

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



25 de abril de 2017

Nº 77

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

SECRETARÍA GENERAL

- Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria, celebrada el día 3 de abril de 2017 2
- Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria, celebrada el día 18 de abril de 2017 5

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Convocatoria de la línea de ayudas municipales cuota cero para emprendedores para el año 2017 7
- Convocatoria de la línea de ayudas para el fomento de empleo estable para el año 2017 15

AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO

- Convocatoria de cuatro plazas de socorristas-monitores de natación para las piscinas municipales, como personal laboral temporal y constitución de una bolsa de trabajo 28

AYUNTAMIENTO DE GAVILANES

- Convocatoria para la contratación procedimiento abierto del aprovechamiento maderable 1 y 2/2017 del M.U.P. Nº 9 37
- Convocatoria para arrendamiento de bar de la piscina municipal bar La Dehesa 40

AYUNTAMIENTO DE PASCUALCOBO

- Aprobación definitiva del presupuesto ordinario del ejercicio 2017 42

AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

- Aprobación definitiva del proyecto de actuación de la unidad de ejecución denominada SUC 4F-1 44

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 1.112/17

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

SECRETARÍA GENERAL

A N U N C I O

EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, EN SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL PASADO DÍA 3 DE ABRIL DE 2017.

- Se aprobó el acta de la sesión celebrada el día 20 de marzo de 2017 (06/17).

1.- No se relacionó expediente alguno bajo este epígrafe.

2.- Se dio cuenta de las siguientes resoluciones de la Presidencia:

- Adjudica el contrato de suministro de agua mineral embotellada, en envases de 5 a 8 litros, a municipios de la provincia de Ávila para consumo humano.

- Adjudicar el contrato de alquiler de espacio y suministro de un stand modular que represente a la Diputación de Ávila a través de la marca Ávila Auténtica durante la celebración del Salón Gourmets que tendrá lugar durante los días 24 a 27 de abril en el recinto ferial de Madrid (IFEMA), por el precio de 54.630 euros y 5.463, euros (10%) de IVA (60.093 euros, IVA incluido). Disponiéndose el gasto con cargo a la partida 419/22699 del Presupuesto General de la Corporación para 2017.

3.- Aprobar la certificación nº 44 de la obra: "Conservación de carreteras provinciales, zona II de la red provincial de carreteras de la provincia de Ávila", procediendo a su abono.

Aprobar la certificación nº 23 de la obra: "Conservación de carreteras (Zona I) de la red provincial de carreteras de la provincia de Ávila", procediendo a su abono.

Dar cuenta de la formalización de la cesión gratuita, en propiedad, de una parcela urbana en el término de Ávila -propiedad de la Corporación- a la Tesorería General de la Seguridad Social.

4.- Aprobar la convocatoria de subvenciones dirigida a los Ayuntamientos de la provincia de Ávila en virtud del Convenio entre la Junta de Castilla y León y la Diputación de Ávila, para incentivar obras de reparación, conservación y mejora de colegios de educación infantil y primaria del medio rural de la provincia, Convenio 2017-2018.

Aprobar convocatoria de subvenciones mediante régimen de concurrencia competitiva "para la puesta en valor de Recintos Amurallados", año 2017.

Aprobar las "Normas para la utilización de los espacios expositivos del Torreón de los Guzmanes" año 2017.

Desestimar la solicitud de información, en relación con el Canon de Bibliotecas, interesada por varias empresas.

Aprobar la Convocatoria de subvenciones mediante régimen de concurrencia competitiva para apoyar la celebración de “Certámenes de Teatro”, año 2017.

Aprobar la convocatoria de subvenciones, mediante régimen de concurrencia competitiva, para el fomento de “La Calva”, año 2017.

Aprobar la convocatoria de subvenciones de “Ayudas a deportistas de la provincia de Ávila”, año 2017.

5.- Aprobar el texto del borrador del acuerdo de colaboración entre SOTKON SP, S.L.U, la Diputación Provincial de Ávila y Consorcio Provincial Zona Norte.

Aprobar la concesión de subvenciones, y pago 1er. plazo -y en su caso, desestimar la concesión o aceptar la renuncia-, correspondientes a línea de ayudas para el fomento de la contratación de trabajadores y autónomos asentados en el mundo rural y el fomento del espíritu emprendedor mediante el autoempleo, 2015, desestimaciones y renunciaciones.

6.- Aprobar la Convocatoria de subvenciones correspondiente al Programa para incentivar el mantenimiento y equipamiento de escuelas infantiles (0-3 años), 2017.

Aprobar la Convocatoria de subvenciones correspondiente al Programa para la realización de “Actividades de Animación Comunitaria”, 2017.

Aprobar la Convocatoria de subvenciones dirigida a los Ayuntamientos de la Provincia de Ávila para incentivar el equipamiento y mantenimiento de locales habilitados para personas mayores.

Dar cuenta del informe favorable de la Comisión de Familia, Dependencia y Oportunidades al Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Provincial de personas con capacidades diferentes de la Excelentísima Diputación Provincial de Ávila; dando traslado del expediente al pleno corporativo para su conocimiento y adopción de acuerdo.

