

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



5 de septiembre de 2016

Nº 171

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

- Solicitud de autorización de vertido de aguas residuales 2

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

- Licitación contrato de suministro de elementos de señalización vertical para el año 2016 4

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Notificación resolución de expediente sancionador nº CC 16/22 7
- Exposición pública del padrón fiscal correspondiente a la matrícula del impuesto sobre actividades económicas ejercicio 2016 8

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

- Bases selección por concurso-oposición para la provisión en régimen laboral con carácter temporal de dos plazas de personal de limpieza..... 9

AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

- Aprobación inicial de la modificación puntual de las normas urbanísticas municipales relativa a la eliminación del 30% en el Sector 4F 19

AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE ZAPARDIEL

- Aprobación provisional modificación de la ordenanza fiscal del impuesto sobre bienes inmuebles 20

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 2.120/16

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

Comisaría de Aguas

A N U N C I O

En esta Confederación Hidrográfica del Tajo, se tramita a instancia del Ayuntamiento de Garganta del Villar, con NIF P0508100E y domicilio en C/ Sol, s/n, 05134 - Garganta del Villar, Ávila, el expediente relativo al procedimiento administrativo de autorización de vertido de aguas residuales procedentes del núcleo urbano de Garganta del Villar, al arroyo Gil, en el término municipal de Garganta del Villar (Ávila).

Lo que, conforme al Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, y el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, y sus sucesivas modificaciones, se hace público a fin de que en el plazo de TREINTA (30) DÍAS, puedan presentar reclamaciones quienes se consideren afectados por esta petición en la CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO, sita en la Avenida de Portugal 81, 28071 Madrid, en cuyas oficinas se halla de manifiesto el expediente de referencia 263.301/16.

NOTA EXTRACTO

Para el tratamiento de las aguas residuales se ha previsto una estación depuradora de aguas residuales con las siguientes características:

- PROCEDENCIA AGUAS RESIDUALES:

Núcleo urbano de Garganta del Villar.

- UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES:

Polígono 3, parcela 57, t.m. de Garganta del Villar.

- CARACTERÍSTICAS DEL VERTIDO:

Urbano menor de 1.999 habitantes-equivalentes (100 h-e), con los siguientes valores límites de emisión: Sólidos en suspensión \leq 35 mg/l; DB0525 mg/l; DQO \leq 125 mg/l.

- DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES:

LÍNEA DE AGUA:

Arqueta de llegada; canal de desbaste con tamiz tipo tomillo de 3 mm de luz de paso y canal by pass con reja de 10 mm de luz; tratamiento biológico en planta

compacta SBR basado en aireación prolongada; medición de caudal y arqueta de salida del agua tratada.

LÍNEA DE FANGOS:

Extracción de fangos con camión cisterna y traslado a EDAR Naval Moral para ser tratados.

- MEDIO RECEPTOR DEL VERTIDO:

Arroyo Gil, margen izquierda (m), en un punto de coordenadas UTM ETRS 89 (huso 30) X= 321.630; Y= 4.479.365 (m).

- VOLUMEN DE VERTIDO SOLICITADO:

4.410 m³/año.

La Técnico de Vertidos, *Marta Hernández León*.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 2.114/16

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

A N U N C I O D E L I C I T A C I Ó N

CONTRATO DE SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN VERTICAL PARA EL AÑO 2016

ENTIDAD ADJUDICADORA: DATOS GENERALES Y DATOS PARA LA OBTEN- CIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Organismo: Diputación Provincial de Ávila.

Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

Obtención de documentación e información:

Dependencia: Servicio de Contratación de la Diputación Provincial de Ávila

Domicilio: Plaza Corral de las Campanas s/n

Localidad y Código Postal: Ávila-05001

Teléfono: 920-357150 / 357117

Telefax: 920-357106

Correo electrónico: contratacion@diputacionavila.es

Dirección de Internet del Perfil del Contratante: www.diputacionavila.es/contratacion/perfildelcontratante

www.diputacionavila.sedelectronica.es

Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta que finalice el plazo de presentación de proposiciones

Número de expediente: 7894/2016

OBJETO DEL CONTRATO

Tipo: Contrato de Suministro

Descripción: Contrato de suministro de elementos de señalización vertical para el año 2016 (de conformidad con los Pliegos de Cláusulas y de Prescripciones Técnicas)

Lugar de ejecución: El suministro se entregará en el parque de Vías y Obras de la Diputación Provincial de Ávila.

