Y ***** , en su condición de propietarios del edificio situado en la Avda. San Andrés, 6.

Tercero: Conceder la ayuda al solicitante que, reuniendo todos los requisitos necesarios ha obtenido mayor puntuación en número de orden, conforme a los criterios de valoración, por existir fondos disponibles de esta Tercera Convocatoria. Dicho solicitante es la comunidad de propietarios del edificio situado en la C/ Astorga nº 25, C.I.F. nº H24065039, con diez viviendas, el importe máximo de subvención es de 108.244,70 € y una valoración de 52 puntos.

Cuarto: Ampliar el plazo para la presentación por parte de los beneficiarios de la documentación completa justificativa de las subvenciones concedidas en la Tercera Convocatoria hasta el 30 de abril de 2019, incluido el Certificado Final de las obras. La no presentación en plazo de la documentación justificativa completa, implicará la revocación de la ayuda concedida.”

URGENCIA.- Fuera del Orden del Día y previa declaración de urgencia, se acordó incluir el siguiente asunto:

47.- AUTORIZACIÓN DEMANIAL ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LEÓN Y EL CLUB CULTURAL Y DEPORTIVA LEONESA S.A.D.- Se acordó aprobar la propuesta formulada por la Concejal Delegada de Juventud, Igualdad y Deportes, que cuenta con el informe favorable del Sr. Interventor General de fecha 11 de abril de 2019, con el contenido siguiente:

“Aprobar la autorización demanial que se acompaña, entre el Ayuntamiento de León y el Club de Fútbol Cultural y Deportiva Leonesa.

48.- APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES DEL I CONCURSO DE PROYECTOS INTERGENERACIONALES EN CENTROS EDUCATIVOS DE EDUCACION PRIMARIA.- Se acordó probar la propuesta formulada por la Concejala Delegada de Familia y Servicios Sociales, que cuenta con el informe favorable del Sr. Interventor General de fecha 9 de abril de 2019, con el contenido siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la Convocatoria para el presente año 2019 del I CONCURSO PROYECTO INTERGENERACIONAL cuyo texto se incorpora como Anexo.

SEGUNDO.- Autorizar un gasto para la presente convocatoria de subvenciones de 350 € con aplicación a la Partida Presupuestaria 04.23110.48103 del presupuesto del ejercicio 2019.

TERCERO.- Disponer la publicación de la citada Convocatoria aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

ANEXO I

<p>CONVOCATORIA Y BASES I CONCURSO DE PROYECTOS INTERGENERACIONALES EN CENTROS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA</p>
--

La Concejalía de Familia y Servicios Sociales, con motivo de las Jornadas Municipales para Mayores, convoca la primera edición de este certamen que tiene como objetivo sensibilizar a la sociedad sobre la relevancia de mantener unas relaciones mutuamente beneficiosas entre las generaciones, como medio para hacer de nuestras sociedades,

lugares más adecuados para un mejor envejecimiento de las personas a lo largo de toda la vida.

TEMA

Buen trato a las personas mayores y la solidaridad entre generaciones.

FINALIDAD

Este premio tiene como finalidad, reconocer públicamente la labor de los centros educativos, que desarrollen proyectos que fomenten las relaciones intergeneracionales, generando espacios de confluencia, con actividades de personas mayores y de niños/as en edad escolar, favoreciendo el intercambio de experiencias y valores.

PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de los proyectos comenzará el día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizará el día 30 de abril de 2019.

Además estas bases se publicaran en la web del Ayuntamiento de León.

No se admitirán proyectos con posterioridad a esta fecha.

Los trabajos presentados no deberán haber sido premiados con anterioridad en ningún otro concurso o certamen.

PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

Pueden optar a la convocatoria los centros educativos de Educación Primaria, tanto públicos como privados, con proyectos educativos intergeneracionales, en las que desarrollen actividades de niños/as con personas mayores.

Para participar en la convocatoria de esta primera edición del Premio se deberá presentar la siguiente documentación:

- Proyecto de Centro en el que estén reflejadas las actividades intergeneracionales comprendidas en el periodo del primer trimestre del 2019/2020.

-

Los proyectos candidatos deberán presentarse a través de la sede electrónica (no hay anexo) del Ayuntamiento de León, en una solicitud general mencionando "Para el I CONCURSO DE PROYECTOS INTERGENERACIONALES EN CENTROS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA" en formato digital y deberán acompañar la siguiente documentación, con un máximo de 5 páginas, incluidos los anexos, en formato A4, utilizando el tipo de letra Arial y tamaño de 11 puntos y que contendrá al menos:

- a. Descripción del proyecto
- b. Destinatarios/as
- c. Objetivos generales y específicos
- d. Actividades desarrolladas

- e. Metodología de trabajo y estrategias desarrolladas
- f. Síntesis describiendo el contexto socioeconómico del centro, profesorado y alumnado implicado, materiales utilizados, metodología y otros aspectos de interés
- g. Potestativamente, podrá adjuntarse cuanto material gráfico, audiovisual o electrónico se haya elaborado o generado con la ejecución del proyecto, así como cualquier otro que ilustre la aplicación del programa.
- h. Firma del director/a del centro educativo con sello y fecha.

CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la adjudicación del Premio se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

- Objetivos
- Creatividad (originalidad en el enfoque y carácter innovador)
- Sostenibilidad, Frecuencia de las Actividades, y duración total de la actividad
- Número de personas participantes
- Ámbito de aplicación
- Intergeneracionalidad, Igualdad e Integración y sensibilidad social

JURADO

La valoración de los proyectos intergeneracionales, se efectuará por un jurado, con la siguiente composición:

- Presidencia: La Concejala de Familia y Servicios Sociales
- Un profesor/ de las aulas de Educación de adultos de la Concejalía de Familia.
- Un/a representante del programa de Acercamiento Intergeneracional de la Universidad de León.
- Un/a técnico/a de la Concejalía de Familia y Servicios Sociales, que actuará como Secretario/a.

El jurado en el ejercicio de sus funciones podrá declarar desierto el premio, si los proyectos, presentados no reúnen los requisitos exigidos.

El fallo del jurado, adoptado por mayoría simple, será inapelable y se dará a conocer la primera semana de mayo.

PREMIOS

Primer premio: 350 € y una placa

El premiado será notificado a través del número de teléfono que haya facilitado .

La entrega de los premios se realizará en la planta sexta del Excmo. Ayuntamiento de León el martes 14 de mayo a las 11.00 horas y será requisito imprescindible personarse a recoger el premio.

ACEPTACIÓN DE LAS BASES

La participación en este certamen conlleva la plena aceptación de las presentes bases y del fallo del jurado, así como la decisión del jurado ante cualquier imprevisto no recogido en las mismas, además de la autorización a la organización del concurso de los derechos para su publicación, reproducción y/o distribución total o parcial de los proyectos presentados.

EFICACIA DE LA CONVOCATORIA

Esta convocatoria estará sujeta a condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente.”

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia dio por finalizada esta sesión, siendo las nueve horas, de la que se extiende la presente acta, que firma el Sr. Alcalde, conmigo, la Secretaria, que doy fe.