

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



4 de noviembre de 2016

Nº 213

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

SECRETARÍA GENERAL

- Extracto de acuerdos adoptados por el Pleno en sesión Ordinaria celebrada el día 24 de octubre de 2016 2

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Enajenación mediante subasta de bienes embargados propiedad de ARQUIS S.L. 4

AYUNTAMIENTO DE GAVILANES

- Bases para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo de carácter interino 7

AYUNTAMIENTO DE BLASCOMILLÁN

- Licitación aprovechamiento de pastos municipales temporada 2016-2017 17

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

- Relación de aprobados para la provisión en régimen laboral con carácter temporal de dos plazas de personal de limpieza de edificios municipales 20

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 2.522/16

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

SECRETARÍA GENERAL

A N U N C I O

EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL PLENO CORPORATIVO DE ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, EN SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL PASADO DÍA 24 DE OCTUBRE DE 2016 (13/16).

- Se aprobó el borrador del acta de la sesión anterior, acta 12/16, de 26 de septiembre de 2016 (ordinaria).

1.- Se aprobó la adhesión al Convenio de colaboración entre la administración general del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Castilla y León, para la prestación mutua de soluciones básicas de administración electrónica.

Aprobar inicialmente la desafectación del bien inmueble propiedad de la Diputación Provincial de Ávila, identificado como "Antiguo Colegio de Medicina".

Autorizar al Ayuntamiento de Villanueva de Ávila el cambio de denominación de la actuación concedida en el marco del Programa de obras con cargo a crédito extraordinario 04/2016, siendo definitivamente la actuación a realizar: "Arreglo del Camino del Roblellano", por un importe de 10.000 euros.

Solicitar a la Junta de Castilla y León la revocación, concedida en su día, de la concesión de exención de la creación del puesto de trabajo de Secretaría a los Ayuntamientos de Pascualcobo, San Miguel de Serrezuela y Agrupación de El Losar del Barco y Junciana.

Aprobar el texto del borrador de Convenio entre la Consejería de Fomento y Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León y la Diputación Provincial de Ávila para instrumentar la participación de ésta en la construcción de distintas Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales en la provincia de Ávila.

MOCIONES:

Se aprobaron las siguientes mociones presentadas por:

Moción del grupo "Ciudadanos" (consensuada): "Instar a la Junta de Castilla y León a buscar soluciones a los problemas que genera la caza menor a los agricultores de la provincia."

Moción del grupo PSOE: "Programa para la instalación de desfibriladores en municipios de la provincia."

Se rechazaron las siguientes mociones presentadas por:

Moción del grupo IU: “Apoyo a la proposición de ley para la aplicación de medidas urgentes en materia de régimen local, presentada en el Congreso de los Diputados.”

Moción conjunta de los grupos PSOE y UPyD: “Oposición al proyecto de explotación para aprovechamiento de faldespantos en varios términos municipales de la provincia.”

En Ávila, a 2 de noviembre de 2016

El Presidente, *Jesús Manuel Sánchez Cabrera*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.533/16

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

SERVICIO DE RECAUDACIÓN

E D I C T O

SUBASTA DE INMUEBLES

Autorizada, en fecha 27 de octubre de 2016, la enajenación mediante subasta de bienes embargados en el expediente de referencia, seguido para la realización de los débitos contra ARQUIS SL, con CIF B79011771 y domicilio fiscal en Cl. Estrada nº 5 Pla. BJ (05001 Ávila), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación, procede dictar el siguiente:

PROCEDIMIENTO. No habiéndose satisfecho la deuda objeto del expediente de apremio nº 2014EXP36000636, que asciende a la suma total de 539.254,30 Eur, decreto la venta de los bienes embargados siguientes:

LOTE PRIMERO

URBANA: 100% PARCELA RESULTANTE NÚMERO OCHO-A del Proyecto de Actuación SECTOR ARUP 1/11 "Fuente de la Alpargata", sita en Ávila, inscrita en el Registro de la Propiedad al Libro 961, Tomo 2522, Folio 194, Finca 62885.