7.- Aprobar la Convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos, para la realización de ferias de carácter agrícola, ganadero, y agroalimentario (anualidad 2017).

Aprobar la Convocatoria de subvenciones a asociaciones y federaciones de ganado puro, con sede o implantación de sus asociados en la provincia de Ávila (anualidad 2017).

Aprobar la Convocatoria de subvenciones a las agrupaciones de protección civil, constituidas en los Ayuntamientos de la provincia (anualidad 2017).

Aprobar la Convocatoria de subvenciones a los Ayuntamientos de la provincia, para el suministro de agua con cisternas (anualidad 2017).

Aprobar la Convocatoria de subvenciones a los Ayuntamientos de la provincia (con población menor 10.000 habitantes), para el suministro de agua embotellada (anualidad 2017).

Aprobar la Convocatoria de subvenciones para la promoción de voluntarios ambientales en la provincia de Ávila (anualidad 2017).

8.- Dar cuenta del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, por el que se aprueba la adquisición de la acción nº 10 de la sociedad mercantil Montes de las Navas S.A. de titularidad de la Diputación Provincial.

Aprobar el Código de Buen Gobierno de la Diputación Provincial de Ávila.

Aprobar el Procedimiento para el cumplimiento del derecho a la información de la Diputación Provincial de Ávila.

Aprobar el Protocolo para el cumplimiento de normativas de Transparencia y Gestión y actualización de datos de la Diputación Provincial de Ávila. Gestión de contenidos e in-

dicadores de Transparencia, Responsabilidad de Servicios, Unidades y entidades dependientes de la Diputación en cuanto a funcionamiento, datos a publicar en el portal y su actualización.

9.- Informar favorablemente el modelo/formulario de declaración de intereses, actividades y bienes patrimoniales a cumplimentar por los diputados y funcionarios legalmente obligados.

Solicitar a la citada Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales una subvención para la cofinanciación del proyecto denominado "Ávila por el empleo juvenil" para presentar a la convocatoria 2017 de ayudas de FSE, previstas en el Programa Operativo de Empleo Juvenil (ayudas AP-POEJ), gestionadas por la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales.

En Ávila, a 20 de abril de 2017

El Presidente, *Jesús Manuel Sánchez Cabrera*

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 1.113/17

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

SECRETARÍA GENERAL

A N U N C I O

EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, EN SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL PASADO DÍA 18 DE ABRIL DE 2017.

- Se aprobó el acta de la sesión celebrada el día 3 de abril de 2017 (07/17).

1.- Se dio cuenta de la sentencia (0034/2017) del Juzgado de lo Contencioso-administrativo nº 1 de Ávila en el procedimiento abreviado 0000122/2016, en que esta Corporación es parte.

2.- Se dio cuenta de las siguientes resoluciones de la Presidencia:

- Reintegrar la cantidad solicitada por la Conserjería de Hacienda (391,20 euros), correspondiente a los fondos percibidos por esta Corporación, subvención concedida al amparo de la resolución de 29 de febrero de 2016.

- Aprobar el expediente de contratación para la adjudicación del contrato de suministro de libros para el Centro Coordinador de Bibliotecas, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, con varios criterios de selección de la oferta económicamente más ventajosa, con un presupuesto de 68.111,56 euros (IVA incluido).

3.- Autorizar la devolución de la fianza definitiva constituida para responder de las obligaciones derivadas del contrato de la obra: "Proyecto de mejora de la capa de rodadura de la Ctra. provincial AV-P-120 Villanueva de Gómez- San Pascual".

4.- Aprobar las justificaciones de gastos presentadas por distintos Ayuntamientos, reconociendo las obligaciones y ordenando el pago de subvenciones a los mismos, correspondientes a la Convocatoria de subvenciones para incentivar obras de reparación, conservación y mejora de colegios de educación infantil y primaria del medio rural de la provincia. Convenio 2016-2017.

5.- Dar cuenta de la formalización del Convenio de colaboración entre la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, las Diputaciones Provinciales de Ávila, Burgos, León, Palencia, Salamanca, Segovia, Soria y Valladolid y los Ayuntamientos de Ávila, Burgos, León, Palencia, Salamanca, Soria, Zamora, Aranda de Duero, Laguna de Duero, Medina del Campo, Miranda de Ebro, Ponferrada y San Andrés del Rabanedo, para la puesta en marcha de la Red de Agentes de Comercio Interior de Castilla y León.

6.- Dar cuenta de la Resolución de la Diputada delegada del Área de Familia (22.03.17) por la que se aprueba la justificación de gastos del 2º semestre de 2016, presentada por distintos Ayuntamientos de la provincia, correspondientes a los convenios formalizados

para la ejecución del Programa Crecemos. En dicha resolución, asimismo, se abonan cantidades en concepto de anticipo de los gastos que se ocasionarán en el 1er. semestre de 2017, a los mismos Ayuntamientos.

