

Boletín Oficial de la Provincia de Ávila

Número 247

Lunes, 28 de Diciembre de 2009

SUMARIO

	<u>Página</u>
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	2
Ministerio de Trabajo e Inmigración	4
Subdelegación del Gobierno en Ávila	2, 3
ADMINISTRACIÓN LOCAL	5
Excmo. Ayuntamiento de Ávila	5
Ayuntamiento de Bercial de Zapardiel	35
Ayuntamiento de Candeleda	6, 8, 13, 18, 21, 23
Ayuntamiento de Cebreros	34
Ayuntamiento de Mingorria	29
Ayuntamiento de Navaescorial	36
Ayuntamiento de Piedralaves	35
Ayuntamiento de Santa María del Berrocal	30
Ayuntamiento de Santa María del Tiétar	26
Ayuntamiento de Sinlabajos	32
Ayuntamiento de Villanueva del Aceral	33

Plaza del Corral de las Campanas, nº 2.
Teléf.: 920 357 193 • Fax: 920 357 136
www.diputacionavila.es
e-mail: bop@diputacionavila.es
Depósito Legal: AV-1-1958

TARIFA DE SUSCRIPCIÓN

ANUAL 72,80 € (I.V.A. incluido)
SEMESTRAL 41,60 € (I.V.A. incluido)
TRIMESTRAL 26,00 € (I.V.A. incluido)

**ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**

Número 4.961/09

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA**EDICTO**

Intentada la notificación a los interesados que a continuación se relacionan, sin haberse podido practicar, y en aplicación a lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se hacen públicas las siguientes notificaciones de resoluciones de expedientes sancionadores de la Subdelegación del Gobierno en Ávila, por infracciones administrativas, contempladas en los artículos que igualmente se indican de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana (BOE del 22 de febrero), sancionables en virtud de la competencia atribuida al Delegado del Gobierno en el art. 29.1 de la citada Ley y el párrafo primero de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (BOE del 15 de abril).

Asimismo, se les comunica que disponen del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro de las mencionadas resoluciones, que obran de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno en Ávila, sita en la C/ Hornos Caleros, 1.

Contra las referidas resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Ministro del Interior en el plazo de un mes, contado desde el siguiente día al de la fecha de notificación.

NºExpediente	NOMBRE Y APELLIDOS	Art. infringido	Sanción
AV-724/ 9	JAVIER ESTEBAN ORTEGA	25.1	301,00 €
AV-726/ 9	OSCAR SAN JULIAN GOMEZ	25.1	360,00 €
AV-745/ 9	RAFAEL LOPERA VILARO	25.1	360,00 €
AV-799/ 9	ADRIAN IONESCU	25.1	360,00 €
AV-826/ 9	JOSE ANTONIO GARCIA TRUJILLO	23.a	301,00 €
AV-903/ 9	JAVIER SIERRA GARCIA	25.1	360,00 €
AV-921/ 9	LEOPOLDO MANUEL FERNANDEZ GARCIA	23.a)	301,00 €
AV-931/ 9	DIEGO TORRUBIAS RODRIGUEZ	23.a)	400,00 €
AV-1153/ 9	PABLO SUAREZ LAGO	25.1	390,00 €
AV-1252/ 9	REDOUAN AMCHICHOU	23.a	301,00 €

El Subdelegado del Gobierno, *A. César Martín Montero*.

Número 4.962/09

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA**EDICTO**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley General Tributaria (Ley 54/2003, de 17 de diciembre), y en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas



y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, no habiendo sido posible la notificación a las personas que a continuación se relacionan, de los documentos de ingreso para proceder al abono en periodo voluntario de las respectivas sanciones de la Subdelegación del Gobierno en Ávila, se les comunica que disponen de un plazo de QUINCE DÍAS naturales, contados a partir de esta notificación para personarse en esta Subdelegación del Gobierno, sita en la C/ Hornos Caleros, 1, de Ávila, al objeto de que les sean entregados los citados documentos.

Dicha comparecencia será en la Sección de Infracciones Administrativas, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes. Asimismo, podrá solicitarse por escrito la remisión del documento de ingreso, sin necesidad de personarse en esta Subdelegación.

Transcurrido el plazo concedido sin haber comparecido ni solicitado el documento de ingreso, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales.

NºExpediente	NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I./C.I.F.	SANCIÓN (€)
AV-1141/ 8	ISMAEL SANCHEZ LOPEZ	6557872	360,00 €
AV-231/ 9	SEFYAN AMAZDAR	X5668629A	510,00 €
AV-234/ 9	ISMAEL SANCHEZ CRUZ	2535304	301,00 €
AV-242/ 9	JOSE ANTONIO SASTRE BLAZQUEZ	6565510	301,00 €
AV-313/ 9	JAVIER AGUIRRE ZORITA	5304247	301,00 €
AV-338/ 9	JOSE JIMENEZ MENDOZA	44270375	301,00 €
AV-351/ 9	ROBERTO GUTIERREZ MOURENTE	32681143	400,00 €
AV-404/ 9	ALVARO ORGAZ SANCHEZ	53536369	360,00 €
AV-511/ 9	MARIANO DOMINGUEZ JIMENEZ	70802109	390,00 €
AV-514/ 9	EVA CANOVAS HURTADO	4843490	301,00 €

El Subdelegado del Gobierno, *A. César Martín Montero*.

Número 5.037/09

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

EDICTO

Intentada la notificación a los interesados que a continuación se relacionan, sin haberse podido practicar, y en aplicación a lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se hacen públicas las siguientes notificaciones de acuerdos de iniciación de expedientes sancionadores de la Subdelegación del Gobierno en Ávila, por presuntas infracciones administrativas, contempladas en los artículos que igualmente se indican de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana (BOE del 22 de febrero), sancionables en virtud de la competencia atribuida al Delegado del Gobierno en el art. 29.1 de la citada Ley y el párrafo primero de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (BOE del 15 de abril), al objeto de que en el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir de esta notificación, puedan efectuar cuantas alegaciones estime oportunas.

Asimismo, se les comunica que disponen del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro de los mencionados acuerdos de iniciación que obran de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno en Ávila, sita en la C/ Hornos Caleros, 1.



NºExpediente	NOMBRE Y APELLIDOS	Art. infringido	Sanción a imponer
AV-1016/ 9	PAULO JORGE RODRIGUEZ	25.1	301,00 €
AV-1029/ 9	LEOPOLDO MANUEL FERNANDEZ GARCIA	25.1	390,00 €
AV-1072/ 9	ALEJANDRO SAIZ MOLLEJA	25.1	301,00 €
AV-1076/ 9	BILAL OUFKIR	25.1	360,00 €
AV-1092/ 9	RAUL PINO CARRILLO	25.1	301,00 €
AV-1097/ 9	JOAQUIN CARVALHEIRO SUAREZ	25.1	390,00 €
AV-1167/ 9	CARLOS GONZALEZ ALCALDE	25.1	330,00 €
AV-1171/ 9	MARIO GONZALEZ CALVO	25.1	301,00 €
AV-1397/ 9	ADRIAN FERNANDEZ UCETA	23.N	301,00 €
AV-1425/ 9	TIHOMIR DANAILOV TODOROV	23.a)	301,00 €

El Subdelegado del Gobierno, *A. César Martín Montero*.

Número 5.025/09

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Ávila
Subdirección Provincial de Gestión Recaudatoria

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

La Subdirección Provincial de Gestión Recaudatoria de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Ávila, en virtud de lo establecido en el artículo 18 de la Ley General de la Seguridad Social, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (BOE del 29), sobre competencia en materia de gestión recaudatoria y artículos 15 y 104, sobre responsables del cumplimiento de la obligación de cotizar; así como en lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (BOE del 25) en sus artículos 2, sobre competencia y atribución de funciones; 12, 13, 14 y 15, reguladores de las normas comunes sobre los responsables de pago así como de los responsables solidarios, subsidiarios y de los sucesores "mortis causa" y 62.2 sobre reclamaciones de deuda, ha dictado el acuerdo que se identifica al pie.

Habiendo resultado infructuosos los intentos de notificación de dicho acuerdo en el domicilio del interesado que consta en esta Entidad, por ausencia del mismo o por ignorar su actual paradero, de conformidad con lo previsto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27/11/92), se procede a su notificación mediante publicación, en extracto, en el tablón de edictos del Ayuntamiento correspondiente a su último domicilio conocido y en el correspondiente Boletín Oficial.

Para conocimiento de su contenido íntegro, el interesado podrá comparecer, si lo estima oportuno, en las dependencias de esta Dirección Provincial, en la Avenida de Portugal, número 4 de Ávila (05001).

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 del citado Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social en relación con lo dispuesto en los artículos



114 y 115 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, según redacción dada por la Ley 4/1999 (BOE de 14-I-1999). El plazo para la interposición de dicho recurso será el de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la presente Resolución.