Plazo de ejecución: El suministro se realizará en un plazo máximo de dos meses a contar a partir de la formalización del contrato.

Admisión de prórroga: Se prorrogará, en caso necesario, dicho plazo de entrega por mutuo acuerdo entre las partes.

CPV 2008: 22113000

TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:

Tramitación: Ordinaria

Procedimiento: Abierto

Criterios de adjudicación: Único criterio de selección de la oferta económicamente más ventajosa (precio más bajo)

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

151.437,65 euros

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

El presupuesto del contrato, que servirá de precio base de licitación es 151.437,65 euros y 31.801,91 (21%) euros de IVA, es decir, 183.239,56 euros, IVA incluido.

GARANTÍAS EXIGIDAS.

Provisional: No se exige

Definitiva: Será el 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 60 de la TRLCSP como prohibitivas para contratar.

Se exigen las siguientes solvencias, de acuerdo al escrito redactado por Mariano Terceño González, Ingeniero Jefe del Servicio de Vías y Obras, el 28 de julio de 2016:

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

Declaración sobre el volumen anual de negocios por importe igual o superior a cuatro veces el Presupuesto estimado del suministro, (183.239,56 € I.V.A. incluido), que asciende a la cantidad de SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO EUROS CON VEINTICUATRO CÉNTIMOS (732.958,24 €)

SOLVENCIA TÉCNICA:

Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la Diputación Provincial de Ávila

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Fecha límite de presentación: 21 de septiembre de 2016

Modalidad de presentación:

Conforme lo señalado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Lugar de presentación:

Dependencia: Registro General de la Diputación

Domicilio: Plaza del Corral de las Campanas, s/n

Localidad y código postal: 05001-Ávila

Dirección electrónica: contratacion@diputacionavila.es

Plazo durante el cual estará obligado a mantener su oferta: tres meses

APERTURA DE OFERTAS

Dirección: Plaza del Corral de las Campanas s/n (Salón de Sesiones)

Localidad y código postal: 05001 Ávila

Fecha y hora:

- a) En acto público, el mismo día de la calificación de la documentación general, si no existieran deficiencias subsanables, o al día siguiente de finalizar el plazo de subsanación de aquéllas, si las hubiera. La calificación de la documentación general tendrá lugar el día 27 de septiembre de 2016, salvo anuncio de presentación de proposiciones por correo sin que hayan tenido entrada las mismas en la Diputación ese día, posponiéndose en este caso la calificación a otra fecha que se haría pública en el tablón de anuncios de la Corporación, o en el referido acto público de la Mesa, el día 27 de septiembre de 2016.

Hora: 12:15 horas

GASTOS DE PUBLICIDAD: importe máximo: 2.500 euros

En Ávila, a 30 de agosto de 2016

El Diputado Delegado del Área de Cooperación Económica Local e Infraestructuras,
Carlos García González.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.131/16

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

CONVIVENCIA CIUDADANA

A N U N C I O

CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN POR COMPARENCIA

Habiéndose intentado por dos veces notificación sin haber podido practicarse por causas no imputables a esta Administración, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en redacción dada por Ley 4/1999, de 13 de enero, por medio del presente, se hace pública NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN de los expedientes sancionadores en materia de Convivencia Ciudadana que se adjuntan, instruidos por el Tte. de Alcalde Delegado de Presidencia, Interior y Administración Local por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de Ávila, por Resolución de 30 de Junio de 2015, a las personas que a continuación se relacionan.

EXPEDIENTE	NOMBRE Y APELLIDOS DEL PRESUNTO INFRACTOR	DNI/NIE	PRESUNTA INFRACCIÓN	FECHA PRESUNTA INFRACCION	DECRETO RESOLUCIÓN EXPTE. SANCIONADOR	SANCIÓN APLICABLE POR LA PRESUNTA INFRACCIÓN
CC 16/22	COSTEL DOBRE	X8789589R	Artículo 16	29/05/2016	21/07/2016	100,00 €

Asimismo, se comunica a los interesados que, durante el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la publicación del presente, podrá conocer el contenido íntegro de dicha Resolución, a cuyo efecto se encuentra a su disposición en las oficinas del Área de Desarrollo Económico e Innovación del Ayuntamiento de Ávila (C/ Tomás Luis de Victoria, 6 - 05001 Ávila).

Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

En Ávila, 30 de Agosto de 2016.