LOTE SEGUNDO

URBANA: 50% PARCELA RESULTANTE NÚMERO CINCO-A parcela de terreno identificada como parcela de resultado número 5ª, P-D3, del Proyecto de Actuación S SUN 8-2 "RENFE", inscrita en el Registro de la Propiedad al Libro 896, Tomo 2453, Folio 207, Finca 59066.

LOTE TERCERO

URBANA: 100% PARCELA RESULTANTE NÚMERO SIETE del Proyecto de Actuación SECTOR ARUP 1/11 "Fuente de la Alpargata", sita en Ávila, inscrita en el Registro de la Propiedad al Libro 551, Tomo 1924, Folio 208, Finca 39085.

Inscritos en el Registro de la Propiedad de Ávila, propiedad del deudor ARQUIS SL

La celebración de la subasta tendrá lugar el día 13 de DICIEMBRE de 2016, a las 10:00 horas en la sala Vázquez Zúñiga del Excmo. Ayuntamiento de Ávila (Plaza del Mercado Chico, 1).

El tipo de subasta para licitar se fija en:

- Lote Primero114.779,30 Eur.

- Lote Segundo44.573,55 Eur.
- Lote Tercero1.368.480,00 Eur.

Se advierte a las personas que deseen licitar en la subasta lo siguiente:

1º. Los bienes embargados a enajenar son los que a continuación se detallan:

LOTE PRIMERO

URBANA: 100% PARCELA RESULTANTE NÚMERO OCHO-A del Proyecto de Actuación SECTOR ARUP 1/11 “Fuente de la Alpargata”, sita en Ávila, inscrita en el Registro de la Propiedad al Libro 961, Tomo 2522, Folio 194, Finca 62885.

LOTE SEGUNDO

URBANA: 50% PARCELA RESULTANTE NÚMERO CINCO-A parcela de terreno identificada como parcela de resultado número 5ª, P-D3, del Proyecto de Actuación SSUN 8-2 “RENFE”, inscrita en el Registro de la Propiedad al Libro 896, Tomo 2453, Folio 207, Finca 59066.

LOTE TERCERO

URBANA: 100% PARCELA RESULTANTE NÚMERO SIETE del Proyecto de Actuación SECTOR ARUP 1/11 “Fuente de la Alpargata”, sita en Ávila, inscrita en el Registro de la Propiedad al Libro 551, Tomo 1924, Folio 208, Finca 39085.

Inscritos en el Registro de la Propiedad de Ávila, propiedad del deudor ARQUIS SL.

2º. Los licitadores deberán tener capacidad de obrar con arreglo a derecho y no estar incurso en ningún supuesto de impedimento legal. Asimismo, deberán identificarse por medio de D.N.I. y justificar, en su caso, la representación que ostenten.

3º. Todo licitador deberá constituir ante la Mesa de subasta el preceptivo depósito del 20% del tipo de subasta, tal como se establece en el art. 101.4.e) del Reglamento General de Recaudación, que se ingresará en la Caja Municipal con una antelación mínima de treinta minutos al inicio de la misma, si los adjudicatarios no satisfacen el precio del remate, dicho depósito se aplicará a la cancelación de la deuda sin perjuicio de las responsabilidades en que incurrirán por los mayores perjuicios que sobre el importe del depósito origine la ineffectividad de la adjudicación.

4º. La subasta se suspenderá, en cualquier momento anterior a la adjudicación de bienes, si se hace el pago de la deuda, intereses y costas del procedimiento.

5º. El remate se deberá entregar en el acto de adjudicación de bienes o dentro de los cinco días siguientes, siendo la diferencia entre el depósito constituido y el precio de adjudicación.

6º. Los licitadores habrán de conformarse con los títulos de propiedad que, en su caso, se hayan aportado al expediente o las certificaciones supletorias que consten, no teniendo derecho a exigir otros. Dichos títulos podrán ser examinados en la oficina del Servicio de Recaudación del Ayuntamiento de Ávila, hasta el día anterior a la celebración de la subasta.

