

# Boletín Oficial

## de la Provincia de Ávila



28 de junio de 2013

Nº 124

### SUMARIO

#### ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

##### AGENCIA TRIBUTARIA

- Anuncio de cobranza relativo a los recibos del I.A.E. 2013..... 3

#### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

##### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

- Información pública de modificación de las condiciones de la concesión para la distribución de gas natural canalizado para uso doméstico, comercial e industrial en término municipal de Ávila..... 4

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

##### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

- Aprobación definitiva del expediente transferencia de crédito nº 12/2013..... 5
- Extracto acuerdos junta de gobierno, sesión ordinaria 24 de junio de 2013 ..... 6

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CORNEJA

- Aprobación definitiva del presupuesto general de 2013 ..... 8

##### AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

- Aprobación deslinde de finca integrante en el paraje El Llano, Pol. 16, Parc. 104 ..... 10
- Notificación a Elena Pinto López y Benedicta Martín González de la tramitación licencia para explotación de ganado de María Teresa Blazquez Pozanco ..... 12

**AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DEL ARROYO**

- Información pública retribuciones alcaldía-presidencia en régimen de dedicación parcial ..... 13

**AYUNTAMIENTO DE EL FRESNO**

- Concurso convocado para arrendamiento de local de negocio destinado a farmacia ..... 14

**AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO**

- Anuncio adjudicación contrato orquestas para fiestas patronales..... 17
- Convocatoria selección de un auxiliar administrativo funcionario interino ..... 18

**AYUNTAMIENTO DE NAVARREDONDA DE GREDOS**

- Bases reguladoras del proceso de selección de personal laboral referente a una plaza de limpiadora ..... 26



## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 2.266/13

### AGENCIA TRIBUTARIA

DELEGACIÓN DE ÁVILA

#### Dependencia de Recaudación

#### ANUNCIO DE COBRANZA RELATIVO A LOS RECIBOS DEL I.A.E 2013

Se comunica, en relación con los recibos del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondientes a 2013, y cuando se trate de cuotas nacionales y provinciales, cuya gestión recaudatoria corresponde a la Administración Tributaria del Estado, lo siguiente:

#### PLAZO PARA EFECTUAR EL INGRESO

Del 16 de septiembre hasta el 20 de noviembre de 2013 (Resolución de 10 de junio de 2013 del Departamento de Recaudación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).

#### LUGAR DE PAGO

##### - Cuotas nacionales.

A través de las Entidades colaboradoras (Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de crédito) en las que no es preciso que el obligado al pago disponga de cuenta abierta.

##### - Cuotas provinciales.

A través de las Entidades colaboradoras (Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de crédito) en las que no es preciso que el obligado al pago disponga de cuenta abierta.

Los ingresos se podrán efectuar en el horario de atención al público de dichas Entidades.

Asimismo, el pago de cuotas nacionales y provinciales podrá ser realizado mediante adeudo en cuenta, a través de Internet, en la dirección [www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es), en la opción: Sede Electrónica. Trámites Destacados Pago de Impuestos. Para realizar el pago a través de Internet es necesario disponer de un sistema de firma electrónica de los admitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin haber sido satisfecha la deuda, determinará el inicio del período ejecutivo y el devengo de los intereses de demora y de los recargos a que se refieren los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria.

*Firma ilegible.*

## JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 2.113/13

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

**Servicio de Industria, Comercio y Turismo**

**INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA CONCESIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL CANALIZADO PARA USO DOMÉSTICO, COMERCIAL E INDUSTRIAL OTORGADA A DISTRIBUIDORA REGIONAL DEL GAS, S.A.U. EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ÁVILA.**

A los efectos previstos en la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos, se somete a información pública la siguiente solicitud de modificación de las condiciones para las que se otorgó Concesión Administrativa mediante la Orden de 17 de septiembre de 1996, de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo para el suministro de gas natural canalizado para uso doméstico, comercial e industrial a DISTRIBUIDORA REGIONAL DEL GAS, S.A.U.

**PETICIONARIO:** DISTRIBUIDORA REGIONAL DEL GAS, S.A.

**ACTIVIDAD:** Distribución de gas natural canalizado.

**ÁMBITO GEOGRÁFICO:** Término municipal de Ávila

**MODIFICACIÓN QUE SE SOLICITA:** Modificación de la presión máxima de operación para ampliaciones de redes en el municipio que habrán de ser independientes de las redes autorizadas con anterioridad a una MOP de 5 bar. La MOP para la que se solicita esta modificación de la Concesión existente es de 16 bar.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación en este Servicio Territorial, ubicado en C/ Duque de Alba, nº 6 Portal 2 1ª planta (Ávila), y formularse las alegaciones que se consideren oportunas durante el período de 20 días.