El Teniente Alcalde Delegado, (Resolución de 30 de Junio de 2015), *Rubén Serrano Fernández*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.133/16

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

INTERVENCIÓN-GESTIÓN TRIBUTARIA

A N U N C I O

Por Resolución de la Teniente de Alcalde Delegada de Hacienda, Desarrollo Económico e Innovación de fecha 1 de septiembre de 2016 se ha aprobado el Padrón Fiscal correspondiente a la Matrícula del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ejercicio de 2016, el cual se expone al público en la Intervención Municipal de este Ayuntamiento durante un mes a contar desde el inicio del período de cobro voluntario que se señala más adelante.

Contra la exposición pública del padrón y de las liquidaciones mediante recibo en él incorporadas, los interesados pueden formular ante la Alcaldía el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14.2 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, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón Fiscal.

Asimismo, se pone en conocimiento de los contribuyentes que el período de cobro voluntario comprenderá desde el día 5 de octubre hasta el día 5 de diciembre de 2016, ambos inclusive, durante el cual podrán ingresar las cuotas tributarias correspondientes, presentando los avisos de cobro que el Ayuntamiento enviará a su domicilio fiscal en las oficinas de las entidades bancarias de la Ciudad de Ávila en ellos reseñados.

Si no se hubiese producido la recepción de los mismos, los contribuyentes deberán personarse para aclarar la situación, antes del día 5 de diciembre de 2016, en la Oficina de Recaudación Municipal sita en C/ Esteban Domingo, 2 de Ávila.

Transcurrido el plazo de ingreso en el período voluntario señalado anteriormente, se iniciará el período ejecutivo que determina el devengo del recargo del 20 por 100 de la deuda no ingresada, así como el de los intereses de demora correspondientes a esta. Este recargo será del 5 por 100 cuando la deuda tributaria se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio y no se exigirán los intereses de demora devengados.

Ávila, 1 de septiembre de 2016.

La Tte. Alcalde Delegada de Hacienda, Desarrollo Económico e Innovación P.D. (Res. 30.06.2015), *María Belén Carrasco Peinado*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.098/16

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

A N U N C I O

Por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de agosto de 2016, se aprobaron las bases de selección por concurso-oposición para la provisión en régimen con carácter temporal de dos plazas de personal de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro (Ávila).

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 (ÁVILA).

Ante la necesidad de contratar dos limpiadores/as, como personal laboral temporal, en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, este ha resuelto convocar pruebas selectivas para provisión de la misma, con arreglo a las siguientes Bases:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.- El objeto de las presentes bases es la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, en régimen de contratación laboral con carácter temporal de dos plazas de personal de limpieza del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, por la jubilación de las trabajadoras que anteriormente prestaban esas funciones, así como la constitución de una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir temporalmente vacantes debidas a bajas por enfermedad u otras causas.

La intención de la Corporación Municipal es proceder a incluir dentro de la plantilla de personal la referida plaza como personal laboral fijo y proceder a su cobertura mediante la correspondiente oferta de empleo público y provisión de la misma mediante procedimiento selectivo. Como quiera que la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en vigor, no permite la incorporación de nuevo personal al servicio de las Administraciones Públicas, y considerando la Corporación Municipal que el servicio de limpieza tiene carácter esencial, es necesaria y urgente la cobertura de dicho puesto, con carácter temporal, hasta que las Leyes de Presupuestos Generales Anuales nos permitan la cobertura de la referida plaza.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

1. Puestos de trabajo a cubrir: Están adscritos al servicio de limpieza de edificios municipales.

2. Modalidad del contrato: Será la de contrato de interinidad según lo dispuesto en el art. 15 de la Ley Reguladora del Estatuto de los Trabajadores y normas de desarrollo. El

contrato de trabajo terminará en el momento en que dicha plaza se provea de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior o en el caso de que cambiaran sustancialmente las circunstancias de funcionamiento del servicio y el Ayuntamiento se viera obligado a suspender la prestación del mismo.

3. Relación Jurídica: La relación jurídica que ligará al aspirante finalmente contratado con la Corporación será la siguiente:

a) Contrato laboral temporal en régimen de interinidad.

b) Retribuciones: Serán las que corresponden presupuestariamente a las trabajadoras jubiladas, a las que se sustituyen.