7.- Aprobar los derechos reconocidos, correspondientes a la aportación del 20% por parte de varios Ayuntamientos, con motivo del suministro de agua embotellada correspondiente a los meses enero, febrero y marzo 2017.

En Ávila, a 20 de abril de 2017

El Presidente, *Jesús Manuel Sánchez Cabrera*



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.072/17

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

HACIENDA

A N U N C I O

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de éste Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 23 de Marzo del corriente, ha sido aprobada la Convocatoria para el año 2017 de la Línea de Ayudas Municipales “Cuota Cero” para Emprendedores, en la forma que a continuación se transcribe.

CONVOCATORIA PARA EL AÑO 2017 DE LA LÍNEA DE AYUDAS MUNICIPALES “CUOTA CERO” PARA EMPRENDEDORES.

Una vez entren en vigor las Bases Reguladoras de estas ayudas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila número 66 de fecha 5 de abril de 2017, se procede a la convocatoria de esta Línea de Ayudas para el año 2017 que se regirá con lo dispuesto en sus Bases Reguladoras y por lo dispuesto en el articulado expuesto a continuación

Artículo 1ª.- Bases Reguladoras.

La presente convocatoria se suscribe al amparo de las normas aprobadas en las Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio de 2.017 BASE 41. “Normas Reguladoras Provisionales” de las subvenciones con convocatoria pública, y de las Bases Reguladoras de la Línea de Ayudas Municipales CUOTA CERO para Emprendedores.

Artículo 2º.- Créditos Presupuestarios.

Los créditos presupuestarios destinados a financiar las subvenciones establecidas en la presente convocatoria ascienden a Treinta mil euros (30.000€), correspondiente a la partida presupuestaria 0501 24101 47013 del ejercicio 2017 denominada “A Empresas Privadas Ayuda Municipal Cuota Cero” del Ayuntamiento de Ávila.

Esta convocatoria está sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas de la concesión de las ayudas en el ejercicio correspondiente.

A las subvenciones objeto de esta convocatoria les será aplicable la normativa fiscal correspondiente.

Artículo 3º.- Objeto, Condiciones y Finalidad de la Concesión de la Subvención.

El objeto de la presente subvención es ayudar a cubrir los gastos que un nuevo autónomo debe asumir en concepto de Seguros sociales, durante los 6 primeros meses de vida de su empresa, de acuerdo a la Estrategia Nacional de Emprendimiento y Empleo.

La concesión de las subvenciones aquí reguladas estará condicionada al cumplimiento de los requisitos que se establecen en las Bases Reguladoras.

La finalidad de la concesión de estas subvenciones es fomentar la generación del empleo y actividad económica en la ciudad de Ávila a través del autoempleo.

Artículo 4º- Beneficiarios

Podrán acogerse a estas ayudas todas aquellas personas emprendedoras que inicien una actividad económica en el término municipal de Ávila, hayan causado alta en el RETA a partir del 01 de Mayo de 2016 y reúnan los requisitos generales establecidos en las Bases Reguladoras (Base 3ª).

Artículo 5º.- Solicitudes.

Las solicitudes deberán formalizarse mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, conforme al modelo que figura en el Anexo I de la presente convocatoria, disponible en la página web municipal ww.avila.es y en www.avilactiva.es. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ávila o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se acompañará original o copia compulsada de la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable del solicitante (anexo II).
- b) Documento de recogida de datos para el pago por transferencia (anexo III).
- c) Comprobante del pago de los cupones de autónomos de los 6 meses inmediatamente posteriores al alta en el RETA.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, el solicitante que no autorice expresamente al Ayuntamiento de Ávila a realizar las comprobaciones oportunas con otras Administraciones Públicas a través de la administración electrónica, para determinar que la persona interesada cumple con los requisitos establecidos en las bases reguladoras correspondiente, deberá aportar la siguiente documentación:

- d) Copia compulsada del DNI del beneficiario/a o del permiso de trabajo y residencia si éste fuera extranjero no comunitario, siempre que no haya autorizado para su verificación de oficio.
- e) Copia compulsada del CIF de la empresa (para el caso de empresas constituidas bajo una forma jurídica diferente al Empresario Individual).
- f) Copia compulsada del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos del beneficiario/a.
- g) Certificado tributario de la situación censal del beneficiario/a y de la empresa (este último sólo para el caso de empresas constituidas bajo una forma jurídica diferente al Empresario Individual), para comprobar que se encuentra en situación de alta tributaria en la actividad económica que corresponda, en el momento de presentar la solicitud.
- h) Certificados de estar al corriente de pagos con Hacienda y Seguridad Social del beneficiario/a.

En caso de no aportarse alguno de los documentos y justificaciones que se señalan, se comunicará al interesado la concesión de un plazo de diez días para que aporte los documentos requeridos, con el apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se procederá a declarar al solicitante decaído en su derecho al Trámite de la solicitud, procediéndose sin más trámite al archivo de su petición.