7°. En el caso de que no se enajenara la totalidad o parte de los bienes en primera licitación, la Mesa podrá acordar una segunda licitación, o la iniciación del trámite de adjudicación directa, que se llevará a cabo dentro del plazo de seis meses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 del Reglamento General de Recaudación.

8°. Se admitirán ofertas en sobre cerrado hasta media hora antes del inicio de la subasta. Dichas ofertas, deberán ser registradas en el Registro General de este Ayuntamiento, tendrán carácter de máximas y deberán ir acompañadas de cheque conformado extendido a favor del Ayuntamiento de Avila por el importe del depósito.

9°. En el supuesto de concurrencia de varias ofertas en sobre cerrado, comenzará la admisión de posturas a partir de la segunda más alta de aquellas, y será adjudicataria la postura más alta por el tramo superior a la segunda en el caso de no existir otras ofertas.

10°. La devolución a los licitadores no adjudicatarios, que efectuaron su oferta en sobre cerrado, se realizará por medio de cheque extendido por el Tesorero y a cargo de la cuenta del Ayuntamiento.

11°. Los tramos a que deberán ajustarse las posturas mínimas serán: 5.000,00 Eur.

12°. Las cargas y gravámenes anteriores y preferentes, en su caso, y otras situaciones jurídicas quedarán subsistentes, entendiéndose que el adjudicatario las acepta y queda subrogado en la responsabilidad de aquellas sin aplicar a su extinción el precio del remate.

ADVERTENCIAS

Los posibles acreedores desconocidos, si fuera el caso, se tendrán por notificados con plena virtualidad legal, con la publicación del presente anuncio, así como también los otros interesados en el expediente.

La notificación al deudor se entenderá efectuada, a todos los efectos legales, por medio de la publicación del presente edicto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación.

Sin perjuicio de cuanto antecede, el pago de los débitos puede efectuarse en la oficina del Servicio de Recaudación del Ayuntamiento de Avila en cualquier momento del procedimiento ejecutivo.

En todo lo no previsto en este edicto se estará a lo preceptuado en las disposiciones legales que regulen el acto de subasta y confieran algún derecho a favor de terceros.

RECURSOS

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Sr. Alcalde-Presidente de la corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y demás sitios reglamentarios, de conformidad con lo prevenido en el art. 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El procedimiento de apremio, aunque se interponga recurso, solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalados en el artículo 73 del Reglamento General de Recaudación.

Ávila, a 27 de octubre de 2016.

El Jefe del Servicio de Recaudación, *Pedro Agustín Serrano Gregorio*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.467/16

AYUNTAMIENTO DE GAVILANES

A N U N C I O

Mediante Resolución de fecha 29 de septiembre de 2016, El Alcalde de GAvilanes aprobó la convocatoria de las pruebas selectivas, a través del sistema de concurso-oposición, para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo, con carácter interino.

Asimismo, mediante la citada Resolución, se aprobaron las Bases Generales de la convocatoria, que son las siguientes

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de las Bases y Características de la plaza

Es objeto de las presentes bases la selección con carácter interino de la plaza de auxiliar administrativo de este Ayuntamiento, que tiene las siguientes características:

- Número de plazas: Una.
- Clasificación: Escala de Administración General.
- Subescala: Auxiliar.
- Grupo: C.
- Subgrupo: C-2
- Nivel Complemento de destino: 12

La plaza referida está adscrita a la Secretaría General y las funciones que tiene encomendadas, son las propias del puesto, y entre otras, las siguientes:

- Colaboración y realización de informes, documentos y propuestas.
- Tramitación de expedientes hasta su archivo.
- Información y atención específica a los interesados.
- Manejo de programas informáticos de Word, Excel y Access entre otros.
- Manejo de los sistemas de reprografía y comunicación telefónica, electrónica y telemática.
- Atención e información general al público.
- Traslado y reparto de documentación, notificaciones, etc.
- Gestión económica y financiera. Contabilidad.
- Gestión del padrón municipal.
- Impuestos y tasas municipales.
- Licencias de obras.

- Gestión de subvenciones y justificación.
- Gestión de ordenanzas municipales.
- Gestión del Juzgado de Paz y Registro Civil.