4. Funciones asignadas al puesto de trabajo:

- Tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, de suelo, techos, paredes, mobiliario etc.. de edificios municipales tales como: Casa Consistorial, Colegios, Consultorios, Pabellones Deportivos, Bibliotecas, Telecentros, Locales, Recintos y demás lugares, así como cristalerías, puertas, ventanas de los mismos, sin que se requieran para la realización de tales tareas más que atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene.

- Cualquier otra que guarde relación con el puesto de trabajo.

5. Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a tiempo completo.

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.

TERCERA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección de los/as aspirantes serán mediante concurso-oposición libre.

CUARTA. PUBLICIDAD

Estas Bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios, página web del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a la plaza será necesario:

a) Nacionalidad española ó nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea, los familiares de estos de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados POR España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores: debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes.

Solo para supuestos de contratación laboral, podrán acceder, además de los anteriores, los extranjeros residentes en España, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, **Graduado Escolar, ESO o equivalente**.

Los extranjeros tendrán que tener homologado la titulación que presenten por la Administración Educativa Española.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Todos estos requisitos deberán mantenerse durante el proceso selectivo.

SEXTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arenas de San Pedro y se presentarán en el plazo de DIEZ DIAS NATURALES, contados a partir del primer día hábil siguiente a la publicación de convocatoria del proceso selectivo junto con esas con esa Bases en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro. Si el último día coincidiera en domingo o festivo, se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

2.- Las instancias se presentarán en el Registro General de dicho Ayuntamiento en horario de oficinas, de 9 h a 14 h; o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según el modelo que se adjunta en el Anexo I de las presentes bases.

Los aspirantes que, a consecuencia de una discapacidad precisen adaptaciones en tiempo y medios para la realización de las pruebas, lo indicarán en la solicitud, a fin, de que se adopten las medidas oportunas.

3.- La instancia solicitando tomar parte en las pruebas se acompañará necesariamente, la siguiente documentación:

- a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia compulsada del título exigido en la convocatoria.
- c) Informe de la vida laboral.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en original o copia compulsada.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente, dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DÍAS NATURALES siguientes al de finalización del plazo para presentar instancias, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, se indicará el nombre, apellidos y D.N.I de los admitidos y excluidos concediéndose un plazo de TRES DÍAS para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992 de 26 de 5 noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de no presentarse reclamaciones durante la exposición pública, la lista se elevará a definitiva de forma automática. En caso contrario y una vez resueltas, se publicará la relación definitiva. En la misma resolución, el Alcalde, determinará la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal calificador.

El orden de actuación de los /as aspirantes en las distintas pruebas selectivas se fijará por el Tribunal mediante sorteo.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

- Un/a Presidente/a.
- Un/a Secretario/a.
- Tres vocales.

Podrán designarse suplentes que, simultáneamente con los respectivos titulares, integrarán el Tribunal.

El Tribunal Calificador podrá designar, si lo estima necesario, uno o varios asesores especializados. Su función se limitará exclusivamente a prestar asesoramiento en el ejercicio de sus respectivas especialidades, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas 6 selectivas para el acceso a la función pública en los últimos cinco años.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, indistintamente, y siempre se requerirá la asistencia del Presidente y del Secretario. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada del titular, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de indemnización por asistencia por participación en tribunales de oposición o concurso u otros órganos encargados de personal, el tribunal calificador tendrá la categoría que corresponda.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; pudiendo ser igualmente recusados por los aspirantes.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, lo cual, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases. Igualmente, adoptará las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y buena marcha del proceso selectivo, incluida la automática descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o se conduzcan de modo que incurran en abuso o fraude.

Los acuerdos serán adoptados por la mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

Los/as aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros del Tribunal y éstos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

El Tribunal deberá resolver cualquier incidencia o reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el Secretario del mismo y antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de comenzar la realización de la prueba siguiente, o antes de su disolución con firma del acta final. Los recursos se interpondrán conforme al art.114 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

NOVENA.- PRUEBAS SELECTIVAS

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso– oposición. La elección del citado proceso se fundamenta porque permite valorar la experiencia profesional previa, ajustándose por tanto a lo establecido en el artículo 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario superarlo para continuar en el proceso selectivo.

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.

A) Fase de oposición: Máximo 6 puntos.

El ejercicio de la oposición consistirá en contestar por escrito, a treinta preguntas con varias respuestas alternativas, basadas en las materias recogidas en el Programa, que se adjunta como Anexo II, en un tiempo máximo de una hora.