Los datos de carácter personal de los titulares de expedientes o de terceros interesados se hallan protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los datos aportados quedarán incorporados a una base de datos que aporte información suficiente para la gestión de subvenciones, pudiéndose incorporar, asimismo, a los Registros previstos normativamente.

Artículo 6º.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ÁVILA y se extenderá hasta el 30 de septiembre de 2017.

En caso de que el último día del plazo fuera inhábil, se estará a lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley 39/2015, de 01 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado se considerarán desestimadas.

Si con anterioridad a la finalización de este plazo se ha agotado totalmente el importe del crédito presupuestario al que se refiere el artículo 2º de esta convocatoria, se agotará igualmente el plazo de presentación, lo que supondrá la desestimación de ulteriores solicitudes.

Artículo 7º.- Resolución

1. Para su valoración y resolución, las solicitudes irán acompañadas de un informe emitido por los servicios técnicos del Área o Servicio del Ayuntamiento de Ávila que tenga las competencias delegadas, en el que se establecerá el cumplimiento o no de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario/a. Para lo cual se llevarán a cabo cuantas actuaciones sean oportunas para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases. También se acompañará una propuesta firmada por el Representante político con competencias propias, en el que se relacionarán los solicitantes a los que se conceden las subvenciones y el importe concedido, así como los solicitantes a los que se deniegan las subvenciones, indicando las causas de denegación.

2. Será la Junta de Gobierno Local, el órgano municipal competente para adoptar un acuerdo motivado resolviendo las solicitudes de ayuda, aprobando o denegando las mismas. No obstante, se dará cuenta de las propuestas de aprobación y denegación de las ayudas solicitadas en la Comisión Informativa del Ayuntamiento que corresponda

El acuerdo de concesión de la subvención determinará el nombre del beneficiario/a y la cuantía concedida, y el acuerdo de denegación determinará el nombre del solicitante y las causas de denegación.

Las resoluciones deberán ser notificadas en los términos de la Ley 39/2015 de 01 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El plazo máximo de notificación de la resolución expresa será de 6 meses desde la recepción de la solicitud en el registro del Ayuntamiento de Ávila, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 39/2015 de 01 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas en tiempo y forma y no resueltas expresamente en dicho plazo, se entenderá desestimada la solicitud a los efectos del art. 24.1 de la Ley 39/2015 de 01 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Las solicitudes se resolverán en función del orden de entrada de las mismas desde que el expediente esté completo.

5. Los acuerdos de Junta de Gobierno Local pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse los siguientes recursos:

a) bien, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, (art. 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), así como recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, computados a partir del día siguiente a aquél en que se notifique resolución expresa del recurso de reposición, o en su defecto, en el plazo de seis meses computados a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado por silencio administrativo.

b) o bien, recurso contencioso administrativo directo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del presente acuerdo/resolución.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, conforme lo dispuesto en los artículos 8.1, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime oportuno en derecho.

La recepción de subvenciones con cargo a esta Convocatoria supone la aceptación de todas sus Bases, y su no cumplimiento dará lugar a las acciones oportunas.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Convocatoria de la Línea de Ayudas Municipales CUOTA CERO para Emprendedores, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

Ávila, a 05 de Abril de 2017

La Teniente Alcalde de Hacienda, Desarrollo Económico e Innovación, *Belén Carrasco Peinado*

ANEXO I

**SOLICITUD DE LA AYUDA MUNICIPAL “CUOTA CERO” PARA
EMPREENDEDORES 2017.**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI/NIF/NIE
Fecha de nacimiento		
Domicilio		
Localidad	Provincia	Código Postal
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo Electrónico

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Nombre o Razón Social		DNI/NIF/NIE/CIF
Domicilio		
Localidad	Provincia	Código Postal
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo Electrónico

DATOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA		
Breve descripción de la actividad:		
Domicilio social de la empresa:		
Domicilio de la actividad:		
Localidad	Provincia	Código Postal
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo Electrónico

(1) Impuesto de Actividades Económicas

(2) Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

En Ávila, a _____ de _____ de 2017

EL SOLICITANTE

Firma: _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

REVERSO DEL ANEXO I

Marcar según corresponda con una X.

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA
<input type="checkbox"/> Declaración responsable del solicitante (Anexo II)
<input type="checkbox"/> Documento de recogida de datos para el pago por transferencia (Anexo III)
<input type="checkbox"/> Comprobante del pago de los cupones de autónomos de los 6 meses inmediatamente posteriores al alta en el RETA.

AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE DATOS AL AYUNTAMIENTO DE ÁVILA
Autorizo al Ayuntamiento de Ávila a consultar:
<input type="checkbox"/> Identificación del beneficiario/a.
<input type="checkbox"/> Estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) y cumplimiento de las Obligaciones Tributarias.
<input type="checkbox"/> Esta dado de alta en el RETA y cumplimiento de las Obligaciones con la Seguridad Social.

