

Administración Municipal

VENTA DE BAÑOS

ANUNCIO

EXPEDIENTE 848/2022

Por Resolución n.º 819 de fecha 10 de agosto de 2022, se aprueba la convocatoria para la contratación de un Auxiliar de biblioteca para sustitución de la titular mediante concurso de méritos, para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

ANEXO I

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR DE BIBLIOTECA PARA LA SUSTITUCIÓN DE LA TITULAR MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERO - OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

El objeto de la convocatoria es selección de PERSONAL LABORAL TEMPORAL para la cobertura de un puesto de AUXILIAR DE BIBLIOTECA A TIEMPO PARCIAL para el Ayuntamiento de Venta de Baños (Palencia), de acuerdo con el artículo 15.3 del RDL 2/2015 de 23 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores por sustitución de titular del puesto por incapacidad temporal.

El nombramiento del personal laboral derivado de este procedimiento estará vigente únicamente hasta la incorporación de la titular del puesto. No obstante, si la baja se prolonga el periodo de duración máximo será el previsto en la legislación laboral para un contrato temporal.

La plaza ofertada tiene las siguientes características:

- Personal Laboral.
- Grupo: C Subgrupo: 1.
- Denominación: Auxiliar Biblioteca a tiempo parcial.

La jornada de trabajo del contrato se incluirá dentro de la jornada de atención efectiva que está fijada del siguiente modo:

- Invierno: Lunes a viernes de 17.00 a 20.15 horas. Miércoles 10 a 13 horas.
- Verano (vacaciones escolares). Lunes a viernes de 10.00 a 13.15 horas.

SEGUNDO - CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Las personas aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deben reunir inexcusablemente todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea. Para los nacionales de otros estados se estará a lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del Título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

El no cumplimiento de estos requisitos será causa de exclusión sin que proceda la participación en este proceso selectivo.



TERCERO - FUNCIONES DEL PUESTO.

- Gestión de las salas y espacios de la biblioteca municipal, colocación de material, prensa, expurgos.
- Gestión y mantenimiento de fondos y colecciones bibliográficas.
- Catalogación y clasificación de los fondos bibliográficos y documentales y cualquier soporte.
- Mantenimiento y actualización de bases de datos bibliográficos y catálogos.
- Atención al público personal y telefónica en las tareas propias del puesto.
- Servicios a usuarios: expedición de carnets, préstamos, devoluciones y reservas, control uso de ordenadores, orientación escolar, información y orientación bibliográfica, etc.
- Búsquedas bibliográficas en bases de datos y búsqueda de ejemplares en estanterías.
- Organización y desarrollo de actividades culturales y de promoción de la lectura: animación a la lectura, exposiciones, semana del libro, semana de la biblioteca, certámenes, visitas.
- Gestión y atención en los servicios de información general y bibliográfica, servicios de acceso al documento, servicios automatizados y recursos y servicios electrónicos de la biblioteca.
- Formación de usuarios.
- Elaboración de materiales de difusión de la biblioteca y sus servicios.
- Elaboración de informes técnicos y estadísticas.
- Gestión administrativa relacionada con la biblioteca: solicitudes, notificaciones, requerimientos, adquisiciones, suministros, relaciones con instituciones, subvenciones.
- Gestión administrativa relacionada con la biblioteca: solicitudes, notificaciones, requerimientos, adquisiciones, suministros, relaciones con instituciones, subvenciones.
- Cualquier otra, relacionada con el puesto, que le encomiende su superior jerárquico.

CUARTO – FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes (**Anexo I**) requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia. Convocatoria que se publicará en la web y del Ayuntamiento de Venta de Baños (Palencia): <https://ventadebanos.es/>.

La solicitud deberá ir acompañada:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del Título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- Documentos acreditativos de los méritos a tener en cuenta.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes antes señalado. Transcurrido este plazo, no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el órgano competente.

El órgano calificador podrá requerir a los candidatos la presentación de cualquier documento original, cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de los datos o información incluida en la documentación presentada, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes del nombramiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTO – ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución,



que se publicará en la página-web de este Ayuntamiento: <https://ventadebanos.es/>. Se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

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

Vistas las alegaciones presentadas por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la página-web de este Ayuntamiento. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos.

SEXTO - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO CONCURSO DE MÉRITOS.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante concurso de méritos.