Ávila, a 6 de junio de 2013.

P.D. (Resolución de 25/10/94, <B.O.C. y L.> de 3/11/94). El Jefe del Servicio Territorial, *Alfonso Nieto Caldeiro*.

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 2.292/13

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

#### INTERVENCIÓN

Habiendo quedado definitivamente aprobado el expediente Transferencia de Crédito 12/2013 el Presupuesto de la Excma. Diputación Provincial de Ávila, resumido por capítulos queda como sigue:

#### PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo 1 .....	17.154.631,59 €
Capítulo 2 .....	13.070.137,55 €
Capítulo 3 .....	786.000,00 €
Capítulo 4 .....	10.087.433,85 €
Capítulo 5 .....	871.000,00 €
Capítulo 6 .....	6.604.058,89 €
Capítulo 7 .....	4.162.677,14 €
Capítulo 8 .....	250.000,00 €
Capítulo 9 .....	4.152.114,95 €
<b>TOTAL .....</b>	<b>57.138.053,97 €</b>

#### PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo 1 .....	1.468.521,44 €
Capítulo 2 .....	1.943.269,24 €
Capítulo 3 .....	2.147.028,53 €
Capítulo 4 .....	43.557.373,07 €
Capítulo 5 .....	129.817,33 €
Capítulo 6 .....	200.000,00 €
Capítulo 7 .....	263.183,44 €
Capítulo 8 .....	7.428.860,92 €
Capítulo 9 .....	- €
<b>TOTAL .....</b>	<b>57.138.053,97 €</b>

Contra este acuerdo que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Ávila, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación.

Ávila a 25 de junio de 2013

El Presidente, *Illegible*

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 2.299/13

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

#### SECRETARÍA GENERAL

#### **EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, EN SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL PASADO DÍA 24 DE JUNIO DE 2013.**

.- Se aprobó el acta de la sesión celebrada el día 10 de junio de 2013.

**1.-** Se desestimaron sendos recursos de reposición: uno del ayuntamiento de San Juan de Gredos, contra denegación de subvención correspondiente a contrataciones para arreglo de caminos agrarios; y otro de cuatro funcionarias de la Corporación.

**2.-** Se dio cuenta de las siguientes resoluciones de la Presidencia: Concesión y abono de la subvención a ayuntamientos de la provincia de Ávila (con población inferior a 10.000 habitantes) y Entidades Locales Menores para la realización de actuaciones dentro del Plan Extraordinario de Inversiones, año 2013; suspensión del plazo de resolución del contrato de servicios: Lavadero y Plancha del Centro Residencial "Infantas Elena y Cristina" de Ávila; y adjudicación del contrato de servicios de una plataforma destinada a la gestión, por medios electrónicos, de la actividad administrativa.

**3.-** No se relacionó expediente alguno bajo este epígrafe.

**4.-** Ratificar la firma del Convenio específico de colaboración entre la Comunidad de Castilla y León y la Diputación Provincial de Ávila para la utilización de las instalaciones de Naturávila por el Centro Rural de innovación Educativa de Ávila.

Resolver la convocatoria de subvenciones dirigida a los Ayuntamientos de la provincia de Ávila, en virtud del Convenio entre la Comunidad de Castilla y León y la Diputación de Ávila para incentivar la reparación, conservación y mejora de colegios de educación infantil y primaria del medio rural de la provincia, durante el ejercicio 2013.

Aprobar la justificación de gastos presentada por el ayuntamiento de Niharra, correspondiente a subvención concedida para la realización de actividades de carácter cultura.

Aprobar, dentro del Programa Naturávila, la convocatoria de 416 plazas para que escolares de Ávila capital participen en las actividades programadas durante el periodo 4 de noviembre a 20 de diciembre de 2013.

Designar representante de la Diputación en la Comisión de Técnica de Seguimiento del Convenio de colaboración entre la Excma. Diputación Provincial de Ávila y la Fundación "Las Edades del Hombre", al Diputado delegado del Área de Cultura, Juventud y Deporte de la Corporación.

5.- Conceder, con cargo a la Caja Provincial de Crédito y Cooperación Municipal, a los ayuntamientos de Herradón de Pinares, San Pascual, Mijares y Las Berlanas operaciones de tesorería por distintas cantidades, modificando la cantidad de otra, ya aprobada, al ayuntamiento de Navarredondilla.

6.- Dar traslado a los servicios jurídicos del Centro “Infantas Elena y Cristina” de un expediente relativo a la facturación de un residente.

7.- Desestimar la concesión de subvención para la contratación de Empresas Privadas y Mancomunidades para el Arreglo de Caminos Agrarios al Ayuntamiento de Adanero por la presentación de la solicitud fuera de plazo.