Transcurrido el plazo de tres meses computados desde la fecha de interposición de dicho recurso sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 115.2 de la Ley 30/1992, antes citada, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de dicha Ley.

La interposición de recurso no suspenderá el procedimiento recaudatorio, salvo que se garantice con aval suficiente, o se consigne el importe de la deuda, conforme a lo previsto en el artículo 30.5 de la Ley General de la Seguridad Social, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, según redacción dada por la Ley 52/2003, de 10 de diciembre, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social. Dictada resolución desestimatoria, una vez transcurrido el plazo de 15 días desde su notificación sin que se haya efectuado el pago de la deuda, se iniciará el procedimiento de apremio mediante la expedición de la providencia de apremio.

Si finalizado el indicado plazo de ingreso en periodo voluntario, no se hubiera efectuado el mismo, ni interpuesto recurso de alzada, el plazo y con la prestación de garantía antes señalado, una vez que adquiera firmeza en vía administrativa la presente resolución junto con las reclamaciones que la acompañan, se iniciará el procedimiento de apremio mediante la emisión de la/s correspondiente/s providencia/s de apremio, en la/s que se identificará la deuda pendiente de pago con el recargo correspondiente. Será exigible el interés de demora por las deudas con la Seguridad Social que no se hubiesen abonado una vez transcurridos los quince días desde la notificación de la respectiva providencia de apremio.

Para asegurar el cobro de las deudas con la Seguridad Social y antes del inicio del procedimiento de apremio, los órganos de recaudación ejecutiva de la Tesorería General de la Seguridad Social podrán adoptar medidas cautelares de carácter provisional, que se convertirán en definitivas ya en el marco del procedimiento de apremio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 33 de la citada Ley General de la Seguridad Social, según redacción dada por la Ley 52/2003, de 10 de diciembre, y en el artículo 54 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio."

Núm. Expediente:	Tipo responsabilidad:	DNI o CIF	CCC o NAF:
DI20090043/ DR20090057	4.1 Solidaria (Sucesión de empresas)	B05212576	05101905461
Nombre y apellidos o razón social			
CONSTRUCCIONES NUAL 2008, S.L.			
Importe deuda derivada:	Nombre y apellidos o razón social del deudor inicial		
12322,6 Euros	ALBERTO NUÑEZ BRAVO		

El Subdirector Provincial de Gestión Recaudatoria, *Juan Carlos Herráez Mancebo*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 4.935/09

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

MEDIO AMBIENTE

EDICTO

D. Jesús Lázaro Sánchez, en nombre y representación de ASIAVILA MOTOR, S.L., ha solicitado en esta Alcaldía Licencia Ambiental para la actividad de INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA DE 12 KW CONECTADA A RED,



situada en PARQUE EMPRESARIAL EL PINAR DE LAS HERVENCIAS, NAVE J2 de esta Ciudad, expediente nº 219/2009.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes en el plazo de VEINTE DÍAS a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ávila, 9 de diciembre de 2009.

El Tte. Alcalde Delegado de Medio Ambiente, Urbanismo y Patrimonio Histórico, *Luis Alberto Plaza Martín*.

Número 5.136/09

AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA PROVISION CON CARACTER INTERINO DEL PUESTO DE ALGUACIL- SUBALTERNO DE ESTA CORPORACION

De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, por el que se regula el Estatuto Básico de La Función Pública, por Decreto de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2009, se acordó aprobar las bases que a continuación se reproducen:

Primera. Características del puesto: Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto vacante de Alguacil-subalerno reservado a discapacitados que figura en la RPT como funcionario del Grupo agrupaciones profesionales, Nivel de Complemento de Destino 13.

Segunda. Lugar y plazo de presentación de solicitudes: Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes a el Presidente de esta Corporación, presentándolas en el Registro de este Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Tercera. Requisitos para participar en la selección: Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Estatuto de la Función Pública
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad.
- c) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Tener reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, siempre que sea compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas.
- e) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Cuarta. Baremo de méritos: 1. El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

1.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas en otra administración pública para el acceso:

Al mismo puesto de trabajo que el de esta convocatoria: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.



A otro puesto de trabajo como funcionario del grupo A, B o C: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

En puestos de Alguacil-subalterno de Ayuntamiento 0,1 puntos por mes completo hasta un máximo de 5 puntos.

En otros puestos, distintos al de Alguacil-subalterno, relacionados con la vigilancia y seguridad de lugares públicos en Ayuntamientos: 0,05 puntos por mes completo hasta un máximo de 2.5 puntos.

1.3.- Por tener alguna titulación académica, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por licenciatura superior o técnica 2 puntos.

Por bachiller superior o equivalente 1,5 puntos.

Por educación secundaria obligatoria 1 punto.

1.4- Realización de una entrevista para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante y su adecuación al puesto de trabajo al que concurre hasta un máximo de 5 puntos.

La entrevista, se comunicará a los interesados con una antelación mínima de cuatro días hábiles y no se realizará si solo hay un aspirante o cuando el tribunal estime que la diferencia de puntos existente la hace irrelevante.

2. Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

Quinta. Composición del órgano de selección: La comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Candeleda que pertenezca al menos al grupo C1 .

Vocal: Funcionario de Carrera propuesto por la representación del funcionariado del mismo o superior grupo.

Vocal: Funcionario de Carrera del sector de oficinas del Ayuntamiento o de otra administración, de igual o superior grupo.

Vocal Secretario: Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Candeleda con voz pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario,

La designación de los miembros del Tribunal, así como las sucesivas publicaciones relativas a esta convocatoria, se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el Art. 28 de la Ley 30/1992, asimismo podrán ser recusados cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el citado artículo conforme determina el Art. 29 de la misma Ley.

Sexta. El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación: fotocopia del Documento Nacional de Identidad, declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones, Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones correspondientes a Alguacil-Subalterno y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Séptima. La comisión de selección propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente resolverá definitivamente. publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

Octava. El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la notificación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

Novena. La Presidencia, mediante resolución motivada, podrá declarar desierto el proceso de selección, cuando considere que el candidato propuesto por el tribunal no es el adecuado para desempeñar el puesto de trabajo por no tener unos conocimientos o experiencia mínima.



Décima. El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley antes citada.

El Alcalde Presidente de la Corporación: *Eugenio Miguel Hernández Alcojor*

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISION CON CARÁCTER INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA.

D./D^a..... , con DNI....., y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en , y teléfono....., expongo:

Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de de esa Entidad Local, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la provincia de de fecha

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del Concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporte los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases.

.....
.....

Por lo que solicito:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de de esa Entidad Local.

En , a de de

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA.

Número 5.137/09

AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

CONVOCATORIA, BASES Y PROGRAMAS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE GUARDA RURAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA (ÁVILA)

Base Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante promoción interna, y mediante concurso-oposición, de una plaza de guarda rural del Ayuntamiento de Candeleda, perteneciente a la Subescala de Servicios Especiales, Escala de Administración Especial, dotadas con un sueldo correspondiente al Grupo C2, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones y emolumentos que correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Candeleda.



El desempeño de estas plazas se encuentra sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, del personal al servicio de las Administraciones Públicas y en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Candeleda

Base segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario reunir las siguientes condiciones:

1.- Ser funcionario de carrera, en la categoría de guarda rural agrupaciones profesionales, del Ayuntamiento de Candeleda, encontrándose en situación de servicio activo con referencia al momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y con una antigüedad mínima de dos años.

2.- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Segundo Grado o cualquiera otra titulación académica equivalente requerida para el ingreso en el Grupo C2, de clasificación de estas plazas, según determina el artículo 25 de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la citada equivalencia.

3.- Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos o no hallarse incapacitados para el ascenso por aplicación del régimen disciplinario previsto reglamentariamente.

4.- No hallarse en situación de segunda actividad.

5.- Estar en posesión del permiso de conducir de las clases B (con autorización BTP para conducir vehículos de emergencia establecida en el Reglamento General de Conductores). Este requisito se mantendrá durante todo el tiempo que se posea en propiedad la plaza, salvo que circunstancias físicas o psíquicas, debidamente justificadas, impidan la renovación.

Todos los requisitos mencionados deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias y gozar de los mismos hasta el momento de nombramiento.

Base Tercera.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en cualquiera de las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Candeleda, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Ávila».

Las Bases serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Candeleda.

Con las instancias se incluirá una relación de los méritos que los aspirantes aleguen para la fase de concurso, por el orden que se citan en la Base Sexta, aportando los documentos acreditativos de los méritos alegados, originales o copias compulsadas, pues no se tomarán en consideración aquéllos que no queden debidamente acreditados. Asimismo, se acompañará la documentación acreditativa de las condiciones exigidas en las Base Segunda de la presente convocatoria.