Será objeto de valoración la carrera profesional y la formación de los aspirantes y la calificación de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de dicha fase conforme a los méritos que a continuación se relacionan:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 6 puntos).

Se valorará a razón de:

- 0,50 puntos por cada mes de servicio como Auxiliar Técnico de Biblioteca o puesto análogo en cualquier biblioteca de la red Automatizada de Bibliotecas de Castilla y León (RABEL), no teniéndose en cuenta fracciones inferiores a un mes.
- 0,25 puntos por cada mes en cualquier otra biblioteca pública o privada, no incluidas en el punto anterior. La experiencia profesional por este aspecto no podrá ser superior a 1,5 puntos, no teniéndose en cuenta fracciones inferiores a un mes.

Los servicios prestados se acreditarán mediante informe de Vida Laboral, actualizado expedido por la Seguridad Social y contratos de trabajo o en su caso certificados expedidos por dicha Administración en el que figuren al menos períodos, funciones del puesto y categoría, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma.

Si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Venta de Baños, el aspirante solicitará expresamente la inclusión de dichos servicios en la valoración, sin que sea necesaria la aportación por el aspirante del certificado de servicios, realizándose de oficio por parte de los servicios correspondientes del Ayuntamiento de Venta de Baños.

A efectos de valoración de los servicios prestados se tomará como fecha límite la del inicio del plazo de presentación de solicitudes.

B) FORMACIÓN RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO (máximo 6 puntos)

- Por estar en posesión del Título de Licenciado/a o Grado en Documentación o equivalente de conformidad con la normativa vigente en el momento de expedición del título: 2,00 puntos.
- Estar en posesión del Título de Diplomado/a en Biblioteconomía o equivalente de conformidad con la normativa vigente en el momento de expedición del título: 1,00 puntos.

Se valorará el título de mayor puntuación sin que las titulaciones inferiores necesarias para la obtención de la superior pueden obtener una valoración adicional.

- Por cursos, seminarios, masters o becas impartidos por cursos formativos en entidades de reconocido prestigio, relacionados con el contenido del puesto se puntuará con arreglo a lo siguiente:
 - > De 21 a 40 horas 0,10 puntos.
 - > De 41 a 60 horas 0,20 puntos.
 - > De 61 a 100 horas 0,40 puntos.
 - > De 101 a 150 horas 0,60 puntos.
 - > De 151 a 300 horas 0,80 puntos.
 - > De 301 horas en adelante 1,00 puntos.

Los diplomas o títulos no oficiales de las Universidades serán valorados en este apartado, conforme al número de horas acreditado para su obtención.

La suma de los apartados A y B será el resultado final de la selección.

RESULTADO DEL PROCESO DE VALORACIÓN

Terminada la valoración de los méritos de los aspirantes, se hará pública la calificación de la fase de concurso, ordenando a los aspirantes de mayor a menor puntuación.

La publicación del listado se efectuará en la web de la Administración del Ayuntamiento de Venta de Baños (<https://www.ventadebanos.es>). sin que se efectúe notificación personal a ninguno de los interesados.



Los/las aspirantes dispondrán del plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del listado, y presentar las alegaciones que consideren oportunas en orden a la puntuación obtenida.

Una vez resueltas las alegaciones, se procederá a efectuar la propuesta definitiva de puntuación al órgano competente.

SÉPTIMO - COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIONES DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

El Tribunal calificador del procedimiento estará compuesto por los siguientes miembros pertenecientes a la plantilla de personal del Ayuntamiento de Venta de Baños:

Presidente: Fernando Burón Álvarez- Secretario General

Secretaria: Jacqueline Ramos Gómez- Técnico de Gestión

Vocal: Jose Luis Barbera Bustos- Técnico de Administración General.

Todos los miembros del Tribunal pertenecen a un cuerpo o escala de un grupo de titulación igual o superior a los puestos objeto de la convocatoria y ostentan la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los/as aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Actuación y constitución del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente y del secretario, o quienes legalmente les sustituyan, y de al menos la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de este procedimiento, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. En caso de empate se resolverá mediante el voto de calidad del Presidente. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en la forma establecidos en la Ley de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Autoridad que nombre a su Presidente en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer, de conformidad la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Venta de Baños, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVO - DETERMINACIÓN DEL ASPIRANTE APROBADO. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato laboral, que en ningún caso podrá exceder de la plaza convocada. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

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



Los/as aspirantes, cuando sean requeridos para su contratación como personal laboral interino, aportarán ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo requerido y que seguidamente se detalla:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Fotocopia y original de la titulación académica que se detallan en estas bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

En el supuesto de que los aspirantes no presentasen la documentación exigida o se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por la misma, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá llamarse al siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Se establece un periodo de prueba de un mes conforme a las previsiones del artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

NOVENO - BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente [bajas por enfermedad, maternidad, etc.]. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de dos puntos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.



Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de dos intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de empleo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años.

DÉCIMO - RÉGIMEN DE LA CONVOCATORIA, INCIDENCIAS Y RECURSOS.

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

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Venta de Baños, 16 de agosto de 2022.- El Alcalde, Jose M^a López Acero.



Entidades Locales Menores

JUNTA VECINAL DE VALBERZOSO

ANUNCIO

SUBASTA DEL APROVECHAMIENTO COTO DE CAZA P-10.787 CORRESPONDIENTES AL M.U.P. 40 MATA DEL CUERVO DE LA JUNTA VECINAL DE VALBERZOSO, MUNICIPIO DE BRAÑOSERA (PALENCIA).

Primero.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS. APROBACIÓN POR EL SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN EN PALENCIA Y POR LA JUNTA VECINAL.

Que en fecha 15 de febrero de 2021 se aprobó por el Servicio Territorial de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León en Palencia el Pliego Particular de Condiciones Técnico - Facultativas para el aprovechamiento de Caza Mayor y Menor en los M.U.P.

Que en fecha 29 de marzo de 2021 se aprobó por el Servicio Territorial de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León en Palencia el Plan Cinegético.

La Junta Vecinal acordó el 13 de julio de 2022 licitar los aprovechamientos cinegéticos correspondientes al M.U.P. 40 Mata del Cuervo - pertenecientes a la Junta Vecinal de Valberzoso.

Segundo.- OBJETO

La enajenación del aprovechamiento de caza incluido en el Plan de Aprovechamientos del MUP número 40 MATA DEL CUERVO durante el plazo de CINCO años, cuyos datos son:

- ENTIDAD ADJUDICADORA: Junta Vecinal de Valberzoso.
- CLASE: Caza.
- PLAZO ADJUDICACIÓN: Por CINCO años (incluyendo la actual).
- CANTIDAD: Todo el monte de U.P. (467 Ha).
- TIPO DE LICITACIÓN: 7.000,00 € (siete mil euros anuales) más I.V.A.
- GARANTÍAS:
 - * Provisional: El adjudicatario estará obligado a depositar una garantía del 3% tomando como base el importe de los 5 años, sin incluir el I.V.A., es decir 1.050 €.
 - * Definitiva: El adjudicatario estará obligado a depositar una garantía del 5% tomando como base el importe de adjudicación de los 5 años, sin incluir el I.V.A.

Tercero.- CONDICIONES

- CONDICIONES GENERALES: Se cumplirán las dispuestas en el plan anual del servicio Territorial de Medio Ambiente.
- CONDICIONES ESPECÍFICAS: Se cumplirán las aprobadas por el Servicio Territorial de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León en Palencia, en el pliego particular de condiciones técnico-facultativas, así como las de este anuncio.
- CONDICIONES PARTICULARES: Serán por cuenta del adjudicatario los gastos derivados de la publicación del anuncio de la subasta, así como la debida señalización del acotado y cuantos otros se deriven de la constitución, gestión y ordenado aprovechamiento del mismo.

El adjudicatario, al abonar cada anualidad, estará obligado a presentar documento acreditativo de concertación de seguro de responsabilidad civil, que entre otros cubra los daños que cause la caza existente y con vigencia para toda la campaña cinegética, proporcionando una copia a la Junta Vecinal.

Serán por cuenta del adjudicatario las indemnizaciones que pudieran exigirse por los daños causados por la caza en el coto, siempre y cuando no estuvieran cubiertos por el seguro de responsabilidad civil.

El plazo de pago del Canon Anual se efectuará antes del 31 de marzo de cada año, excepto el primer año de adjudicación que se abonará a los veinte días de que la adjudicación sea definitiva. En ese mismo plazo se depositará la fianza. El incumplimiento de esta condición será causa de rescisión automática del aprovechamiento, con pérdida de la fianza depositada y sin que el adjudicatario tenga derecho a percibir indemnización alguna.