8.- Informar favorablemente la exención de la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo de secretaria-intervención de la Mancomunidad de municipios de la Comarca de Madrigal de las Altas Torres.

Dar cuenta del cambio de denominación del municipio de Manjabálago por la de Manjabálago y Ortigosa del Rioalmar.

Ávila, a 27 de junio de 2013.

El Presidente, *llegible*.

El Secretario, *llegible*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.205/13

### AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CORNEJA

#### A N U N C I O

#### PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO DE 2013

De conformidad con los arts. 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, 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, y 127 del Texto Refundido del Régimen Local de 18-04-86, y aprobado inicialmente en sesión de fecha 25 de Marzo de 2.013, por el Pleno de la Corporación, el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2013, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, se hace constar lo siguiente:

#### I.- Resumen del Presupuesto para 2013

##### INGRESOS:

##### A) Operaciones corrientes:

Impuestos Directos .....	18.286,89 €
Tasas y otros ingresos .....	17.250,59 €
Transferencias corrientes.....	38.770,75 €
Ingresos patrimoniales.....	6.431,80 €

##### B) Operaciones de Capital:

Transferencias de capital .....	15.000,00 €
---------------------------------	-------------

**TOTAL INGRESOS .....95.740,03 €**

##### GASTOS

##### A) Operaciones corrientes:

Gastos de personal .....	23.181,42 €
Gastos en bienes corrientes .....	33.221,10 €
Transferencias corrientes.....	11.822,96 €

##### B) Operaciones de Capital:

Inversiones reales .....	24.514,55 €
--------------------------	-------------

**TOTAL GASTOS .....95.740,03 €**

#### II.- Plantilla y relación de puestos de trabajo de ésta Entidad.

A) Plazas de Funcionarios:.....Nº de plazas:

1.- Con habilitación nacional:.....1

2.- Escala de Administración General:

- Subescala Administrativa
- Subescala Auxiliar
- Subescala Subalterna

B) Personal laboral:

Denominación del puesto de trabajo: .....Nº de plazas:

Laboral eventual .....1

Según lo dispuesto en el art. 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

En Malpartida de Corneja, a 04 de Junio de 2013.

El Alcalde, *Ilegible*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.215/13

### AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

#### A N U N C I O

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.5 apartado 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público el acuerdo del Pleno Ordinario de seis de junio de dos mil trece y que fue aprobado por 13 votos a favor, es decir, por unanimidad de los concejales de la corporación:

Aprobación deslinde de finca integrante en el paraje "El Llano", polígono 16, parcela 104 cuyo extracto es el siguiente:

#### DICTAMEN DE DESLINDE

**PRIMERO.** Iniciar el procedimiento de deslinde que afecta a la finca antes descrita de propiedad municipal que linda: al norte con la finca segregada y enajenada por la Corporación Local, mediante acuerdo de Pleno; al sur con la nueva carretera CL-501; al oeste con el camino público de La Gironda (asfaltado) y al este con el camino público de El Lomo (tierra).

**SEGUNDO.** Notificar a los propietarios de las fincas colindantes, y titulares de otros Derechos Reales, el inicio del expediente de deslinde, indicando el día, hora y lugar en que comenzarán las labores del deslinde y, asimismo, indicando que conforme al artículo 62 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, pueden presentar ante la Corporación cuantos documentos estimaren conducentes a la prueba y defensa de sus derechos hasta los veinte días anteriores al comienzo de las operaciones, e informándoles de que transcurrido dicho plazo no se admitirá documento ni alegación alguna, acordando la Corporación lo pertinente respecto a las pruebas y documentos presentados.

**TERCERO.** Publicar la realización del deslinde en el Boletín Oficial de Provincia de Ávila y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candeleda, con sesenta días de antelación a la fecha en la que se procederá al inicio de los trabajos de deslinde.

**CUARTO.** Fijar como fecha de inicio de los trabajos de deslinde, el décimo día hábil siguiente a la finalización del plazo de sesenta días, previsto para la publicación del anuncio de deslinde en el Boletín Oficial de la Provincia, fijándose el comienzo de las operaciones a las 10:00 horas en la propia finca a deslindar.

**QUINTO.** Comunicar el Acuerdo al Registro de la Propiedad de Arenas de San Pedro, para que se extienda nota del Acuerdo al margen de la inscripción de dominio, de conformidad con el artículo 57.3 del Reglamento de Bienes».

La presente notificación se expide con la salvedad a que hace referencia el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta en que se contiene el acuerdo notificado.

Candeleda, a 17 de junio de 2013.