El sistema selectivo elegido es el concurso oposición.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para ser admitido a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán:

- a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso 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. Ayuntamiento,

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

La instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y se presentará en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la convocatoria, que efectuará el Alcalde-Presidente, y que se expondrá en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

En la solicitud se hará constar la plaza a la que concurre, y se acompañará de una copia del D.N.I, y cuantos justificantes, certificados y documentos acrediten los méritos alegados por el aspirante.

Los aspirantes alegarán los méritos en el modelo normalizado establecido al efecto como Anexo III de esta Convocatoria.

Los méritos han de relacionarse de manera clara, concreta e individualizada

En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en la instancia, ni aquellos otros que no vayan acompañados de la documentación anteriormente referida, debidamente compulsada.

CUARTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter Estatal a propuesta de la Alcaldía.
- Vocal: Uno designado por la Junta de Castilla y León.
- Secretario: El de la Corporación, o un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter Estatal que actuará con voz y con voto a propuesta de la Alcaldía.

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados 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.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

La designación de los miembros del tribunal se hará pública mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

QUINTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

La puntuación total del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición. En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, será criterio para dirimirlo, la calificación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate, el Tribunal podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

5.1. Fase de Concurso:

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la calificación de los méritos alegados, en el modelo que figura en el anexo III de estas bases, y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que se admitió de instancias de la correspondiente convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional, hasta un máximo de 6 puntos.

La experiencia profesional se valorará de la siguiente forma:

1. Por servicios prestados en la Administración Local en puestos reservados a la misma subescala y categoría, como funcionario o grupo equivalente para el personal laboral: 0,04 puntos por mes completo.
2. Por servicios prestados en la Administración Local en puestos reservados a superior subescala y categoría, en igual o distinta Escala, como funcionario o grupo equivalente para el personal laboral: 0,06 puntos por mes completo.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante certificación expedida por el órgano que tenga atribuida la fe pública correspondiente en la que se especificará el periodo, expresado en años y en meses, y la naturaleza de su relación de servicio con la administración. Se habrá de acompañar además informe de la vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Formación, hasta un máximo de 3 puntos.

Por la realización de cursos relacionados con las funciones propias de un Auxiliar Administrativo (Procedimiento Administrativo, Administración Local, Contratación, Subvenciones, Haciendas locales, Urbanismo, archivo de documentos, prevención de riesgos laborales y otros) conforme al siguiente baremo:

- Por cada curso de 10 a 19 horas: 0,05 puntos.
- Por cada curso de 20 a 30 horas: 0,1 punto.
- Por cada curso de 31 a 40 horas: 0,2 puntos.
- Por cada curso de 41 a 50 horas: 0,3 puntos.
- Por cada curso de 50 a 99 horas: 0,5 puntos.
- Por cada curso de 100 a 199 horas: 0,6 puntos.
- Por cada curso de 199 a 200 horas: 0,7 puntos
- Por cada curso de 200 a 299 horas: 0,8 puntos
- Por cada curso de más de 300 horas: 1 punto

A los cursos en los que no se acredite el número de horas se les asignará la puntuación mínima.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del original o copia compulsada del certificado de asistencia y/o copia de la titulación obtenida.

c) Titulación, hasta un límite de 2 puntos

- Por estar en posesión de título de Bachiller, Formación Profesional II o equivalentes a efectos académicos: 0,5 puntos.
- Por estar en posesión del título universitario de Diplomatura o equivalente: 1 punto
- Por estar en posesión de título universitario de grado, licenciatura o equivalente: 1,5 puntos.
- Por estar en posesión de títulos propios de postgrado o especialidades de Estudios Universitarios: 2 puntos.

La titulación se acreditará con original o copia autenticada del correspondiente título.

5.2. Fase de Oposición.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio. Constará de un solo ejercicio compuesto por dos pruebas, siendo eliminatorias y puntuables hasta un máximo de 6 puntos

cada una, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos en cada una de ellas.

5.2.1 Primera prueba: consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 40 preguntas que versarán sobre el contenido del temario.