Dada las fechas en que se está licitando el aprovechamiento, para la campaña vigente se abonará el 50 % de la anualidad.



Requisitos específicos de los contratistas:

- a) Clasificación: No se requiere.
- b) Requisitos de solvencia: No se requiere, salvo la fianza.

Cuarto.- EXPEDIENTE

Toda la documentación del expediente (Plan Cinegético, Pliego...) está a disposición de los interesados. Podrá solicitarse por cualquiera de los medios contenidos en la ley.

Quinto.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Simultáneamente se anuncia la apertura del período de presentación de proposiciones a la subasta, que se tramitarán conforme a las siguientes condiciones:

- a) Fecha límite de presentación: Quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE PALENCIA. Si el último día del plazo fuese inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
- b) Lugar de presentación: Las ofertas se remitirán a la Junta Vecinal de Valberzoso, C/ Real nº10, 34.829 Valberzoso (Palencia) por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Cuando las ofertas se envíen por correo, los licitadores deberán justificar las fechas de imposición de los envíos en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de las ofertas mediante burofax o telegrama en el mismo día, consignándose los números de los expedientes, títulos completos de los objetos de los contratos y nombres de los candidatos. En todo caso, transcurridos los diez días siguientes a esa fecha sin que se hayan recibido los documentos, estos no serán admitidos.

MODELO DE PROPOSICIÓN Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA: Los licitadores presentarán dos sobres, A y B, cerrados, figurando en la parte exterior de ambos, además del nombre del licitador e indicación del contenido (Documentación o Proposición Económica), la siguiente inscripción: Proposición económica para la adjudicación por procedimiento y mediante subasta del aprovechamiento Caza MUP 40 Mata del Cuervo pertenecientes a la Junta Vecinal de Valberzoso.

El sobre "A" contendrá: Documento que acredite la personalidad jurídica del licitante, y de su representante en su caso (fotocopia de la escritura de constitución o modificación de la sociedad, del DNI y de la escritura de apoderamiento, etc.), justificante de constitución de la fianza provisional (mediante ingreso en la cuenta de la entidad local abierta en Banco Santander - ES36 0049 2369 1913 1001 5990 -), así como una declaración responsable de no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración.

El sobre "B" contendrá únicamente propuesta económica de acuerdo con el modelo de proposición que posteriormente se indica. A la cantidad que se consigne en la propuesta, se le deberá añadir el I.V.A.

Sexto.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS

- Lugar de apertura de las plicas: Antiguas Escuelas de Valberzoso C/ Real s/n 34.829 Valberzoso (Palencia).
- Fecha: El segundo lunes hábil siguiente al de la conclusión del plazo de recepción de proposiciones.
- Hora: Once horas.

Constitución de la Mesa de Contratación y apertura del sobre A y procedimiento de subasta sobre ■■

La Mesa de Contratación se constituirá el segundo lunes hábil siguiente al de la conclusión del plazo de recepción de proposiciones, a las 11:00 horas del mediodía, en Antiguas Escuelas de Valberzoso C/ Real s/n 34.829 Valberzoso (Palencia).

Estará compuesta por el Presidente de la Junta Vecinal, el Secretario de la misma y un funcionario.

Procederá a la apertura del sobre A, que contiene la documentación de los licitadores.

Posteriormente se procederá a la apertura y examen del sobre B, que contiene las ofertas económicas y se procederá a la adjudicación a la mayor propuesta.

En caso de no proceder a realizarse el acto de apertura pública en el día y hora señalado se procederá a notificar a los licitadores el día y hora de realización del mismo.

Valberzoso, 5 de agosto de 2022.- El Presidente, Francisco José Ruiz García.



MODELO DE PROPOSICIÓN

D....., mayor de edad, con domicilio en.....
..... D.N.I. número....., teléfono....., en su propio nombre o en representación de.....
.....
lo cual acredito con poder bastante que se adjunta, manifiesto que:

Enterado de los pliegos de condiciones, que acepto plenamente, y demás documentos del expediente, para contratar mediante subasta el aprovechamiento cinegético M.U.P. 40 MATA DEL CUERVO pertenecientes a la Junta Vecinal de Valberzoso del Monte, y ofrezco por el mismo la CANTIDAD ANUAL de:

(En letra)

.....

(En número)

A dicha cantidad se le añadirá el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.)

2366