Por cada respuesta correcta se obtendrán 0,2 puntos. Cada respuesta incorrecta penalizará 0,05 puntos.

Las preguntas en blanco no puntuarán. Para superar este ejercicio será necesario obtener 3 puntos.

B) Fase de concurso: Máximo 4 puntos.

Será posterior a la fase de oposición. Sólo se valorarán los méritos alegados por los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. Consistirá en la evaluación de los méritos alegados por cada uno de los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En esta fase se valorarán los meritos siguientes:

1. Experiencia profesional. Puntuación máxima: 2,5 puntos.

Se valorará el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, tanto en administraciones publicas como en empresas privadas. Se otorgará una puntuación de 0,10 puntos por cada mes completo trabajado.

No se puntuarán servicios prestados en periodos de tiempo inferiores a un mes.

La experiencia se justificará mediante modelo oficial de Historial de Vida Laboral, en su caso, certificaciones acreditativas expedidas por organismos competentes.

2. Formación. Puntuación máxima de esta fase: 1,50 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación impartidos en centros oficiales (centros dependientes de una administración pública, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una administración pública), que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo y con los conocimientos necesarios para el desempeño del mismo, atendiendo al número total de horas de formación, y de acuerdo con el siguiente baremo.

- Hasta 25 horas: No se puntuaran.
- De 26 a 50 horas: 0,10 puntos por cada curso o acción formativa, con un máximo de 0,20 puntos.
- De más de 51 a 100 horas: 0,20 puntos por cada curso o acción formativa, con un máximo de 0,50 puntos.
- De 101 horas en adelante: 0,30 puntos por cada curso o acción formativa con un máximo de 0,80 puntos.

No se tendrán en cuenta aquellos documentos (certificados o diplomas) que justifiquen la realización de cursos pero no contengan el número de horas lectivas recibidas.

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, se sumarán para obtener la calificación final de cada aspirante.

En el caso de darse un empate en la puntuación final entre varios aspirantes con opción a la plaza, se realizará un nuevo ejercicio de carácter adicional y voluntario, sobre cuestiones del programa o materias relacionadas con la actividad de la plaza a cubrir, conforme determine el Tribunal. En caso de persistir el empate, se clasificarán por sorteo público.

UNDÉCIMA.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Terminadas las pruebas selectivas el Tribunal Seleccionador publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento la relación de aprobados/as por orden de puntuación y calificación, con propuesta concreta para la contratación como personal laboral de carácter temporal del/de la aspirante seleccionado/a que haya obtenido mayor puntuación en el conjunto del proceso selectivo, debiendo relacionar al resto de aspirantes a efectos de constituir bolsa de trabajo para sucesivas contrataciones si se precisasen.

El Tribunal elevará dicha relación a la Alcaldía, remitiéndole al mismo tiempo el/las acta/s levantada/s, en cuya relación habrán de figurar, por orden de puntuación y clasificación, todos los/as aspirantes que habiendo superado todas las pruebas selectivas, excediesen del número de plazas convocadas.

La superación de las pruebas selectivas no originará derecho alguno a favor de los/as aspirantes no incluidos/as en la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal. No obstante la selección se elevará con el total de aspirantes que hayan superado las pruebas, a los efectos de nombrar al siguiente en la lista, en el caso de que alguno/a de los/as propuestos/as renuncie, no presente los documentos en tiempo y forma, o no cumpla todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

El/La aspirante propuesto/aportará en el plazo de cinco días naturales, la documentación acreditativa de todos los requisitos exigidos.

DUODÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1.- Los aspirantes seleccionados aportarán ante el Excmo. Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, dentro del plazo de 10 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original o copia compulsada del título exigido en la convocatoria.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física que impida el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) La cartilla de la Seguridad Social en su caso y ficha terceros (entidad bancaria), a los efectos de formalizar el correspondiente contrato.

2.- En el supuesto de no presentar la referida documentación en el plazo indicado, caerá en su derecho, no pudiendo pasar a formar parte de dicha bolsa.

DÉCIMOTERCERA.- PERIODO DE PRUEBA.

Una vez contratado, se establecerá un periodo de prueba de treinta días, durante los cuales, el trabajador tendrá los mismos derechos que los que correspondan al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las dos partes en el transcurso de ese periodo de prueba.

DÉCIMOCUARTA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Constituida la Bolsa de Empleo el llamamiento podrá ser efectuado por vía telefónica o correo electrónico y el interesado deberá contestar a la mayor brevedad.