El Alcalde, *José María Monforte Carrasco*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.224/13

### AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

#### A N U N C I O

LA-5/13. A instancia de D<sup>a</sup>. María Teresa Blázquez Pozanco, se tramita licencia ambiental para realizar explotación de ganado ovino en régimen extensivo, menor de 75 ovejas en polígono 505, parcelas 325, 327 y 328 de este municipio.

Lo que se hace saber a D<sup>a</sup>. Elena Pinto López y a D<sup>a</sup>. Benedicta Martín González, por no haber podido notificar por otros medios, en cumplimiento de lo establecido en apartado 1 del art. 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril de Prevención Ambiental de Castilla y León, modificado por la disposición final transitoria de la Ley 1/2012, de 28 de febrero, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras, por si estas personas que se consideran afectadas por la actividad que se pretende establecer puedan presentar alegaciones por escrito en el Registro General de este Ayuntamiento en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este municipio.

Candeleda, a 7 de junio de 2013.

El Alcalde, *José María Monforte Carrasco*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.227/13

### AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DEL ARROYO

#### A N U N C I O

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de Junio de 2013 ha refrendado las retribuciones del cargo de Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento en régimen de dedicación parcial, y que son las siguientes:

- 12.746,02 € anuales divididos en 14 pagas de 910,43 € c/u.

Lo que se hace público en cumplimiento e lo establecido en el art. 75.5 de la Ley 7/85, de 2 Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En San Pedro del Arroyo, a 19 de Junio de 2013.

El Alcalde, *Santiago Sánchez González*.

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Número 2.241/13

### **AYUNTAMIENTO DE EL FRESNO**

#### **A N U N C I O**

De conformidad con acuerdo plenario adoptado en sesión ordinaria celebrada por este Ayuntamiento-Pleno, con fecha siete de Junio de dos mil trece, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del CONCURSO, tramitación ordinaria relativo a arrendamiento del LOCAL, bien inmueble de naturaleza patrimonial, ubicado en la c/ CORDEL, número 1, para destinarlo a FARMACIA, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: AYUNTAMIENTO DE EL FRESNO
- b) Dependencia que tramita el expediente: SECRETARÍA
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1. Dependencia: SECRETARÍA
  - 2. Domicilio: Avenida de Jose Antonio, 1.
  - 3. Localidad y Código Postal: EL FRESNO - C.P. 05197
  - 4. Teléfono: 920269931
  - 5. Telefax: 920268938
  - 6. Correo electrónico: aytoelfresno@hotmail.com
  - 7. Dirección de internet del Perfil de Contratante: [www.elfresno.es](http://www.elfresno.es)
  - 8. Fecha límite de obtención de documentación e información : Quince días naturales desde la publicación del Anuncio en el BOP de Ávila y el perfil del contratante.

#### **2. Objeto del contrato:**

- a) Tipo: CONTRATO PRIVADO
- b) Descripción del objeto: ARRENDAMIENTO DE LOCAL DE NEGOCIO DESTINADO A FARMACIA, por período de VEINTE AÑOS improrrogables.

#### **3. Tramitación y procedimiento:**

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: CONCURSO

c) Criterios de Adjudicación:

- PRECIO:

Oferta más ventajosa: 6 puntos.

Segunda oferta: 3 puntos.

Tercera oferta: 2 puntos.

El resto de ofertas: 1 punto.

- REALIZACIÓN DE MEJORAS EN EL LOCAL: 2 puntos.

- CONTRATACIÓN O COMPROMISO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL AUXILIAR O/Y FARMACÉUTICO:

Por cada trabajador: 1 punto.

- DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DE FARMACÉUTICO/A EN EL MEDIO RURAL: 0,25 puntos por año acreditado, hasta un máximo de 1 punto.

#### **4. Importe del arrendamiento:**

Importe Neto anual: DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE EUROS CON TREINTA Y CUATRO CÉNTIMOS. IVA 21 % QUINIENTOS VEINTE EUROS CON SESENTA Y SEIS CÉNTIMOS. Importe total anual: TRES MIL euros, mejorables al alza.

Dicho importe habrá de abonarse por mensualidades adelantadas, cuyo importe neto asciende a DOSCIENTOS SEIS CON SESENTA Y UN CÉNTIMOS más el IVA 21% CUARENTA Y TRES EUROS Y TREINTA Y OCHO CÉNTIMOS. IMPORTE TOTAL MENSUAL: DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS, mejora al alza.

El precio del arrendamiento experimentará con carácter anual, desde la fecha de formalización del contrato, la variación porcentual del Índice de Precios de Consumo, oficialmente publicada para cada período de vigencia anual de contrato, según determina el artículo 18 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamiento Urbanos.