SÓLO en el caso de no Autorizar la consulta de datos al Ayuntamiento de Ávila, deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia compulsada del DNI, tarjeta de extranjero o documento que lo sustituya, o cédula de identificación fiscal.
- Copia compulsada del CIF de la empresa (empresas con forma jurídica diferente a Empresario Individual)
- Copia compulsada del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- Certificado tributario de la situación censal del beneficiario/a y de la empresa (este último sólo en el caso de empresas con forma jurídica diferente a Empresario Individual).
- Certificado de hallarse al corriente de pagos de las obligaciones tributarias y Seguridad Social del beneficiario/a.

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal contenidos en la presente solicitud serán, de conformidad con la LO 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, incorporados a un fichero de tratamiento automatizado, debidamente inscrito, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Ávila. El/la interesado/a puede en cualquier momento ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo, ante el Ayuntamiento de Ávila, Pza. Mercado Chico nº1, 05001 Ávila.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL SOLICITANTE

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL SOLICITANTE		
<input type="checkbox"/> Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con el Estado, con la JCyL y con el Ayuntamiento de Ávila. Comprometiéndose a comunicar en cualquier momento la existencia de deudas por reintegro de subvenciones.		
<input type="checkbox"/> No estar incurso en alguna de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.		
<input type="checkbox"/> Cumplir todas y cada una de las obligaciones establecidas en artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.		
<input type="checkbox"/> No haber percibido ayuda por la misma actividad.		
<input type="checkbox"/> Haber percibido ayudas por el mismo concepto (rellene la siguiente tabla).		
ORGANISMO CONCEDENTE	AÑO	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
		€
		€
<input type="checkbox"/> Comunicar al Ayuntamiento de Ávila, una vez concedida la condición de beneficiario/a, la obtención de otras ayudas o subvenciones, cualquiera que sea su naturaleza o entidad concedente, a efectos de lo dispuesto en la Base Octava de la convocatoria.		
<input type="checkbox"/> Ser ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, que conoce las bases de la convocatoria, y cumple los requisitos señalados en la misma.		

En Ávila, a _____ de _____ de 2017

Fdo: _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

ANEXO III

DATOS PARA EL PAGO POR TRANSFERENCIA

DATOS DE LA PERSONA TITULAR DE LA CUENTA		
Nombre y Apellidos/Razón Social		DNI/NIF/NIE/CIF
Domicilio		
Localidad	Provincia	Código Postal
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo Electrónico

DATOS BANCARIOS		
Banco o Caja		
Dirección		
Localidad	Provincia	Código Postal
Nº de CCC (IBAN + 20 dígitos):		

DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO		
Nombre y Apellidos		DNI/NIF/NIE
Domicilio		
Localidad	Provincia	Código Postal
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo Electrónico

Autorizo a realizar todos los pagos a nombre del titular a través de la cuenta indicada.

En Ávila, a ___ de _____ de _____

EL TITULAR DE LA CUENTA BANCARIA,

Firma: _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.073/17

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

HACIENDA

A N U N C I O

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, en sesión celebrada el día 23 de marzo del corriente, ha sido aprobada la Convocatoria de la Línea de Ayudas para el Fomento del Empleo Estable en el municipio de Ávila para el año 2017, en la forma que a continuación se transcribe.

CONVOCATORIA PARA EL AÑO 2017 DE LA LÍNEA DE AYUDAS PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO ESTABLE EN EL MUNICIPIO DE ÁVILA

Una vez han entrado en vigor las Bases Reguladoras de la Línea de Ayuda para el Fomento del Empleo Estable en el municipio de Ávila publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila número 65 de fecha 4 de abril de 2017, se procede a la convocatoria de esta Línea de Ayudas para el año 2017 que se regirá con lo dispuesto en sus Bases Reguladoras y por lo dispuesto en el articulado expuesto a continuación.

Artículo 1º.- Bases Reguladoras.

La presente Convocatoria se suscribe al amparo de las normas aprobadas en la Base de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio de 2.017 BASE 41. "Normas Reguladoras Provisionales" de las subvenciones con convocatoria pública; así como en las Bases Reguladoras de la Línea de Ayudas para el Fomento del Empleo Estable en el municipio de Ávila.

Artículo 2º.- Créditos presupuestarios.

Los créditos presupuestarios destinados durante el 2017 a financiar las subvenciones establecidas en la presente convocatoria ascienden a ciento veinte mil euros (120.000€), correspondientes a la partida presupuestaria 0501 24100 47004 del ejercicio 2017 denominada "AYUDAS PROMOCIÓN EMPLEO" del Ayuntamiento de Ávila.

A las subvenciones objeto de esta convocatoria les será aplicable la normativa fiscal correspondiente.

Artículo 3º.- Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es regular la concesión de subvenciones a pymes, micropymes, autónomos, cooperativas y entidades sin ánimo de lucro, que tengan

establecido un centro de trabajo en el municipio de Ávila, estableciendo ayudas económicas para apoyar y favorecer la estabilidad en el empleo realizada mediante la contratación de nuevo personal con contratos indefinidos o mediante la transformación de contratos temporales en indefinidos.

Artículo 4º.- Beneficiarios.