La negativa a aceptar el llamamiento, será causa automática de exclusión de la Bolsa desde la fecha en que se realice. No obstante, serán causas justificativas para no ser excluidos de la Bolsa:

- a) Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal, enfermedad justificada médicamente o en las primeras seis semanas tras el parto.
- c) Por enfermedad grave de familiar hasta el 2º grado de consanguinidad acreditada mediante certificado médico y libro de familia.

d) Deber inexcusable de carácter público o privado. En los casos anteriores deberán ser acreditados en el plazo máximo de tres días desde que sea llamado, pasando los candidatos afectados a ocupar el último lugar de la Bolsa.

DÉCIMOQUINTA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases.

DÉCIMOSEXTA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN Y RECURSOS.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la normativa sobre Función Pública y normativa Laboral aplicable.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal de selección y a quienes participen en el referido proceso, y tanto, la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven del mismo podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD.

D./^a. _____, con D.N.I. _____
con domicilio en la C/ _____ nº _____ de _____
provincia _____ de _____, y con teléfono
nº _____

EXPONE:

PRIMERO.- Que conoce la convocatoria del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para la provisión en régimen laboral con carácter temporal de dos plazas de personal de limpieza de edificios municipales.

SEGUNDO.- Que está en posesión del título de _____
_____ y que cumple todos y cada uno
de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

TERCERO.- Que de conformidad con lo dispuesto en la base quinta, adjunta la siguiente documentación:

Por lo expuesto,

SOLICITA A V.I. tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en régimen laboral con carácter temporal de dos plazas de personal de limpieza de edificios municipales

En Arenas de San Pedro a ____ de _____ de 2016.

Fdo:

SR. Alcalde
Excmo. Ayuntamiento de Arenas de San Pedro
Ávila

ANEXO II**TEMARIO****GENÉRICO**

Constitución Española.

ESPECIFICO

Tema 1.- Aparatos, instrumentos y técnicas de limpieza. Productos químicos en la limpieza. Propiedades de los distintos productos. Normas generales sobre su aplicación. La desinfección en las tareas de limpieza. Identificación de los peligros en el uso de productos. Etiquetado de los diversos productos.

Tema 2.- La limpieza. Su necesidad y forma de efectuarla. Clases de suciedad y formas de eliminarla. Clases de limpieza: diaria y rotativa. Productos de uso habitual.

Tema 3.- Procedimientos para la limpieza de:

- Ventanas, cristales, metales, techos y paredes.
- Diferentes clases de suelos y alfombras.
- Mobiliario de oficinas, aulas, consultorios, instalaciones deportivas, etc.
- Ordenadores y demás material técnico.
- Sanitarios, baños y duchas.

Tema 4.- Aspectos ecológicos de la limpieza: tipos de residuos, identificación, tratamiento y eliminación.

Tema 5.- Prevención de riesgos laborales, en especial en trabajos de limpieza. Condiciones de salud y seguridad en el trabajo. Uso de guantes, mascarillas y otros elementos de prevención.

El temario estará disponible en la página web del Ayuntamiento (www.arenasdesanpedro.es)

En Arenas de San Pedro a 23 de agosto de 2016

El Alcalde, *Juan Carlos Sánchez Fuentes*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.107/16

AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

A N U N C I O

Aprobado inicialmente la Modificación Puntual de las Normas urbanísticas municipales. Eliminación 30% Sector 4F, por Acuerdo del Pleno de fecha 4 de abril de 2016, de conformidad con el artículo 52.5 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, y con los artículos 154 y 155 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, se somete a información pública por plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de publicación del último de los anuncios. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Piedralaves, a 29 de agosto de 2016.

La Alcaldesa en funciones, *Celia Sierra Moreno*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.115/16

AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE ZAPARDIEL

A N U N C I O

ACUERDO DE APROBACIÓN PROVISIONAL.

El Pleno de este Ayuntamiento de Castellanos de Zapardiel en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Agosto de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación del Artículo 2 de las siguientes Ordenanzas Fiscales:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica.
- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.
- Bienes Inmuebles de características Especiales.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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 somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial, para que todo aquel que esté interesado pueda examinar el expediente y presentar contra el mismo las reclamaciones que considere oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones contra el citado expediente, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Castellanos de Zapardiel a 30 de Agosto de 2016.

El Alcalde, *Jesús Carlos Mañoso Zurdo*.