Base Cuarta.- Admisión y exclusión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Candeleda y en el «Boletín Oficial de la Provincia», concediendo el plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para subsanar errores en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las



Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Base Quinta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador del concurso-oposición estará constituido de la siguiente forma:

- * Presidente: Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Candeleda al menos del grupo C1
- * Vocales:
 - Dos funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Candeleda o de otra administración pública.
- * Secretario: Un funcionario de carrera, propuesto de la Alcaldía-Presidencia, que actuará con voz y sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal, así como las sucesivas publicaciones relativas a esta convocatoria, se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener titulación equivalente o superior a la de las plazas objeto de la convocatoria; si fuesen funcionarios.

La designación de los miembros del Tribunal, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los miembros del Tribunal y asesores deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el Art. 28 de la Ley 30/1992, asimismo podrán ser recusados cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el citado artículo conforme determina el Art. 29 de la misma Ley, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

El orden de actuación de los aspirantes para aquellas pruebas que no pueden realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «Y», según Resolución, de la Secretaria de Estado para la Administración Pública («B.O.E.» de 16 de abril de 2009) por el que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 11 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 del Estado.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos los derechos en caso de que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal Calificador.

Al menos quince días naturales antes del comienzo del primer ejercicio, el Tribunal anunciará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, el día, hora y lugar en que habrá de tener lugar. Los anuncios sucesivos se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 24 horas.

Base Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas de selección.

El procedimiento selectivo constará de las siguientes fases:

- Concurso-oposición.
 - 1.- Fase de concurso: La fase de concurso, previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio. Tendrá una valoración máxima de 15 puntos.
 - a) Titulación académica. Hasta un máximo de 3 puntos.
 - Título Universitario superior: 1,5 puntos.
 - Título Universitario de grado medio: 0,75 puntos.
 - Bachiller superior o equivalente 0.50 puntos



No se puntuará el título Académico inferior que haya sido necesario para la obtención del Superior.

b) Trabajo desarrollado. Hasta un máximo de 6 puntos.

– Se otorgarán 0,20 puntos por año completo de servicio o fracción superior a 6 meses, cuando se haya desarrollado un puesto de la misma o superior categoría a la convocada perteneciente a la misma subescala y clase.

– Se otorgarán 0,10 puntos por año completo de servicio o fracción superior a 6 meses, cuando se haya desarrollado un puesto de inferior categoría al puesto a que se opta.

Sólo se puntuará a aquél desarrollado en el área a la que se opta, en este caso en la Policía Local, con el fin de garantizar una experiencia y práctica en relación con el puesto objeto de la convocatoria.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento. Hasta un máximo de 6 puntos.

– Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo. A estos efectos, sólo se computarán aquellos cursos que sean certificados o reconocidos por las Administraciones Públicas, Entidades Oficiales o que pertenezcan a los acuerdos de Formación continuada, según la siguiente escala:

–Cursos de hasta 20 horas, 0 puntos.

–Cursos de 20 a 30 horas, 0,25 puntos.

–Cursos de 31 a 50 horas, 0,50 puntos.

–Cursos de 51 a 100 horas, 0,75 puntos.

–Cursos de 101 a 300 horas, 1,00 puntos.

–Cursos de más de 300 horas, 1,50 puntos.

Será requisito imprescindible para la valoración de los méritos alegados la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos, teniendo tal consideración únicamente los originales, fotocopias compulsadas y certificados. A excepción de aquellos documentos que ya consten en el expediente personal de los aspirantes, no obstante deberá presentar una relación de los méritos alegados.

Base Séptima.– Fase de Oposición.

La fase de oposición constará del siguiente ejercicio:

Prueba de conocimiento.– Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la contestación por escrito en el tiempo máximo de una hora al siguiente ejercicio:

Resolución de un ejercicio práctico relacionado con el temario del Anexo I. De dicho ejercicio se realizará lectura pública ante el Tribunal.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Para calificar este ejercicio de la fase de oposición (conocimientos), cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos.

A continuación se sumarán las puntuaciones así otorgadas y se dividirá el total por el número de miembros que hubieran asistido al ejercicio, siendo el cociente, la calificación definitiva de la prueba de conocimiento.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en el ejercicio de la fase de oposición dará la calificación definitiva del concurso-oposición.

Base Octava.– Calificación del proceso de selección.

La calificación final del concurso-oposición será la obtenida conforme a la base séptima, elevándose propuesta al Excmo. Sr. Alcalde de nombramiento como funcionarios de carrera en la nueva categoría de los funcionarios que han aprobado todo el proceso de selección.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento como guarda rural grupo C2, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento.



Aquéllos que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerán de todos sus derechos a ocupar la plaza.

Base Novena.– Incidencias.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y aceptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición. En todo lo no previsto en estas Bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y Provisión de Puestos de Trabajo.

Base Undécima.– Recursos.

En cuanto a los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

ANEXO I DE LA CONVOCATORIA

TEMARIO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

TEMAS

Tema 1.– La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2.– Los derechos y deberes fundamentales. Derechos y libertades, garantía de las libertades y derechos fundamentales.

Tema 3.– La Organización Política del Estado en la Constitución. El Poder Legislativo. Elaboración de Leyes.

Tema 4.– El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado.

Tema 5.– La Corona y el Poder Judicial.

Tema 6.– La Organización Territorial del Estado: principios generales. La Comunidad Autónoma de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía.

Tema 7.– La Organización administrativa del Excmo. Ayuntamiento de Candeleda. Reglamento Orgánico Municipal. Las competencias municipales.

Tema 8.– La Administración Local: Tipos de entidades locales. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización municipal.

Tema 9.– El derecho administrativo: concepto. Fuentes del derecho administrativo: enumeración y jerarquía. La Ley. Clases de Leyes. Leyes Orgánicas y Leyes Ordinarias. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. Decretos Ley y Decretos Legislativos.

Tema 10.– El Reglamento: Concepto y clasificación. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria.

Tema 11.– La potestad reglamentaria en el ámbito local. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Infracciones a ordenanzas y bandos.

Tema 12.– El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 13.– El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 14.– La actividad de fomento de la Administración Local. La actividad de policía: las licencias.

Tema 15.– El personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.



Tema 16.- Las Normas urbanísticas municipales de Candeleda, tipos de suelo, El parque regional de la sierra de Gredos.

Tema 17. – La licencia urbanística, especial referencia a las licencias urbanísticas concedidas en suelo rustico. Normativa local y autonómica.

Tema 18.- Geografía de la Comunidad Autónoma de Castilla y León: territorio y población. Hidrografía y orografía; principales comarcas naturales. La riqueza agropecuaria, forestal, piscícola y cinegética. Los ríos de Castilla y León, principales cauces y aprovechamientos de las aguas. Las montañas de Castilla y León, principales cadenas montañosas, características naturales.

Tema 19.-Protección de los ecosistemas acuáticos y de regulación de la pesca de Castilla y León, Decreto 172/1998 de 3 de septiembre por el que se declaran las especies cinegéticas de Castilla y León.

Tema 20.- Normativa Ley 3/2009 de Montes de Castilla y León.

El Alcalde Presidente de la Corporación, *Eugenio Miguel Hernández Alcojor*

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO POR PROMOCIÓN INTERNA DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA.

D./D^a. _____, con DNI _____, y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en _____, y teléfono....., expongo:

Que deseo ser admitido para la selección por promoción interna de la plaza de _____ de esa Entidad Local, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la provincia de _____ de fecha _____

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del Concurso-oposición, que declaro conocer y aceptar.

Que aporte los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases.
.....
.....

Por lo que solicito:

Que se me admita en el proceso selectivo para la la selección por promoción interna de la plaza de _____ de esa Entidad Local.

En....., a de de

Número 5.138/09

AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

CONVOCATORIA, BASES Y PROGRAMAS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE ELECTRICISTA DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA (AVILA)

Base Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante promoción interna, y mediante concurso-oposición, de una plaza de electricista del Ayuntamiento de Candeleda, perteneciente a la Subescala de



Servicios Especiales, Escala de Administración Especial, dotadas con un sueldo correspondiente al Grupo C2, Nivel 1, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones y emolumentos que correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Candeleda.

El desempeño de estas plazas se encuentra sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, del personal al servicio de las Administraciones Públicas y en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Candeleda

Base segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario reunir las siguientes condiciones:

1.- Ser funcionario de carrera, en la categoría de electricista agrupaciones profesionales, del Ayuntamiento de Candeleda, encontrándose en situación de servicio activo con referencia al momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y con una antigüedad mínima de dos años.

2.- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Segundo Grado o cualquiera otra titulación académica equivalente requerida para el ingreso en el Grupo C2, de clasificación de estas plazas, según determina el artículo 25 de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la citada equivalencia.

3.- Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos o no hallarse incapacitados para el ascenso por aplicación del régimen disciplinario previsto reglamentariamente.

4.- No hallarse en situación de segunda actividad

5.- Estar en posesión del permiso de conducir de las clases B1 Este requisito se mantendrá durante todo el tiempo que se posea en propiedad la plaza, salvo que circunstancias físicas o psíquicas, debidamente justificadas, impidan la renovación.