Podrán acogerse a estas ayudas las pymes, micropymes, autónomos, cooperativas y entidades sin ánimo de lucro, que realicen un proyecto generador de empleo estable, siempre y cuando tengan un centro de trabajo en el municipio de Ávila, estén constituidas y hayan iniciado su actividad con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud y cumplan, entre otros, los requisitos generales establecidos en las Bases Reguladoras.

Artículo 5º.- Requisitos de las contrataciones.

Serán subvencionables, los costes salariales y de seguridad social derivados de la contratación indefinida de trabajadores o de la transformación de un contrato temporal en indefinido, realizada por pymes, micropymes, autónomos, cooperativas y entidades sin ánimo de lucro, siempre y cuando la contratación cumpla, entre otros, los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras.

Los contratos o transformaciones de los contratos a subvencionar deben de haberse realizado o realizarse en el periodo comprendido entre la fecha de publicación de la convocatoria de esta línea de ayudas y el 30 de noviembre de 2017, fecha de finalización de la convocatoria.

Artículo 6º.- Solicitudes.

La solicitud dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ávila se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento según el modelo del Anexo I, disponible en la página web municipal www.avila.es y en www.avilactiva.es, debidamente cumplimentado y con fecha y firma del solicitante o representante/s.

La solicitud de subvención irá acompañada de original para compulsar o copia ya compulsada de la siguiente documentación:

- Anexo II con el detalle de la documentación que acompaña a la solicitud.
- Documento de Declaración Responsable conforme al Anexo III.
- En su caso, Anexo IV – Autorización del trabajador/a.
- Copia de la Tarjeta de identificación fiscal de la empresa/entidad o, en su caso, del DNI o NIE, cuando quien contrata sea empresario individual, siempre que no haya autorizado para su verificación de oficio. (Punto 8 del modelo normalizado de solicitud Anexo I).
- Copia del poder por el que actúa el/los representante/s de la empresa/entidad y copia del /de los DNI/NIE de dicho/s representante/s, siempre que no haya/n autorizado para su verificación de oficio. (Punto 8 del modelo normalizado de solicitud Anexo I). Téngase en cuenta la necesidad de al menos dos de las firmas autorizadas, en el caso de administración mancomunada.
- En su caso, copia del documento de constitución de la empresa o entidad solicitante con sus posteriores modificaciones e inscripción en los registros que co-

responda. En el caso de Comunidades de Bienes: fotocopia del contrato privado de constitución y sus modificaciones.

- En el caso de personas físicas: Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de documento acreditativo de su alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por cuenta Propia o Autónomos. *
- Certificados de estar al corriente de pagos con el Ayuntamiento de Ávila, A.E.A.T. y Tesorería General de la Seguridad Social, siempre que no haya autorizado para su verificación de oficio. *.
- Informes de Vida Laboral de todos los Códigos de Cuenta de Cotización de la empresa solicitante de los doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de incorporación de la persona contratada. *
- Certificado de la situación en el Censo de Actividades Económicas de la AEAT del beneficiario, para comprobar que se encuentra en situación de alta tributaria en la actividad económica que corresponda, en el momento de presentar la solicitud. *
- Copia del DNI o NIE del trabajador/es contratado/s por el que solicita subvención. * *
- Copia del contrato de trabajo, de carácter indefinido, debidamente formalizado, y con constancia expresa del centro de trabajo ubicado en Ávila.
- Copia del Alta en la Seguridad Social del trabajador/es contratado/s por el/los que solicita subvención * *
- En el caso de transformación de contratos temporales en indefinidos: copia del contrato temporal y copia de la transformación.
- Certificado de Empadronamiento del trabajador/es contratado/s. * *
- A efectos de la consideración de pertenencia a alguno de los colectivos establecidos en la Base 7ª b), se deberá aportar la documentación necesaria que permita acreditar la pertenencia del trabajador contratado a alguno de los mismos. (Informe del Servicio Público de Empleo de la Junta de Castilla y León que acredite que el trabajador contratado es desempleado de larga duración a la fecha de inicio de la contratación; acreditación de ser perceptor de la Renta Garantizada de Ciudadanía; acreditación de ser víctima de violencia de género; certificado de discapacidad,....)
- En su caso, acreditación de estar en posesión del sello Pyme Innovadora.

(*) En caso de no autorizar para su incorporación de oficio. (Punto 9 debidamente cumplimentado del modelo normalizado de solicitud Anexo I: Autorización).

(**) En caso de no autorizar para su verificación y/o incorporación de oficio. (Anexo IV. Autorización del Trabajador/a, debidamente cumplimentado en todos sus campos).

En caso de no aportarse alguno de los documentos y justificaciones que se señalan, se comunicará al interesado la concesión de un plazo de diez días para que aporte los documentos requeridos, con el apercibimiento de que, si así no lo hiciere, se procederá a declarar al solicitante decaído en su derecho al Trámite de la solicitud, procediéndose sin más trámite al archivo de su petición.