#### **5. Requisitos específicos del contratista:**

- Los indicados en el Pliego de cláusulas administrativas correspondiente.

#### **6. Presentación de ofertas:**

a) Fecha límite de presentación: QUINCE DÍAS NATURALES siguientes a la publicación del anuncio en el B.O.P de Ávila y en el perfil del contratista.

b) Modalidad de presentación: Presencial en las oficinas municipales o por cualesquiera de los medios establecidos 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.

c) Lugar de presentación: AYUNTAMIENTO DE EL FRESNO

1. Dependencia: SECRETARÍA

2. Domicilio: Avenida de Jose Antonio, 1
3. Localidad y Código Postal: EL FRESNO. C.P. 05197.
4. Dirección electrónica: aytoelfresno@hotmail.com

**7. Apertura de ofertas:**

Transcurrido tres días hábiles desde la finalización de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de ofertas, el primer jueves hábil siguiente.

En El Fresno, a catorce de Junio de dos mil trece.

El Alcalde, *Jorge Jiménez Pacho*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.235/13

### AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO

#### **ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE LAS ORQUESTAS PARA LAS FIESTAS PATRONALES DE SAN VICTORINO MÁRTIR 2013**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de fecha 4 de Junio de 2013, se aprobó la adjudicación del contrato de las "Orquestas para las fiestas patronales de San Victorino Mártir 2013", lo que se publica a los efectos del artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

##### **1. Entidad adjudicadora:**

- a) Organismo: Ayuntamiento de Arévalo (Ávila)
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: [www.ayuntamientoarevalo.es](http://www.ayuntamientoarevalo.es).

##### **2. Objeto del contrato:**

- a) Tipo: Servicios
- b) Descripción: Orquestas para las fiestas patronales de San Victorino Mártir 2013.

##### **3. Tramitación y procedimiento:**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

##### **4. Presupuesto base de licitación: 50.000 euros más IVA**

##### **5. Adjudicación:**

- a) Fecha: 4 de Junio de 2013.
- b) Contratista: MULTIPARK ESPECTÁCULOS S.L.
- c) Importe o canon de adjudicación: 49.960 euros más IVA

En Arévalo, a 20 de Junio de 2013.

El Alcalde, *Vidal Galicia Jaramillo*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.199/13

### AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO

#### A N U N C I O

#### CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO (ÁVILA)

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Arévalo, en sesión celebrada el día 4 de junio de 2.013, ha acordado la convocatoria pública para la selección de un AUXILIAR ADMINISTRATIVO, como funcionario interino, con arreglo a las siguientes:

#### BASES

**PRIMERA.-** Es objeto de esta convocatoria la selección, mediante, concurso-oposición, de un auxiliar administrativo como funcionario interino, hasta que se cubra en forma definitiva la plaza objeto de la convocatoria por cualquiera de los procedimientos establecidos en la legislación vigente.

La plaza está catalogada como perteneciente al Grupo C, subgrupo C2, Nivel de Complemento de destino 16.

**SEGUNDA.-** Los candidatos deberán reunir en el momento que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

1.- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión del título de graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria, formación profesional de primer grado o equivalente.

4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**TERCERA.-** Los interesados deberán dirigir sus instancias a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento (según el modelo que se acompaña como anexo), presentándolas en

el Registro del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia de Ávila», así como una relación de los méritos que aleguen para la valoración en la fase de concurso, que se acompañará de la documentación original o fotocopia compulsada acreditativa de los mismos. No se tendrán en cuenta ni serán valorados aquellos méritos que no estén acreditados en la forma indicada.

Para participar en el procedimiento será necesario ingresar los derechos de examen, los cuales serán de 10,60 euros y serán abonados en la cuenta que el Ayuntamiento tiene en la Caja Duero: 2104-0303-43-1110047326, consignando el siguiente texto: «Derechos de examen para la selección de un auxiliar administrativo Ayuntamiento de Arévalo», cantidad que únicamente será devuelta si no es admitida a examen por falta de los requisitos para tomar parte en la convocatoria.

**CUARTA.-** Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de tres días para la presentación de reclamaciones o subsanación de errores.

La lista de admitidos se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna, publicándose nuevamente en el caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma.

Las sucesivas publicaciones relacionadas con la convocatoria se efectuarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

#### **QUINTA.-**

1.- El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento

Secretario/a: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento.

Tres vocales: Tres funcionarios/as de carrera, uno de ellos Delegado de personal.