Todos los requisitos mencionados deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias y gozar de los mismos hasta el momento de nombramiento.

Base Tercera.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en cualquiera de las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Candeleda, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Avila».

Las Bases se publicarán también en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Candeleda.

Con las instancias se incluirá una relación de los méritos que los aspirantes aleguen para la fase de concurso, por el orden que se citan en la Base Sexta, aportando los documentos acreditativos de los méritos alegados, originales o copias compulsadas, pues no se tomarán en consideración aquéllos que no queden debidamente acreditados. Asimismo, se acompañará la documentación acreditativa de las condiciones exigidas en las Base Segunda de la presente convocatoria.

Base Cuarta.- Admisión y exclusión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Candeleda y



en el «Boletín Oficial de la Provincia», concediendo el plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para subsanar errores en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Base Quinta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador del concurso-oposición estará constituido de la siguiente forma:

* Presidente: Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Candeleda al menos del grupo C1

* Vocales:

- Dos funcionarios de carrera de cualquier admón. publica.

* Secretario: Un funcionario de carrera, propuesto de la Alcaldía-Presidencia, que actuará con voz y sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener titulación equivalente o superior a la de las plazas objeto de la convocatoria; si fuesen funcionarios.

La designación de los miembros del Tribunal, así como las sucesivas publicaciones relativas a esta convocatoria, se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

Los miembros del Tribunal y asesores deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el Art. 28 de la Ley 30/1992, asimismo podrán ser recusados cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el citado artículo conforme determina el Art. 29 de la misma Ley, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

El orden de actuación de los aspirantes para aquellas pruebas que no pueden realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «Y», según Resolución, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública («B.O.E.» de 16 de abril de 2009) por el que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 11 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 del Estado.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos los derechos en caso de que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal Calificador.

Al menos quince días naturales antes del comienzo del primer ejercicio, el Tribunal anunciará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, el día, hora y lugar en que habrá de tener lugar. Los anuncios sucesivos se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 24 horas.

Base Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas de selección.

El procedimiento selectivo constará de las siguientes fases:

- Concurso-oposición.

1.- Fase de concurso: La fase de concurso, previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio. Tendrá una valoración máxima de 15 puntos.

a) Titulación académica. Hasta un máximo de 3 puntos.

- Título Universitario superior: 1,5 puntos.

- Título Universitario de grado medio: 0,75 puntos.



- Bachiller superior o equivalente 0.50 puntos

No se puntuará el título Académico inferior que haya sido necesario para la obtención del Superior.

b) Trabajo desarrollado. Hasta un máximo de 6 puntos.

- Se otorgarán 0,20 puntos por año completo de servicio o fracción superior a 6 meses, cuando se haya desarrollado un puesto de la misma o superior categoría a la convocada perteneciente a la misma subescala y clase.

- Se otorgarán 0,10 puntos por año completo de servicio o fracción superior a 6 meses, cuando se haya desarrollado un puesto de inferior categoría al puesto a que se opta.

Sólo se puntuará a aquél desarrollado en el área a la que se opta, en este caso en la Policía Local, con el fin de garantizar una experiencia y práctica en relación con el puesto objeto de la convocatoria.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento. Hasta un máximo de 6 puntos.

- Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo. A estos efectos, sólo se computarán aquellos cursos que sean certificados o reconocidos por las Administraciones Públicas, Entidades Oficiales o que pertenezcan a los acuerdos de Formación continuada, según la siguiente escala:

-Cursos de hasta 20 horas, 0 puntos.

-Cursos de 20 a 30 horas, 0,25 puntos.

-Cursos de 31 a 50 horas, 0,50 puntos.

-Cursos de 51 a 100 horas, 0,75 puntos.

-Cursos de 101 a 300 horas, 1,00 puntos.

-Cursos de más de 300horas, 1,50 puntos.

Será requisito imprescindible para la valoración de los méritos alegados la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos, teniendo tal consideración únicamente los originales, fotocopias compulsadas y certificados. A excepción de aquellos documentos que ya consten en el expediente personal de los aspirantes, no obstante deberá presentar una relación de los méritos alegados.

Base Séptima.- Fase de Oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios y pruebas:

1.- Prueba de conocimiento.- Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la contestación por escrito en el tiempo máximo de una hora al siguiente ejercicio:

Resolución de un ejercicio práctico relacionado con el temario del Anexo I. De dicho ejercicio se realizará lectura pública ante el Tribunal.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Para calificar el ejercicio de la Prueba 1 de la fase de oposición (conocimientos), cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. A continuación se sumarán las puntuaciones así otorgadas y se dividirá el total por el número de miembros que hubieran asistido al ejercicio, siendo el cociente, la calificación definitiva de la prueba de conocimiento.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en el ejercicio de la fase de oposición dará la calificación definitiva del concurso-oposición.

Base Octava.- Calificación del proceso de selección.

La calificación final del concurso-oposición será la obtenida conforme a la base séptima, elevándose propuesta al Excmo. Sr. Alcalde de nombramiento como funcionarios de carrera en la nueva categoría de los funcionarios que han aprobado todo el proceso de selección.



Una vez aprobada la propuesta de nombramiento como guarda rural grupo C2, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento.

Aquéllos que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerán de todos sus derechos a ocupar la plaza.

Base Novena.- Incidencias.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y aceptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición. En todo lo no previsto en estas Bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y Provisión de Puestos de Trabajo.

Base Undécima.- Recursos.

En cuanto a los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

ANEXO I DE LA CONVOCATORIA TEMARIO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

TEMAS

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales. Derechos y libertades, garantía de las libertades y derechos fundamentales.

Tema 3.- La Organización Política del Estado en la Constitución. El Poder Legislativo. Elaboración de Leyes.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado.

Tema 5.- La Corona y el Poder Judicial.

Tema 6.- La Organización Territorial del Estado: principios generales. La Comunidad Autónoma de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía.

Tema 7.- La Organización administrativa del Excmo. Ayuntamiento de Candeleda. Reglamento Orgánico Municipal. Las competencias municipales.

Tema 8.- La Administración Local: Tipos de entidades locales. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización municipal.

Tema 9.- El derecho administrativo: concepto. Fuentes del derecho administrativo: enumeración y jerarquía. La Ley. Clases de Leyes. Leyes Orgánicas y Leyes Ordinarias. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. Decretos Ley y Decretos Legislativos.

Tema 10.- Introducción a la electricidad. Conceptos básicos. Unidades de medida. Energía eléctrica. Contactos eléctricos. Herramientas y útiles. Instalaciones de alta y de baja tensión.

Tema 11.- Materiales empleados en electricidad. Canalizaciones.

Tema 12.- Redes aéreas y subterráneas para la distribución de energía eléctrica.

Tema 13.- Tipos de instalaciones y suministros.

Tema 14.- Mantenimiento y reparación. Tipos de averías y sus reparaciones

Tema 15.- Receptores y puesta a tierra.



MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO POR PROMOCIÓN INTERNA DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA.

D./D^a. _____, con DNI _____, y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en _____, y teléfono....., expongo:

Que deseo ser admitido para la selección por promoción interna de la plaza de _____ de esa Entidad Local, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la provincia de _____ de fecha _____

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del Concurso-oposición, que declaro conocer y aceptar.

Que aporte los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases.

.....

Por lo que solicito:

Que se me admita en el proceso selectivo para la la selección por promoción interna de la plaza de _____ de esa Entidad Local.

En....., a de de

SR. ALCALDE PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

Número 5.139/09

AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA PROVISION CON CARACTER INTERINO DEL PUESTO DE MONITOR DEPORTIVO DE ESTA CORPORACION

De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, por el que se regula el Estatuto Básico de La Función Pública, por Decreto de Alcaldía de fecha 11 de diciembre de 2009, se aprobaron las bases que a continuación se reproducen:

Primera. Características del puesto: Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, un puesto vacante de monitor de deportes que figura en la RPT como personal laboral con una retribución bruta para el año 2009 de 14.400 € anuales con las funciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

Segunda. Lugar y plazo de presentación de solicitudes: Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes a el Presidente de esta Corporación, presentándolas en el Registro de este Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.



Tercera. Requisitos para participar en la selección: Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del Estatuto Básico de la función pública.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Diplomado universitario o equivalente.
- d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Cuarta. Baremo de méritos: 1. El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

1.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas en otra administración pública para el acceso:

Al mismo puesto de trabajo que el de esta convocatoria: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.

A otro puesto de trabajo como funcionario del grupo A, B o C: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

En puestos de monitor de deportes de Ayuntamiento 0,1 puntos por mes completo hasta un máximo de 5 puntos.

En otros puestos, distintos al de monitor deportivo en Ayuntamientos, pero relacionados con estas funciones: 0,05 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,5 puntos.

1.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en materia deportiva, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,5 puntos.

Entre 51 y 100 horas lectivas: 1 punto.

Superior a 100 horas lectivas: 2 puntos.