Los datos de carácter personal de los titulares de expedientes o de terceros interesados se hallan protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los datos aportados quedarán incorporados a una base de datos que aporte información suficiente para la gestión de subvenciones, pudiéndose incorporar, asimismo, a los Registros previstos normativamente.

Artículo 7º.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y se extenderá hasta el 30 de Noviembre de 2017.

En caso de que el último día del plazo fuera inhábil, se estará a lo establecido en los artículos 16 y 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado se considerarán desestimadas.

Si con anterioridad a la finalización de este plazo se ha agotado totalmente el importe de la subvención al que se refiere la base segunda de esta convocatoria, se agotará igualmente el plazo de presentación, lo que supondrá la desestimación de ulteriores solicitudes.

Artículo 8.- Resolución

1.- Las solicitudes de subvenciones completas y estudiadas por los Técnicos del Área de Hacienda, Desarrollo Económico e Innovación, serán remitidas, acompañadas de una propuesta firmada por el Teniente Alcalde del Área, a la Comisión Informativa de Hacienda, Desarrollo Económico e Innovación para que emita el dictamen pertinente.

La Junta de Gobierno Local, previo dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Desarrollo Económico e Innovación, adoptará un acuerdo motivado resolviendo cada solicitud de ayuda, aprobando o denegando la misma.

El acuerdo de concesión de la subvención determinará la cuantía, forma de abono y el resto de las circunstancias exigibles para su percepción, seguimiento y justificación.

Las resoluciones deberán ser notificadas en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- El plazo máximo de resolución y notificación de las solicitudes presentadas en tiempo y forma es de 2 meses desde la recepción de la solicitud en el registro del Ayuntamiento de Ávila, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas en tiempo y forma y no resueltas expresamente en dicho plazo, se entenderá desestimada la solicitud a los efectos del Art. 24.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Las solicitudes se resolverán en función del orden de entrada de las mismas, desde que el expediente esté completo.

4.- Los acuerdos de la Junta de Gobierno, pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse:

a) bien, **recurso potestativo de reposición** ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, (art. 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), así como **recurso contencioso-administrativo**, en el plazo de dos meses, computados a partir del día siguiente a aquél en que se notifique resolución expresa del recurso de reposición, o en su defecto, en el plazo de seis meses computados a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado por silencio administrativo.

b) o bien, **recurso contencioso administrativo directo** en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del presente acuerdo/resolución.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, conforme lo dispuesto en los artículos 8.1, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime oportuno en derecho.

5.- La percepción de subvenciones con cargo a estas Bases supone la aceptación automática de todas sus estipulaciones y, su no cumplimiento, dará lugar a las acciones oportunas.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Convocatoria de la Línea de Ayudas para el fomento del empleo estable en el municipio de Ávila para el año 2017 entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ávila, a 4 de abril de 2017

La Teniente Alcalde de Hacienda, Desarrollo Económico e Innovación, *Belén Carrasco Peinado*

**SOLICITUD DE LA AYUDA MUNICIPAL PARA EL
FOMENTO DEL EMPLEO ESTABLE**

ANEXO I

1.- DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre o Razón Social		DNI/NIF/NIE	

2.- DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre y Apellidos		DNI/NIF/NIE	
En calidad de (EMPRESARIO, ADMINISTRADOR, ETC)			

3.- DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Nombre o Razón Social		DNI/NIF/NIE/CIF	
Domicilio			
Localidad		Provincia	Código Postal
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo Electrónico	

4.- DATOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA			
Breve Descripción de la Actividad económica:			
Epígrafe IAE		Fecha inicio actividad:	

5.- SEDE DEL CENTRO DE TRABAJO EN ÁVILA			
Dirección		Localidad	Código Postal
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo Electrónico	

6.- DATOS DEL TRABAJADOR/ES POR EL/LOS QUE SOLICITA SUBVENCIÓN			
Nombre y apellidos		DNI/NIF/NIE	Fecha inicio del contrato o de la transformación

REVERSO DEL ANEXO I

7.-SOLICITA		
	Nº de contratos	Subvención Solicitada
<input type="checkbox"/> Subvención por la contratación indefinida		
<input type="checkbox"/> Subvención por transformación de contrato		

8.- AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA CONSULTA DEL DNI/NIE/NIF DEL SOLICITANTE O DEL REPRESENTANTE (Servicio de verificación de la identidad)	
La persona solicitante o representante: <input type="checkbox"/> Presta su consentimiento para la consulta de sus datos de identidad <input type="checkbox"/> No consiente y aporta fotocopia compulsada del DNI/NIE/NIF	Firma:

9.- AUTORIZACIÓN
<p>El artículo 6.2.b de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos reconoce el derecho a no aportar datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas siempre que se cuente con el consentimiento expreso de las personas interesadas para su consulta.</p> <p>En caso de no autorizarla deberá aportar los certificados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Autorizo al Ayuntamiento de Ávila para que pueda consultar las bases de datos de la Tesorería de la Seguridad Social. <input type="checkbox"/> Autorizo al Ayuntamiento de Ávila para que pueda solicitar o consultar las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. <input type="checkbox"/> Autorizo al Ayuntamiento de Ávila para que pueda comprobar los datos de estar al corriente de pagos con el propio Ayuntamiento.