2.- Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

3.- La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes a quienes serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

4.- A los miembros del Tribunal les serán de aplicación las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.- La designación de los miembros del tribunal se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

6.- El Tribunal podrá disponer de los servicios de personal especializado para todas o alguna de las pruebas de selección. Dicho personal actuará con voz pero sin voto, limitando sus funciones al ejercicio de sus funciones técnicas, en base a las cuales colabora-

rán con el órgano de selección emitiendo informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

7.- El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

**SEXTA.-** Desarrollo del proceso selectivo:

1.1.- En la misma resolución por la que se aprueba la lista de aspirantes admitidos y excluidos y se hace pública la constitución del Tribunal calificador se indicará lugar, fecha y hora para el inicio del proceso selectivo.

1.2.- El procedimiento de selección contará de dos fases: oposición y concurso de méritos. Cada una de las fases se valorará independientemente, y sólo serán computados en la fase de concurso, los méritos, previamente evaluados, de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

A) La primera fase (oposición): Consistirá en contestar un cuestionario de al menos cincuenta preguntas que versará sobre el temario que figura como anexo, durante un tiempo máximo de una hora.

Para cada pregunta del ejercicio se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Por cada tres respuestas erróneas se invalidará una correcta. Las preguntas no contestadas no se penalizarán. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

B) Fase de concurso. En esta fase sólo serán computados los méritos evaluados, de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Los méritos a valorar por el Tribunal serán los siguientes:

a) Formación: Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas a la exigida para optar a esta convocatoria, se otorgará hasta un máximo de 1,5 puntos:

Bachiller superior o equivalente: 0,5 puntos.

Diplomatura universitaria: 1 puntos.

Licenciatura universitaria: 1,5 puntos.

La valoración de la titulación superior anula las inferiores que sean necesarias para la obtención de aquella.

La acreditación de los méritos anteriormente descritos se realizará en los siguientes términos:

1. Las fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos serán compulsadas por el funcionario/a del Ayuntamiento correspondiente, a cuyo efecto los aspirantes deberán acompañar el respectivo original para su cotejo.

2. La posesión de otros títulos académicos se acompañará mediante fotocopia del título o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Se podrá recabar de los interesados las aclaraciones o justificantes que se estimen necesarias para su comprobación. No obstante, no se tendrán en cuenta ni podrá ser objeto de subsanación ningún mérito que no resulte acreditado en las presentes bases, ya que esto no es requisito de admisión.

1.3. El anuncio de las pruebas se realizará al menos con diez días naturales de antelación, fijando anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

1.4. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación de un aspirante determinará automáticamente su exclusión, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

1.5. El Tribunal podrá, en cualquier momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen, a cuyo efecto deberán concurrir a las pruebas provistos de DNI o pasaporte.

1.6. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado.

1.7. La puntuación definitiva se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de mantenerse, se estará al que mayor número de respuestas correctas haya tenido en la fase de oposición.

#### **SÉPTIMA.-**

1.- Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública la relación de aprobados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento.

Cualquier propuesta de nombramiento que contradiga lo antes dispuesto será nula de pleno derecho.

2.- El Ayuntamiento se reserva la facultad de declarar vacante la plaza, si no resultase satisfactoria la selección.

#### **OCTAVA.-**

1.- Los aspirantes que resulten seleccionados presentarán en el plazo de cinco días naturales desde que se haga pública su aprobación, la siguiente documentación:

1.1 Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del DNI.

2.1 Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido.

3.1. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes.

4.1. Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme, así como declaración de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2.- El/la aspirante que no presente dicha documentación completa, salvo causas de fuerza mayor, o no reúna los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán sin efecto las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido

por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En tal caso, será considerado renunciante a la plaza, procediéndose al nombramiento del suplente propuesto.

3.- El órgano municipal competente, a la vista de la propuesta del Tribunal de valoración y acreditado el cumplimiento de los requisitos señalados en la presente base, resolverá sobre el nombramiento del aspirante propuesto.

**NOVENA.-** Los/as candidatos/as nombrados deberá tomar posesión en el plazo que establezca el Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en artículo 62 del EBEP. De no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando en la situación de cesante, con pérdida de todos sus derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**DÉCIMA.-** Se constituirá una bolsa de trabajo para atender la provisión de interinidades o necesidades puntuales de los servicios o áreas municipales en los que se necesite, formada por los aspirantes que no hubieran obtenido plaza, siguiendo estrictamente el orden de puntuación y únicamente a estos efectos.

**DECIMOPRIMERA.-** El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten para el buen orden de las pruebas, en todo lo no previsto en estas bases.

**DECIMOSEGUNDA.-** La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos 107 y siguientes de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo caso, contra la resolución de aprobación de la presente convocatoria y bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contenciosoadministrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1 a) y 14.2) de la Ley 29 de 1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Igualmente con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

En Arévalo, a 10 de junio de 2013.

El Alcalde, *Vidal Galicia Jaramillo*.