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de sesenta minutos. En la calificación, las respuestas acertadas se calificarán con 0,20 puntos, restando las respuestas erróneas restarán 0,05 puntos cada una.

5.2.2. Segunda prueba: consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, relacionado con el contenido del temario.

El tiempo para la realización de la misma se determinará por el tribunal momentos antes del comienzo de la prueba.

El Tribunal podrá decidir si la prueba debe ser leída por el opositor en sesión pública, pudiendo realizar al opositor las preguntas que considere oportunas, como aclaración o explicación a las respuestas dadas en el mismo.

Los aspirantes serán convocados para cada prueba en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

La calificación de la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones de las pruebas.

SEXTA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de personas presentadas por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, considerándose aprobada aquella que haya obtenido mayor puntuación. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de dos días hábiles desde el día siguiente a la notificación del nombramiento.

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

El nombramiento quedará revocado por alguna de las siguientes causas:

1. Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente.
2. Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.
3. Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron la cobertura interina.
4. Por el plazo máximo establecido en la Ley.

SÉPTIMA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

OCTAVA. 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 las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Gavilanes a 29 de septiembre de 2016.

El Alcalde, *llegible*.

ANEXO I PROGRAMA

Materias Generales

Tema 1

La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Catalogación. Garantías de los derechos y libertades.

Tema 2

La Corona. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 3

El Gobierno y la Administración, Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la ley y al Derecho.

Tema 4

Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado, con especial referencia al de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Tema 5

El procedimiento administrativo. Principios informativos. Fases. El silencio administrativo. Cómputo de plazos.

Tema 6

Los interesados. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación de interesados.

Tema 7

El acto administrativo, concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Recursos.

Tema 8

La contratación administrativa, Clases de contratos. Selección de contratistas.

Materias específicas:

Tema 9

El régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local.

Tema 10

El Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población.

Tema 11

Organización municipal. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Competencias municipales.

Tema 12

La provincia. Organización provincial. Competencias. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones y Entidades Locales Menores.

Tema 13

La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos, procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14

Los bienes de las Entidades Locales. Conceptos, clases y alteración de la calificación jurídica. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes.

Tema 15

El personal al servicio de las Entidades Locales, funcionarios, laborales, eventuales y personal directivo. Régimen jurídico, derechos y deberes.

Tema 16

Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada, fomento y policía. Procedimiento de concesión de licencias. El servicio público en la esfera local, nociones generales y modos de gestión del servicio público.

Tema 17

Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 18

Las Haciendas Locales. Ingresos. Ordenanzas fiscales. Régimen Jurídico del gasto público local. Los Presupuestos locales. Las subvenciones públicas.

Tema 19

Los documentos administrativos. El Registro de documentos. La informatización de los registros. El archivo: Concepto y caracteres. Sistema de clasificación. Funciones del archivo. Clases de archivo. Criterios de ordenación de archivo. Especial referencia al archivo de gestión. El derecho de los ciudadanos al acceso a Archivos y Registros..

Tema 20

El municipio de Gavilanes. Término Municipal. Organización del Ayuntamiento.

ANEXO II

Solicitud de participación en el concurso-oposición convocado por el Ayuntamiento de Gavilanes, para la provisión con carácter interino de UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, vacante en la plantilla de personal funcionario.

Nombre: _____

Primer Apellido: _____

Segundo Apellido: _____

D.N.I.: _____

Fecha de nacimiento: _____

Edad: _____

Lugar de nacimiento municipio) _____ Provincia: _____

País: _____

Domicilio (calle y número): _____

Municipio: _____

Provincia _____

País _____

Teléfono fijo: _____

Teléfono móvil: _____

Correo electrónico: _____

El/ la abajo firmante solicita ser admitido/a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y en el Anexo III; y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de las Bases Generales reguladoras del proceso selectivo.

Documentos que se acompañan:

Fotocopia compulsada del D.N.I.

Fotocopia compulsada del título de graduado en educación secundaria obligatoria, formación profesional de primer grado o equivalente. En el caso de invocar un título equivalente a los exigidos, se acompañará certificado expedido por el organismo competente acreditativo de la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá adjuntar la credencial que acredite su homologación.