1.4- Realización de una entrevista para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante y su adecuación al puesto de trabajo al que concurre, así como los conocimientos sobre la problemática del deporte en el municipio de Candeleda, deporte y salud en los distintos sectores de población y su posible solución. hasta un máximo de 10 puntos.

La entrevista, se comunicará a los interesados con una antelación mínima de cuatro días hábiles y no se realizará si solo hay un aspirante o cuando el tribunal estime que la diferencia de puntos existente la hace irrelevante.

2. Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

Quinta. Composición del órgano de selección: La comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Candeleda que pertenezca al menos al grupo B .

Vocal: Funcionario de Carrera propuesto por la representación del funcionariado con titulación del mismo o superior grupo.

Vocal: Funcionario de Carrera del sector deportivo del Ayuntamiento o de otra administración con una titulación igual o superior grupo.

Vocal Secretario: Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Candeleda con voz pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario,



La designación de los miembros del Tribunal, así como las sucesivas publicaciones relativas a esta convocatoria, se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el Art. 28 de la Ley 30/1992, asimismo podrán ser recusados cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el citado artículo conforme determina el Art. 29 de la misma Ley.

Sexta. Los aspirantes que resulten seleccionados deberán presentar ante la Corporación la siguiente documentación: fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso, declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Séptima. La comisión de selección propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente resolverá definitivamente. haciéndose público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

Octava. El candidato nombrado deberá firmar el correspondiente contrato laboral de interinidad para incorporarse al puesto y ser dados de alta en la seguridad social, en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la notificación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

Novena. La Presidencia, mediante resolución motivada, podrá declarar desierto el proceso de selección, cuando considere que el candidato propuesto por el tribunal no es el adecuado para desempeñar el puesto de trabajo por no tener unos conocimientos o experiencia mínima.

Décima. El Personal interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley antes citada.

El Alcalde Presidente de la Corporación, *Eugenio Miguel Hernández Alcojor*

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISION CON CARÁCTER INTERINO EN EL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA.

D./D^a. _____, con DNI _____, y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en _____, y teléfono _____, expongo:

Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de _____ de esa Entidad Local, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la provincia de _____ de fecha _____

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del Concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que apporto los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases.

.....
.....

Por lo que solicito:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de _____ de esa Entidad Local.

, a _____ de _____ de _____



Número 5.140/09

AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA PROVISION CON CARACTER INTERINO DE DOS ENCARGADOS DE OBRAS Y SERVICIOS DE ESTA CORPORACION

De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, por el que se regula el Estatuto Básico de La Función Pública, por Decreto de Alcaldía de fecha 11 de diciembre de 2009, se aprobaron las bases que a continuación se reproducen:

Primera. Características del puesto: Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, dos puestos vacantes de encargados de obras y servicios que figura en la RPT como personal laboral con una retribución bruta para el año 2009 de 19.324 € anuales con las funciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

Segunda. Lugar y plazo de presentación de solicitudes: Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes a el Presidente de esta Corporación, presentándolas en el Registro de este Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Tercera. Requisitos para participar en la selección: Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del Estatuto Básico de la función pública.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad.
- c) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.
- d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Cuarta. Baremo de méritos: 1. El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

1.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas en otra administración pública para el acceso:

Al mismo puesto de trabajo que el de esta convocatoria: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.

A otro puesto de trabajo como funcionario del grupo A, B o C: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

En puestos de encargado de obras y servicios municipales de Ayuntamiento 0,1 puntos por mes completo hasta un máximo de 5 puntos.

En otros puestos, distintos al de encargado de obras y servicios municipales en Ayuntamientos, pero relacionados con estas funciones: 0,05 puntos por mes completo hasta un máximo de 2.5 puntos.

1.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en el sector del control de obra pública y funcionamiento de servicios municipales, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,5 puntos.

Entre 51 y 100 horas lectivas: 1 puntos.

Superior a 100 horas lectivas: 2 puntos.



1.4- Realización de una entrevista para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante y su adecuación al puesto de trabajo al que concurre, así como los conocimientos sobre obras de mantenimiento en el municipio de Candeleda, ubicación de las redes de alcantarillado y suministro de agua y los problemas existentes en la actualidad y su posible solución. hasta un máximo de 10 puntos.

La entrevista, se comunicará a los interesados con una antelación mínima de cuatro días hábiles y no se realizará si solo hay un aspirante o cuando el tribunal estime que la diferencia de puntos existente la hace irrelevante.

2. Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

Quinta. Composición del órgano de selección: La comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Candeleda que pertenezca al menos al grupo C1 .

Vocal: Funcionario de Carrera propuesto por la representación del funcionariado del mismo o superior grupo.

Vocal: Funcionario de Carrera del sector de obras o urbanismo del Ayuntamiento o de otra administración de igual o superior grupo

Vocal Secretario: Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Candeleda con voz pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

La designación de los miembros del Tribunal, así como las sucesivas publicaciones relativas a esta convocatoria, se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el Art. 28 de la Ley 30/1992, asimismo podrán ser recusados cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el citado artículo conforme determina el Art. 29 de la misma Ley.

Sexta. Los aspirantes que resulten seleccionados deberán presentar ante la Corporación la siguiente documentación: fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso, declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Séptima. La comisión de selección propondrá a la Corporación los candidatos seleccionados y, hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente resolverá definitivamente. haciendose público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento los nombramientos efectuados.

Octava. Los candidatos nombrados deberán firmar el correspondiente contrato laboral de interinidad para incorporarse al puesto y ser dados de alta en la seguridad social, en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la notificación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento .

Novena. La Presidencia, mediante resolución motivada, podrá declarar desierto el proceso de selección, cuando considere que el candidato propuesto por el tribunal no es el adecuado para desempeñar el puesto de trabajo por no tener unos conocimientos o experiencia mínima.

Décima. El Personal interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley antes citada.

El Alcalde Presidente de la Corporación: *Eugenio Miguel Hernández Alcojor.*



MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISION CON CARÁCTER INTERINO EN EL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA.

D./D^a....., con DNI....., y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en

....., y teléfono....., expongo:

Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de de esa Entidad Local, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la provincia de de fecha

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del Concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporte los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases.

.....
.....

Por lo que solicito:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de de esa Entidad Local.

....., a.....de.....de.....

SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

Número 5.141/09

AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA PROVISION CON CARACTER INTERINO DEL PUESTO DE GUARDA RURAL DE ESTA CORPORACION

De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, por el que se regula el Estatuto Básico de La Función Pública, por Decreto de Alcaldía de fecha 11 de diciembre de 2009, se acordó aprobar las bases que a continuación se reproducen:

Primera. Características del puesto: Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto vacante de guarda rural que figura en la RPT como funcionario del Grupo C2, Nivel de Complemento de Destino 13.

Segunda. Lugar y plazo de presentación de solicitudes: Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes a el Presidente de esta Corporación, presentándolas en el Registro de este Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Tercera. Requisitos para participar en la selección: Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del Estatuto Básico de la función pública.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente.



d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.

f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Cuarta. Baremo de méritos: 1. El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

1.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas en otra administración pública para el acceso:

Al mismo puesto de trabajo que el de esta convocatoria: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.

A otro puesto de trabajo como funcionario del grupo A, B o C: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

En puestos de guarda rural de Ayuntamiento 0,1 puntos por mes completo hasta un máximo de 5 puntos.

En otros puestos, distintos al de guarda rural, relacionados con la vigilancia y seguridad de lugares públicos en Ayuntamientos: 0,05 puntos por mes completo hasta un máximo de 2.5 puntos.

1.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en el sector de la vigilancia de montes y conservación del medio natural, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,5 puntos.

Entre 51 y 100 horas lectivas: 1 punto.

Superior a 100 horas lectivas: 2 puntos.

1.4.- Realización de una entrevista para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante y su adecuación al puesto de trabajo al que concurre, conocimiento de la problemática existente en el término municipal de Candeleda respecto al cuidado y mantenimiento del medio ambiente, realización de obras ilegales y características del ganado que pasta en los montes de utilidad pública y sus normas locales. hasta un máximo de 10 puntos

La entrevista, se comunicará a los interesados con una antelación mínima de cuatro días hábiles y no se realizará si solo hay un aspirante o cuando el tribunal estime que la diferencia de puntos existente la hace irrelevante.

2. Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

Quinta. Composición del órgano de selección: La comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Candeleda que pertenezca al menos al grupo C1 .

Vocal: Funcionario de Carrera propuesto por la representación del funcionariado del mismo o superior grupo.

Vocal: Funcionario de Carrera del sector de la guardería rural o de montes de Ayuntamiento o de otra administración de igual o superior grupo

Vocal Secretario: Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Candeleda con voz pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario,

La designación de los miembros del Tribunal, así como las sucesivas publicaciones relativas a esta convocatoria, se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el Art. 28 de la Ley 30/1992, asimismo podrán ser recusados cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el citado artículo conforme determina el Art. 29 de la misma Ley.