## ANEXO I

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Características, estructura y contenido. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías.

Tema 2.- La Organización Territorial del Estado: Principios Constitucionales. Las Comunidades Autónomas y Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

Tema 3.- La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estructura y Contenido esencial.

Tema 4.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 5.- Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general, normas reguladoras, plazos y cómputo. Tramitación de los expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones.

Tema 6.- Los recursos administrativos: concepto y clases. Interposición. Suspensión de la ejecución. Audiencia al interesado. Resolución. Recurso ordinario, de revisión y de reposición. La revisión y revocación de los actos de los entes locales.

Tema 7.- Las Entidades Locales: tipología. Régimen local español: contenido y principios generales de la Ley de Bases de Régimen Local.

Tema 8.- La provincia en el régimen local: concepto y caracteres. Organización Provincial. Competencias. Órganos provinciales.

Tema 9.- El municipio. Concepto. Elementos esenciales. Denominación y cambio de nombre de los municipios. El término municipal. Concepto y caracteres.

Tema 10.- La organización municipal. Clases de Órganos y competencias.

Tema 11.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Notificaciones y publicaciones.

Tema 12.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13.- Los contratos administrativos. Clases de contratos administrativos y privados. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. Expedientes de contratación.

Tema 14.- El personal al servicio de las Entidades Locales: clases de personal. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. El sistema de derechos y deberes en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 15.- El Registro de entrada y salida de documentos: su funcionamiento en las Corporaciones Locales. Requisitos en la presentación de documentos. El archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación.

Tema 16.- La atención al público: acogida e información. Relaciones entre las Administraciones Públicas y los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos.

Tema 17.- La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos locales.

Tema 18.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las Ordenanzas Fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 19.- Régimen jurídico del gasto público local. Introducción y concepto. Clases de gastos. Los créditos para gastos. El control y fiscalización de la gestión económica y financiera.

Tema 20.- Los presupuestos locales: Concepto. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.



## ANEXO II

Don/Doña ....., D.N.I. número .....,  
con domicilio a efectos de notificaciones en .....,  
código postal ....., Teléfono .....

EXPONGO: Que deseo ser admitido/a a las pruebas para la selección de un Auxiliar Administrativo, funcionario interino, cuya convocatoria ha sido anunciada en el Boletín Oficial de la provincia de Ávila número ....., de fecha .....

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de la instancia, en las bases que declaro conocer y he satisfecho los derechos de examen conforme acredito con el justificante de pago que adjunto. Se adjunta, así mismo fotocopia del D.N.I.

SOLICITO: Que se me admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes.

Que se tenga en cuenta la documentación que se acompaña, para acreditar los méritos para la fase de concurso, y que a continuación se relaciona (detallar).

(Fecha y Firma)

ILMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.240/13

### AYUNTAMIENTO DE NAVARREDONDA DE GREDOS

#### A N U N C I O

Por Resolución de esta Alcaldía de fecha 20 de junio de 2013 se aprobó la contratación de la plaza denominada LIMPIADOR/RA de régimen laboral FIJO A TIEMPO PARCIAL, la cual se convoca mediante CONCURSO-OPOSICIÓN, que se regirá por las bases reguladoras de las pruebas selectivas que se detallan seguidamente: «BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE DE UNA LIMPIADOR/RA CON CONTRATO FIJO A TIEMPO PARCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE NAVARREDONDA DE GREDOS (ÁVILA)

**PRIMERO.- NORMAS.GENERALES.-** Es objeto de las presentes bases la contratación de la plaza de un limpiador/ra mediante concurso-oposición libre, en régimen laboral fijo, a tiempo parcial.

La plaza referida está vinculada al servicio de limpieza y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: Limpieza tanto interior como exterior de las dependencias e instalaciones de las oficinas y demás estancias del edificio del Ayuntamiento de Navarredonda de Gredos, sito en Plaza la Mina nº 1 (Oficinas municipales, Agrupación de secretarías de Juzgados de Paz, Servicio-CEAS y Servicio de Plan de Dinamización Turística de Gredos-Valle de Iruelas, y demás que se puedan establecer en el futuro) así como de las dependencias e instalaciones de guardería municipal sita en Calle Alta s/n, consultorio de salud de Barajas sito en Carretera del Barco de Ávila s/n y escuelas públicas locales sitas en Calle La Feria 15-17 de este municipio de Navarredonda de Gredos.

**SEGUNDO.- MODALIDAD DEL CONTRATO.-** La modalidad del contrato es la de contrato fijo a tiempo parcial regulada por el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El carácter del contrato es fijo a tiempo parcial.