Relación de méritos para la fase de concurso según modelo Anexo III. Deberá ir acompañado de fotocopia compulsada de los diplomas o certificados de los cursos de formación y certificados de las de los servicios prestados en Ayuntamientos o en otras Administraciones Públicas, así como copias de los títulos que se aleguen, para su valoración en la fase de concurso.

En _____ a _____ de _____ de 2016.

Firma:

Nombre y Apellidos:

ANEXO III**MÉRITOS ALEGADOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.

2.- CURSOS DE FORMACIÓN.

3.- TITULACIONES.

En _____ a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.476/16

AYUNTAMIENTO DE BLASCOMILLÁN

A N U N C I O

LICITACIÓN DEL APROVECHAMIENTO DE PASTOS MUNICIPALES, TEMPORADA 2016/2017

De conformidad con el acuerdo del Pleno de fecha 27-09-2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económica más ventajosa, para el arrendamiento de los prados de propiedad municipal, para el aprovechamiento de pastos, temporada 2016/2017, conforme a los siguientes datos:

1º.- Entidad adjudicataria: Ayuntamiento de Blascomillan

2º.- Objeto del contrato y precio base de licitación:

- LOTE Nº 1.- Gavias del Río una y dos, 295,37 Euros.
- LOTE Nº 2.- Gavia del Río, 863,49 Euros.
- LOTE Nº 3.- Gavias de las Zauceras, 400,89 Euros.
- LOTE Nº 4.- Valdelobero, 223,20 Euros.
- LOTE Nº 5.- Arroyo de la Meriñuela, 248,49 Euros.
- LOTE Nº 6.- Gavia Cno. de Peñaranda, 20,89 Euros.
- LOTE Nº 7.- Cabizuela, 436,59 Euros.
- LOTE Nº 8.- Valdemingorruyo, 702,17 Euros.
- LOTE Nº 9.- Pozuelo, 710,92 Euros.
- LOTE Nº 10.- Valle las Dehesas hasta Cno. Senderuelo, 868,53 Euros.
- LOTE Nº 11.- Valle las Dehesas Cno. Abajo, 618,64 Euros.
- LOTE Nº 12.- Charco la Mula, 1.120,02 Euros.
- LOTE Nº 13.- Valdelosendrinos, 1.037,35 Euros.
- LOTE Nº 14.- Varbellido, 726,36 Euros.
- LOTE Nº 15.- Prado Chico, 1.365,20 Euros.
- LOTE Nº 16.- Prado Iglesia, Arroyo Meriñuela desde Camino Mancera a Prado Chico, 2.542,16 Euros.
- LOTE Nº 17.- Prado Veguillas, Arroyo Meriñuela desde Cno. Mancera a Raya S. García, 295,45 Euros.
- LOTE Nº 18.- Prado Luengo 946,28 Euros.
- LOTE Nº 19.- Valdeaparicio, 178,42 Euros.
- LOTE Nº 20.- Reguera de Valdeserrano, 93,43 Euros.

LOTE Nº 21.- Segunda Reguera, 75,13 Euros.

LOTE Nº 22.- Valhondo, 15,03 Euros.

LOTE Nº 23.- Gavia Cno. Del Molino, 147,81 Euros.

LOTE Nº 24.- Escalonilla, 7,36 Euros.

LOTE Nº 25.- Monte Grande, 2.980,08 Euros.

LOTE Nº 26.- Monte Nuevo y Valdeserrano, 1.166,38 Euros.

3º.- Duración del contrato: Desde la fecha de adjudicación definitiva hasta el 30 de noviembre de 2017. Para los Lotes nº 25 y nº 26 la duración del contrato será desde la adjudicación definitiva hasta el 30 de septiembre de 2017.

4º.- Tramitación y procedimiento:

.- Tramitación: Ordinaria

.- Procedimiento: Subasta. La primera tendrá carácter vecinal y únicamente podrán concurrir a la misma los vecinos de este municipio, a excepción de los Lotes 25 y 26 para los que podrían presentar proposiciones personas de otros municipios. En el supuesto de quedar desierto algún lote, se celebrará una segunda subasta, en el plazo de ocho días naturales contados a partir del siguiente al de la celebración de la primera, con sujeción al mismo Pliego de Condiciones, a la que podrán concurrir personas de otros municipios.