Sexta. El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación: fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso, declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Séptima. La comisión de selección propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente resolverá definitivamente. haciendose público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

Octava. El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la notificación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

Novena. La Presidencia, mediante resolución motivada, podrá declarar desierto el proceso de selección, cuando considere que el candidato propuesto por el tribunal no es el adecuado para desempeñar el puesto de trabajo por no tener unos conocimientos o experiencia mínima.

Décima. El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley antes citada.

El Alcalde Presidente de la Corporación: *Eugenio Miguel Hernández Alcojor*

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISION CON CARÁCTER INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA.

D./D^a....., con DNI....., y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en
....., y teléfono....., expongo:

Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza dede esa Entidad Local, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la provincia de de fecha

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del Concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporte los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases.
.....
.....

Por lo que solicito:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza dede esa Entidad Local.

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

SR PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA



Número 5.092/09

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL TIÉTAR**ANUNCIO**

A los efectos de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el art. 177.2 del mismo texto legal, y art. 20.3 en relación con el 38.2 del Real Decreto 500/1.990 de 20 de abril.

Se hace público para general conocimiento que esta Corporación en sesión plenaria de 24/11109, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente nº 4/2.009 de modificación de créditos, que afecta al vigente Presupuesto de esta Entidad, de concesión de créditos extraordinarios y de suplementos de créditos financiados con cargo a bajas de créditos de partidas no comprometidas del Presupuesto vigente, con cargo a nuevos ingresos no previstos en el Presupuesto vigente y con cargo al Remanente líquido de Tesorería procedente de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2.008. Siendo las partidas del Presupuesto de Gastos que han sufrido modificación las que se relacionan y los recursos a utilizar los que se indican:

GASTOS:**SUPLEMENTOS DE CRÉDITO**

Partida	Denominación	Importe	
Artículo 1-22. Material, suministros y serv. Varios carácter general			
Consignación actual.	Aumento	Consignación Definitiva	
42.769,59 €	3.130,84 €	45.900,43 €	
Detalle a nivel de Partida presupuestaria:			
Partida Concepto	Consignación inicial	Aumento	Consignación Definitiva
1-22700 Limpieza edificios	1.010,28 €	3.130,84 €	4.141,12 €
Artículo 4-22. Materiales, suministros etc. bienes y serv. sociales			
Consignación actual.	Aumento	Consignación Definitiva	
151.859,72 €	29.723,85 €	181.583,57 €	
Detalle a nivel de Partida presupuestaria:			
Partida	Consignación. inicial	Aumento	Consignación Definitiva
4-22100 Energía eléctrica	23.115,12 €	6.048,13 €	29.163,25 €
4-22104 Cloro y p.Potabiliz.	2.572,40 €	1.331,00 €	3.903,40 €
4-22609 Act. Cultur-Medioamb.	0.00 €	5.800,00 €	5.800,00 €
4-22612 Gastos diversos	33.218,14 €	16.544,72 €	49.762,86 €
Artículo 6-22 Trabajos realizados por otras empresas			
Partida Presupuestaria	Consignación actual.	Aumento	Consignación Definitiva
6-22708 Servicios Recaudac.	17.366,44 €	2.150,75 €	19.517,19 €
Artículo 4-48.- Tránsferencias a instituciones asociaciones v otras sin animo de lucro			
Partida Presupuestaria	Consignación actual.	Aumento	Consignación Definitiva
4-48000 Atenc.Benef y Asoc.	4.649,30 €	1.671,00 €	6.320,30 €



Artículo 4-60. Inversiones en terrenos. infraestruc. y bienes carac. Gral y social

Consignación actual.	Aumento	Consignación Definitiva
361.107,46 €	92.187,80 €	453.295,26 €

Detalle a nivel de Partida presupuestaria:

Partida	Consignación inicial	Aumento	Consignación Definitiva
4-60001 Invers.Taller Empleo	149.622,67 €	15.392,54 €	165.015,21 €
4-60100 Invers.Infrae. y B.Grals	33.870,80 €	44.608,96 €	78.4795,76 €
4-60104 Invers.P.Centros Escolares	0,00 €	2.186,30 €	2.186,30 €
4-60107 Obra P.C.P.09 (C.Martires)	0,00 €	30.000,00 €	30.000,00 €
Total Suplementos de Crédito :	128.864,24 €		

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Partida	Denominación	Importe
Artículo 4-62. Inversión en útiles, artículos y equipamiento.		
Consignación actual.	Aumento	Consignación Definitiva
0,00 €	2.738,76 €	2.738,76 €

Detalle a nivel de Partida presupuestaria:

Partida	Consignación inicial	Aumento	Consignación Definitiva
4-62501 Invers.P. Equipamiento	0,00 €	2.738,76 €	2.738,76 €

Artículo 4-76. Tránsferencias capital otros Entes Locales

Consignación actual.	Aumento	Consignación Definitiva
0,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €

Detalle a nivel de Partida presupuestaria:

Partida	Consignación inicial	Aumento	Consignación Definitiva
4-76301 Tránsf.Mancom. Invers. Vehículo	0,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €

Total créditos extraordinarios : 4.738,76 €

Total GASTOS : 133.603,00 €

Total Crédito Extraordinaria/ Suplementos de Crédito : 133.603,00 €

INGRESOS

FINANCIACIÓN:

A) Bajas de créditos de partidas del presupuesto vigente no comprometidas

Art. 1-13 Retribuciones Personal Laboral

Consignación actual.	Baja	Consignación Definitiva
79.884,86 €	8.889,55 €	70.995,31 €

Detalle a nivel de Partida presupuestaria:

Partida	Consignación inicial	Baja	Consignación Definitiva
1-13100 P.Lab.Eventual	32.921,24 €	8.889,55 €	24.031,69 €



Art.1-15 Gratificaciones

Consignación actual.	Baja	Consignación Definitiva
650,00 €	500,00 €	150,00 €

Detalle a nivel de Partida presupuestaria:

Partida	Consignación inicial	Baja	Consignación Definitiva
1-15000 Gratificaciones	650,00 €	500,00 €	150,00 €

Art. 1-21 Reparaciones mantenimiento y conservación

Consignación actual.	Baja	Consignación Definitiva
13.500,00 €	1.100,00 €	12.400,00 €

Detalle a nivel de Partida presupuestaria

Partida	Consignación inicial	Baja	Consignación Definitiva
1-21003 Mantmº Infraestru	7.850,00 €	1.100,00 €	6.750,00 €

Art. 1-23 Dietas y Gastos locomoción

Detalle a nivel de Partida presupuestaria

Partida	Consignación inicial	Baja	Consignación Definitiva
1-23000 Dietas y g.locom.	1.950,00 €	600,00 €	1.350,00 €

Art. 4-21 Mantenimiento infraestructuras servicios sociales

Detalle a nivel de Partida presupuestaria

Partida	Consignación inicial	Baja	Consignación Definitiva
4-21000 Mantmº infra,serv.soc.	9.938,68 €	5.542,17 €	4.396,51 €

Total bajas créditos partidas no comprometidas : 16.631,72 €

A) Nuevos ingresos no previstos en presupuesto

Partida presupuestaria	Denominación	Consignación inicial	Nuevos ingresos
09-45001	Subv.Junta Educ.Ambiental	0,00 €	3.424,00 €
09-75501	Subv.Convenio Junta-CCLL09	0,00 €	13.824,84 €
09-75502	Subv.Junta Invers.Ahorro energético	0,00 €	4.075,88 €
09-75503	Subv. Junta Invers. Consult. Local	0,00 €	8.386,48 €
09-76101	Subv.Diput.P. Centros Escolares	0,00 €	1.471,00 €
09-76102	Subv.Diput. Invers.Consult.Local	0,00 €	710,43 €
09-76104	Subv.Diput.P. Eauipam. Deptvo	0,00 €	1.643,25 €
09-76105	Subv.Obra P.C.P.09 (C. Martires)	0,00 €	15.000,00 €
09-76106	Subv.Diput.Obra Fuente L.Pilones	0,00 €	3.348,21 €
Total nuevos ingresos :			51.884,09 €

C) Remanente de Tesorería

Cap. 8	Concepto: 870. Remanente Liquido Tesorería	65.087,19 €
Total Remanente Tesorería :		65.087,19 €



Con la aplicación de las financiaciones a los suplementos de créditos y crédito extraordinario según consta detalladamente en el expediente.

TOTAL INGRESOS : 133.603,00 €

Total igual Crédito Extraordinario/ Suplementos de Crédito : 133.603,00 €

Contra esta aprobación definitiva los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en la forma que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Santa María del Tiétar a 21 de Diciembre de 2009

El Alcalde, *José Ramón Sánchez Guerra*

Número 5.076/09

AYUNTAMIENTO DE MINGORRIA

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Mingorria, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2.009, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/09 y nº 2/09 del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a nuevos ingresos, con el siguiente resumen por capítulos:

Suplementos en Partidas de Gastos

CAPÍTULO	DÉSCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
1	Gastos de Personal	111.103,76 euros	135.664,26 euros
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	139.733,01 euros	160.037,51 euros

Altas en Partidas de ingresos

CAPÍTULO	DÉSCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
3	Tasas otros ingresos	47.901,11 euros	49.331,95 euros
4	Transferencias corrientes	159.000,00 euros	202.434,16 euros

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

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

En Mingorría, a 18 de diciembre de 2009.