La jornada de trabajo será de 20 horas semanales, fijando como día de descanso el sábado y domingo. El horario de trabajo fijado será preferentemente fuera de los horarios lectivos y de trabajo y se determinará por la Alcaldía en nombre y representación de esta entidad en cada momento, según la época del año. y las necesidades del servicio.

Se fija una retribución bruta de 524,73 € al mes, correspondientes a doce mensualidades incluyéndose en cada una de ellas el prorrateo de las pagas extraordinarias, de acuerdo con el vigente convenio en vigor de limpieza.

**TERCERO.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-** Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
- b) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007 de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación: Certificado de estudios primarios.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-** Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opta se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navarredonda de Gredos y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 30,00 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal que este Ayuntamiento tiene en Caja Rural de Salamanca con el nº 3016.1083.46.2023827120.

**QUINTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-** Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada

la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas.

**SEXTO.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-** El órgano de selección se constituirá en cada convocatoria y estará formado por cinco miembros, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad.

La totalidad de los Vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El Tribunal calificador en consecuencia estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres Vocales.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con lo determinado en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en consecuencia los miembros del órgano de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la precitada Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal tendrá la categoría de tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

**SÉPTIMO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.-** El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.

- Concurso.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

#### **FASE DE OPOSICIÓN:**

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**PRIMER Y ÚNICO EJERCICIO:** Ejercicio teórico tipo test sobre actividades propias del cargo a desempeñar. Las preguntas versaran sobre los temas que se recogen en el Anexo II.

El ejercicio tiene carácter eliminatorio, y constará de 40 preguntas con cuatro respuestas, siendo una de ellas verdadera. Se concederá un punto a cada respuesta verdadera.

- El primer y único ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 40 siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos.

Será necesario superar la fase de oposición para pasar a la fase de concurso.

#### **FASE DE CONCURSO:**

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen.

##### **Méritos computables:**

**1) Experiencia:** Máximo 10 puntos.

d) 0,20 puntos por mes de servicio en plazas similares en la Administración Local, con un máximo de 5 puntos.

e) 0,10 puntos por mes de servicio en plazas similares en cualquier otra administración pública con un máximo de 3 puntos.

f) 0,10 puntos por mes de servicio en plazas similares en empresas privadas con un máximo de 2 puntos.

**2) Formación:** Cursos relacionados con el puesto de trabajo.

b) 2 puntos por cada curso superior a 20 horas, con un máximo de 4 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, siempre que se haya superado la fase de oposición y se haya podido optar a la fase de concurso.

**OCTAVO.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-** Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación) dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**NOVENO.- INCIDENCIAS.-** Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá Interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

En lo no previsto en las presentes bases, regirá lo dispuesto en la normativa que establece las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección e ingreso del personal al servicio de la Administración Pública.

En Navarredonda de Gredos, a 20 de junio de 2013.

El Alcalde, *José Manuel Jiménez Gil*.

## ANEXOS

### (ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA)

D. ...., con DNI nº. ...., y domicilio a efectos de notificación en ....., teléfono ....., y correo electrónico ....., EXPONE:

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de Navarredonda de Gredos, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila nº. ...., de fecha ....., en relación con la convocatoria de la plaza de limpiador/ra en régimen laboral fijo a tiempo parcial, y conforme a las bases que se publican en el mismo Boletín.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de dicha plaza de personal laboral de la plantilla municipal, las cuales aceptar en su totalidad.

CUARTO. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen.

Por todo ello, SOLICITA: Que se admita ésta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

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

El solicitante, Fdo.: .....

### (ANEXO II: TEMARIO PRUEBA DE LA OPOSICIÓN)

#### TEMARIO.

Tema 1. Organización Municipal: El Alcalde, la Junta de Gobierno Local, el Pleno Municipal.

Tema 2. Conceptos generales de limpieza. Sistemas de limpieza.

Tema 3. Maquinaria, herramientas y útiles básicos de limpieza. Productos químicos de limpieza

Tema 4. Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas, almacenes y exteriores. Limpieza de equipos de oficina y mobiliario.

Tema 5. Limpieza de dependencias escolares y de guarderías.

Tema 6. Limpieza de cuartos de baño y aseos públicos.

Tema 7. Limpieza de paredes y techos (cerámica, granito, pintura plástica, etc.).

Tema 8. Limpieza de pisos y suelos.

Tema 9. Limpieza de cristales, ventanas, espejos y cuadros.

Tema 10. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos. Cuidado del material de limpieza.

Tema 11. La organización y control del servicio de limpieza.

Tema 12. Funciones del personal de limpieza. Control y calidad en la limpieza

Tema 13. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Administrativo de Ávila a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, e, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Navarredonda de Gredos, a 20 de junio de 2013.

El Alcalde, *José Manuel Jiménez Gil*.