.- Criterios de adjudicación: Oferta económica más ventajosa

5º.- Presentación de ofertas: Fecha límite de presentación: 15 días naturales a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

6º.- Lugar de presentación: Oficinas del Ayto. de Blascomillan

7º.- Modelo de proposición:

D. _____, con D.N.I. nº _____, con domicilio a efectos de notificación en _____, C/ _____, nº _____, en su nombre o en representación de _____, enterado de la licitación para el arrendamiento de los prados de propiedad municipal, para el aprovechamiento de pastos del LOTE nº _____ denominado _____ se compromete a cumplir todas y cada una de las condiciones señaladas en el Pliego que sirve de base al contrato y ofrece por el remate la cantidad de _____ (letra y número).

Fecha y firma del proponente.

8º.- Apertura de ofertas:

.- Lugar: Ayuntamiento, C/ Cerrada, nº 2

- A las 11,00 horas del primer martes hábil, una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas.

9º.- Pliego de Condiciones: Durante el plazo de presentación de proposiciones, estarán a disposición de los interesados en la Secretaría Municipal.

Blascomillan, a 24 de Octubre de 2016

La Alcaldesa, *Mª Teresa Hernández Pérez.*



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.472/16

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

RELACIÓN DE APROBADOS

En relación con la cláusula undécima (Propuesta del Tribunal) de las Bases de selección por concurso-oposición para la provisión en régimen laboral con carácter temporal de dos plazas de personal de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, el Tribunal hace pública la siguiente relación de aprobados por orden de puntuación:

- 1.- A.G.S con D.N.I nº 06.572.164-Y.- 5,2 puntos
- 2.- A.N.J con D.N.I nº 06.577.325-S.- 4,5 puntos
- 3.- S.F.T con D.N.I nº 52.863.346-P.- 4,25 puntos
- 4.- B.V.G con D.N.I nº 70.807.270-E.- 4,1 puntos
- 5.- M.I.G.L con D.N.I nº 70.799.021-F.- 4,05 puntos
- 6.- A.V.G con D.N.I nº 06.583.387-M.- 4 puntos
- 7.- J.L.R.C con D.N.I nº 06.535.792-C.- 4 puntos
- 8.- G.N.J con D.N.I nº 06.580.517-X.- 3,80 puntos
- 9.- S.B.J con D.N.I nº 04.192.341-Q.- 3,75 puntos
- 10.- N.G.R con D.N.I nº 04.168.820-R.- 3,50 puntos
- 11.- A.G.C con D.N.I nº 04.182.026-M.- 3,50 puntos
- 12.- M.A.A.G con D.N.I nº 30.563.028-F.- 3,4 puntos
- 13.- M.C.G.M con D.N.I nº 04.168.917-Y.- 3,35 puntos
- 14.- M.I.F.C con D.N.I nº 04.164.913-G.- 3,35 puntos
- 15.- M.A.J.R con D.N.I nº 04.150.395-E.- 3,30 puntos
- 16.- I.V.G con D.N.I nº 70.812.780-N.- 3,25 puntos
- 17.- M.T.F.A con D.N.I nº 06.536.062-Z.- 3,25 puntos
- 18.- M.P.B.G con D.N.I nº 04.167.341-V.- 3,20 puntos
- 19.- D.G.G con D.N.I nº 04.141.945-J.- 3,05 puntos

Por lo tanto, se propone a la Alcaldía a los aspirantes A.G.S con D.N.I nº 06.572.164-Y y A.N.J con D.N.I nº 06.577.325-S para personal laboral con carácter temporal como personal de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro de conformidad con la cláusula al inicio citada.

Asimismo el resto de aspirante formarán una bolsa de trabajo para sucesivas contratación conforme a la puntuación obtenida.

Arenas de San Pedro, 14 de octubre de 2016.

El Tribunal Calificador,

Firmas, *Illegibles*.