La Alcaldesa, *Isabel Sanchidrián González*.



Número 5.107/09

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL BERROCAL

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS SANTA MARÍA DEL BERROCAL-VILLAR DE CORNEJA (ÁVILA) O PARA LA COBERTURA POR HABILITADO ESTATAL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 24/2001, de Medidas fiscales, Administrativas y del Orden Social, el Decreto 32/2005, de 28 de abril, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y en el artículo 60.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Presidente de esta Agrupación, por Resolución 151/2009 de fecha 17 de diciembre de 2.009, ha resuelto:

PRIMERO.- Convocar concurso de méritos para la provisión con carácter interino del puesto de secretaria-intervención de la AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE SANTA MARÍA DEL BERROCAL-VILLAR DE CORNEJA (ÁVILA), reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, Grupo A1, Complemento de Destino 26.

SEGUNDO.- Aprobar las bases que habrán de regir el citado concurso y que a continuación se reproducen

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS SANTA MARÍA DEL BERROCAL-VILLAR DE CORNEJA (ÁVILA) O PARA LA COBERTURA POR HABILITADO ESTATAL

PRIMERA.- Características del puesto: se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino,

el puesto de Secretaría clase 3ª de esta Agrupación, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal de la subescala de Secretaría-Intervención, Subgrupo A1, nivel de complemento de destino 26.

SEGUNDA.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes: los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes, según el Anexo I, al Presidente de esta Agrupación (Ayuntamiento de Santa María del Berrocal, C/ San Cristobal 11, 05510-Santa María del Berrocal- Ávila), presentándolas en el registro del Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

TERCERA.- Requisitos para participar en la selección: los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) ser español
- b) tener cumplidos los 18 años de edad
- c) estar en posesión de la titulación de Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Económicas, Licenciado en ciencias actuariales y financieras.
- d) no estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- Baremo de méritos: 1. El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:



1.1 Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

A) a la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos

B) a distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos

1.2 Por experiencia profesional desarrollada en la administración;

a) en puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos

c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios de habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos

d) En puestos de trabajo de administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

f) En puestos de trabajo de otras administraciones públicas diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

1.3 Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial, relacionada con la Administración local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos

b) entre 51 y 100 horas: 0,20 puntos

c) superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos

1.4: otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado que se ha estimado oportuno incluir: prestación de servicios como secretario-interventor en municipios que tengan asignada la Presidencia y la secretaria-intervención de una Mancomunidad por estar exenta de la obligación de mantener el puesto de secretaria-intervención: 0,03 puntos por mes completo, hasta un máximo de 3 puntos.

2- los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

QUINTA.- Composición del órgano de selección: la comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

A) Presidente: María Teresa Diego Barco, Funcionaria de habilitación estatal, subescala secretaria-intervención.

B) Dos vocales designados por el Presidente:

- Uno a propuesta de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León correspondiente a la provincia donde radique la Entidad Local, entre funcionarios pertenecientes al Grupo AI, en situación de servicio activo.

- Otro designado por la Diputación de Ávila entre funcionarios con habilitación de carácter estatal de la misma o superior categoría de la correspondiente al puesto, en situación de servicio activo, que asumirá las funciones de secretario.

SEXTA.- El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación:

- fotocopia del DNI

- fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso

- declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes.

- Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido



en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

SÉPTIMA.- La comisión de selección propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General de Administración Territorial, que resolverá definitivamente. El Presidente de la Corporación hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

OCTAVA.- El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la Corporación de la resolución por la que se efectuó el nombramiento.

NOVENA.- La agrupación convocante podrá proponer motivadamente que la Dirección General competente declare desierto el proceso de selección.

DÉCIMA.- EL funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 32/2005 de 28 de abril. En este caso el interino será contratado exclusivamente para cubrir la baja por maternidad y las vacaciones de la Secretaría actual.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS SANTA MARÍA DEL BERROCAL-VILLAR DE CORNEJA

D/Dª., con DNI N° y lugar a efectos de notificaciones en y teléfono

EXPONGO:

Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza SECRETARÍA-INTERVENCIÓN de esa Entidad Local, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del Concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporte los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases:

POR LO QUE SOLICITO:

Ser admitido en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS SANTA MARÍA DEL BERROCAL-VILLAR DE CORNEJA de esa Entidad Local.

En a ... de de

SR. PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL BERROCAL (ÁVILA)

Conforme dispone el artículo 7.3 del Decreto 32/2005, se hace igualmente público que el plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios de habilitación estatal interesados en el desempeño de dicho puesto manifiesten por escrito o de forma verbal con el Presidente de la corporación su interés en el desempeño del mismo. Si hubiera funcionario con habilitación estatal interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo cumplimiento de éste, momento en que se dejará sin efecto. Si finalmente no recayera nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección del interino. Por tanto, se dará preferencia a la selección de funcionario con habilitación nacional mediante nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación.

Santa María del Berrocal, a diecisiete de diciembre de dos mil nueve.

El Alcalde, *Javier Blázquez Reviriego*.

Número 5.146/09

AYUNTAMIENTO DE SINLABAJOS

A N U N C I O

SUBASTA PARA EL APROVECHAMIENTO DE PASTOS DE LOS PRADOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, CON CARÁCTER URGENTE.

Al día siguiente hábil de transcurridos también trece días hábiles, contados desde el siguiente hábil, al día que aparezca inserto el presente anuncio en el



Boletín Oficial de esta Provincia y hora de las veinte, tendrá lugar en este Ayuntamiento la subasta de pastos de los siguientes prados:

PRADOS.- Vallejo, Carro Madrigal, Pradillos, Fuente (este se encuentra cercado) y Eriás.

TIPO DE TASACIÓN.- 350,00; 450,00, 300,00, 1.200,00 y 100,00 euros respectivamente.

DURACIÓN DEL CONTRATO.- Desde el día siguiente a la adjudicación definitiva, hasta el día 31 de diciembre de 2010

PRESENTACIÓN DE PLICAS.- Las plicas se presentarán en la Secretaría de este Ayuntamiento, en sobre cerrado acompañando y declaración jurada de no existir incapacidad o incompatibilidad alguna para contratar con este Ayuntamiento, en virtud de lo determinado en las vigentes disposiciones legales

Su presentación será desde el día siguiente hábil de aparecer inserto este anuncio en el B.O.P., hasta cinco minutos antes de la hora fijada para la subasta.

APERTURA DE PLICAS.- Tendrá lugar en la Secretaría de este Ayuntamiento, ante la Mesa de Contratación, cinco minutos después de expirado el plazo de su presentación.

GARANTÍA DEFINITIVA.- Será el 4 % de la adjudicación.

GASTOS DE EXPEDIENTE.- Serán todos por cuenta del adjudicatario.

SEGUNDA SUBASTA.- De no cubrirse esta primera subasta, se celebrará otra a la misma hora, el quinto día hábil del señalado para la primera, bajo las mismas condiciones.

PLIEGO DE CONDICIONES.- Se encuentra de manifiesto expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, en horas de oficina, por término de ocho días para oír reclamaciones.

MODELO DE PROPOSICIÓN:

Don, natural de, de, años de edad, profesión, con residencia en

....., y con DNI. nº., enterado del anuncio inserto en el B.O.P. de fecha, y núm, por el que se anuncia la subasta para el aprovechamiento de los pastos de los prados de este Ayuntamiento de Sinlabajos (Ávila), ofrece las siguientes cantidades: (en letra y número). NOMBRE DEL PRADO EUROS

(fecha y firma)

Sinlabajos, 7 de Diciembre de 2009.

El Alcalde-Presidente, *llegible*.

Número 5.077/09

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ACERAL

ANUNCIO

Dando cumplimiento a lo acordado por este Ayuntamiento, se anuncia subasta pública, procedimiento abierto con carácter de urgencia, para la adjudicación de los aprovechamientos de pastos de los siguientes prados propiedad Municipal para el año 2010:

PRADOS.- Bañuelo, Huerta (fincas, 5283, 5284, 5.285) Charco de la Tuerta, Rehoyo (fincas, 5.150 y 5.151, 5.149) y Arroyada.

TIPOS DE TASACIÓN.- 1.200,00; (450,00, 1700,00, 800,00); 800,00; (800,00) y 1.300,00; 250,00; EUROS, respectivamente.

DURACIÓN DEL CONTRATO.- Desde el día de la adjudicación definitiva, hasta el 31 de Diciembre de 2.010.

LUGAR, DÍA Y HORA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.-

Las proposiciones en sobre cerrado, conforme al modelo que al final se inserta, se facilitará por este Ayuntamiento, que en unión de la declaración jurada de no existir incapacidad o incompatibilidad alguna para contratar con este Ayuntamiento de conformidad con lo determinado en las vigentes disposiciones legalmente establecidas; se presentarán en la Secretaria Municipal en horas de oficina durante el plazo de trece días hábiles, contados del siguiente también hábil, al día que aparezca este anuncio en el B.O.P. hasta las veinte horas.



La apertura tendrá lugar en esta Casa Consistorial ante la Mesa de Contratación, cinco minutos después de expirado el plazo de su presentación.

GARANTÍA DEFINITIVA.- Será del 4 % del valor alcanzado en las adjudicaciones.

GASTOS DE EXPEDIENTE.- Serán por cuenta del adjudicatario.

PLIEGO DE CONDICIONES.- Se encuentran de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento, por término de ocho días.

SEGUNDA SUBASTA.- De no cubrirse en esta primera subasta el aprovechamiento de alguno de los prados, se celebrará otra, el quinto día hábil del señalado para la primera, bajo las mismas condiciones.

MODELO DE PROPOSICIÓN

D., natural de de, años de edad, profesión con residencia en, y con D.N.I. núm enterado del anuncio inserto en el B.O.P. de fecha, y nº....., por el que se anuncia la subasta para el aprovechamiento de los pastos de los prados de propios de este Ayuntamiento de Villanueva del Aceral, (Ávila), ofrece las siguientes cantidades:

NOMBRE DEL PRADO
EUROS (EN LETRA Y NÚMERO)

(fecha y firma)

Villanueva del Aceral, a 7 de Diciembre de 2009.
El Alcalde-Presidente, *Dativo Rodríguez García*

Número 5.061/09

AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

ANUNCIO

Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas convocadas para proveer en propiedad una plaza de Conductor Maquinista, vacante en la plantilla de personal laboral de la Mancomunidad Municipal Pinares de Ávila, y composición del Tribunal Calificador.

ADMITIDOS

Nombre y Apellidos

Alía González, Daniel	70.805.334-H
Amigo Fernández, David	45.684.800-S
Calles Delgado, Ivan	12.330.992-W
Colliga Pacheco, Isaac	72.880.944-Q
García Villalba, Jorge	70.798.461-E
González Valles, Raúl	06.581.640-Y
Iglesias Feijoo, Jesús	34.965.696-S
Martín Ramos, Francisco Javier	06.578.324-W
Montero Martín, Pedro	03.471.962-C
Moya Gil, Sergio	70.811.389-R
Muñoz Mateos, Santiago	70.795.512-V

EXCLUIDOS Ninguno

TRIBUNAL CALIFICADOR

Presidente:

Doña Ana García Lobo, Secretario-Interventor de la Mancomunidad Municipal Pinares de Ávila. Suplente: Don Juan Elizalde Cardesa, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Herradón de Pinares (Ávila).

Secretario:

Doña Mercedes Barroso Guerrero, Suplente: Doña Montserrat Galán Guadalupe, funcionarias del Ayuntamiento de Cebberos.

Vocales:

- Don Estanislao Aulló Chaves, Suplente: Don Miguel Leralta Montero, funcionarios de la Diputación Provincial de Ávila.

- Don Alfonso Blázquez Prieto, Suplente: Don Santiago Blázquez Prieto, personal laboral del Ayuntamiento de Cebberos.

- Don Luis Ramón González Martín, Suplente: Don Julio Organista Fernández, personal laboral del Ayuntamiento de Cebberos.

Se concede un plazo de diez días hábiles desde la publicación del presente anuncio en el B.O.P. de Ávila, para formular las alegaciones que se estimen oportunas.

En Cebberos, a 15 de diciembre de 2009.

El Presidente, *Ángel Luis Alonso Muñoz*.



Número 5.050/09

AYUNTAMIENTO DE BERCIAL DE ZAPARDIEL

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 11 de diciembre de 2009, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2010, así como su plantilla de personal y bases de ejecución.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de 15 días hábiles, con el fin de que los interesados a que se refiere el artículo 170 del citado R.D., puedan presentar las reclamaciones o alegaciones que tengan por conveniente por los motivos a que se hace referencia el punto 2º del mencionado artículo, ante el Pleno de esta Entidad.

En el caso de que durante dicho término, que comienza a contarse desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia no se produjeran reclamaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso al respecto.

En Bercial de Zapardiel, a 14 de diciembre de 2009.

El Alcalde, *Fidel Rodríguez Martín*.

Número 4.966/09

AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE ESTUDIO DE DETALLE SECTOR SU-NC 4J

El Pleno del Ayuntamiento de Piedralaves, en sesión de fecha 5 de octubre de 2009, adoptó el

acuerdo de aprobar definitivamente el Estudio de Detalle del Sector 4J, de las Normas Urbanísticas Municipales, promovido por Félix Álvarez Castrejón y redactado por el Arquitecto Don Luis Sánchez Quiroga.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos. Este acuerdo agota la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse alternativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el Pleno del Ayuntamiento, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo ante la sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León. Así mismo, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Piedralaves, 3 de diciembre de 2009.

La Alcaldesa, *María Victoria Moreno Saugar*.

Número 4.960/09

AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL DEL PROYECTO DE ACTUACIÓN Y REPARCELACIÓN SECTOR 4J, UNIDAD DE ACTUACIÓN 1.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno celebrada el día 27 de octubre de 2009, se ha aprobado inicialmente el Proyecto de Actuación y Reparcelación referente al SECTOR 4J, Unidad de Actuación, 1 de las Normas Urbanísticas de Piedralaves, promovido por don Felix Álvarez Castrejón y redactado por el Arquitecto don Luis Sánchez Quiroga.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 5/1999 de 8 de abril de Urbanismo de Castilla y León, se somete el expediente a información pública por el plazo de UN MES a contar desde la última publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila o en el Boletín Oficial de Castilla y León, al objeto de que pueda ser examinado y presentadas las alegaciones, sugerencias, informes y documentos que se estimen oportunos.

Piedralaves, 3 de diciembre de 2009.

La Alcaldesa, *María Victoria Moreno Saugar*.



Número 5.029/09

AYUNTAMIENTO DE NAVAESCURIAL

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA

Por Acuerdo de la Asamblea vecinal de 13 de diciembre de 2009, ha sido aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir en el contrato de arrendamiento del inmueble (vivienda), propiedad de este Ayuntamiento y calificado como bien patrimonial, ubicado en la c/ Huerto de la Iglesia s/n, de este Municipio, para destinarlo a vivienda privada, por procedimiento abierto mediante concurso.

Se procede a la exposición pública del anuncio de licitación del concurso para el arrendamiento del citado inmueble, por procedimiento abierto mediante concurso, en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de quince días al señalado como el último para la admisión de proposiciones, según lo dispuesto en el artículo 78 en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, cuyo contenido es el siguiente:

1. Entidad adjudicadora.

- Organismo: Ayuntamiento de Navaescurial.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- Número de expediente: AR-1/2009.

2. Objeto del contrato.

- Descripción del objeto: Arrendamiento de inmueble en c/ Huerto de la Iglesia s/n, para vivienda privada.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- Tramitación: Ordinaria.
- Procedimiento: Abierto.
- Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: 2.052,00 €.

5. Garantías.

- Provisional 2%.
- Definitiva 5%.

6. Obtención de documentación e información.

- Entidad: Ayuntamiento de Navaescurial.

- Domicilio: Plaza Mayor 1. 05513.

- Teléfono: 920360129.

7. Presentación de ofertas.

- Fecha límite de presentación: Quince días a partir de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

- Documentación a presentar:

1. Documentación que acredite la personalidad del licitador.

2. Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar.

- Lugar de presentación: Ayuntamiento de Navaescurial.

8. Apertura de las ofertas.

- Entidad: Ayuntamiento.
- Domicilio: Plaza Mayor 1.
- Localidad: Navaescurial C.P. 05513.
- Fecha: 25 de enero de 2010.
- Hora: 11 A.M.

9. Gastos de anuncios: por cuenta del adjudicatario.

10. Modelo de proposición.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D., con domicilio a efecto de notificaciones en, c/, nº., con DNI nº., en representación de la Entidad, con CIF nº., enterado de la convocatoria de concurso para el arrendamiento del inmueble (vivienda), propiedad del Ayuntamiento de Navaescurial y calificado como bien patrimonial, ubicado en la c/ Huerto de la Iglesia s/n, para destinarlo a vivienda privada, manifiesta que conoce y acepta el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el concurso, se compromete a tomar a su cargo el arrendamiento del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, ofreciendo por el citado inmueble la cantidad de € (expresar claramente, en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente al arrendamiento del inmueble).

Lugar, fecha y firma».

En Navaescurial, a 14 de diciembre de 2009.

La Alcaldesa, *Susana Curiel Torrijos*.