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal contenidos en la presente solicitud serán, de conformidad con la LO 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, incorporados a un fichero de tratamiento automatizado, debidamente inscrito, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Ávila. El/la interesado/a puede en cualquier momento ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo, ante el Ayuntamiento de Ávila, Pza. Mercado Chico nº1, 05001 Ávila.

En Ávila, a ____ de _____ de _____

EL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Firma: _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

SOLICITUD DE LA AYUDA MUNICIPAL PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO ESTABLE

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA (junto con el original para compulsar o copia ya compulsada, según corresponda)

- Anexo II con el detalle de la documentación que acompaña a la solicitud.
- Documento de Declaración Responsable conforme al Anexo III.
- En su caso, Anexo IV – Autorización del trabajador/a.
- Copia de la Tarjeta de identificación fiscal de la empresa/entidad o, en su caso, del DNI o NIE, cuando quien contrata sea empresario individual, siempre que no haya autorizado para su verificación de oficio. (Punto 8 del modelo normalizado de solicitud Anexo I).
- Copia del poder por el que actúa el/los representante/s de la empresa/entidad y copia del /de los DNI/NIE de dicho/s representante/s, siempre que no haya/n autorizado para su verificación de oficio. (Punto 8 del modelo normalizado de solicitud Anexo I). Téngase en cuenta la necesidad de al menos dos de las firmas autorizadas, en el caso de administración mancomunada.
- En su caso, copia del documento de constitución de la empresa o entidad solicitante con sus posteriores modificaciones e inscripción en los registros que corresponda. En el caso de Comunidades de Bienes: fotocopia del contrato privado de constitución y sus modificaciones.
- En el caso de personas físicas: Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de documento acreditativo de su alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por cuenta Propia o Autónomos. *
- Certificados de estar al corriente de pagos con el Ayuntamiento de Ávila, A.E.A.T. y Tesorería General de la Seguridad Social, siempre que no haya autorizado para su verificación de oficio. *.
- Informes de Vida Laboral de todos los Códigos de Cuenta de Cotización de la empresa solicitante de los doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de incorporación de la persona contratada. *
- Certificado de la situación en el Censo de Actividades Económicas de la AEAT del beneficiario, para comprobar que se encuentra en situación de alta tributaria en la actividad económica que corresponda, en el momento de presentar la solicitud. *
- Copia del DNI o NIE del trabajador/es contratado/s por el que solicita subvención. **
- Copia del contrato de trabajo, de carácter indefinido, debidamente formalizado, y con constancia expresa del centro de trabajo ubicado en Ávila.
- Copia del Alta en la Seguridad Social del trabajador/es contratado/s por el/los que solicita subvención **
- En el caso de transformación de contratos temporales en indefinidos: copia del contrato temporal y copia de la transformación.
- Certificado de Empadronamiento del trabajador/es contratado/s. **
- A efectos de la consideración de pertenencia a alguno de los colectivos establecidos en la Base 7ª b), se deberá aportar la documentación necesaria que permita acreditar la pertenencia del trabajador contratado a alguno de los mismos. (Informe del Servicio Público de Empleo de la Junta de Castilla y León que acredite que el trabajador contratado es desempleado de larga duración a la fecha de inicio de la contratación; acreditación de ser perceptor de la Renta Garantizada de Ciudadanía; acreditación de ser víctima de violencia de género; certificado de discapacidad,...)
- En su caso, acreditación de estar en posesión del sello Pyme Innovadora.

(*) En caso de no autorizar para su incorporación de oficio. (Punto 9 debidamente cumplimentado del modelo normalizado de solicitud Anexo I: Autorización).

(**) En caso de no autorizar para su verificación y/o incorporación de oficio. (Anexo IV. Autorización del Trabajador/a, debidamente cumplimentado en todos sus campos).

SOLICITUD DE LA AYUDA MUNICIPAL PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO ESTABLE

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

De conformidad con la Resolución de convocatoria y demás normativa de aplicación, en su propio nombre y/o en el de la Entidad representada:

- Declaro no haber sido condenado ni sancionado mediante sentencia o resolución firmes a la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
- Declaro no haber solicitado la declaración de concurso, no haber sido declarado insolvente en ningún procedimiento, no haber sido declarado en concurso ni estar sujeto a intervención judicial, así como no estar inhabilitado conforme a la Ley Concursal.
- Declaro no haber sido declarado culpable para la resolución firme en cualquier contrato celebrado con la Administración ni estar incurso en algún supuesto de incompatibilidad de acuerdo con la normativa de aplicación.
- Declaro no tener residencia fiscal en un país o territorio calificado como paraíso fiscal.
- Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con el Estado, con la JCyL y con el Ayuntamiento de Ávila. Comprometiéndose a comunicar en cualquier momento la existencia de deudas por reintegro de subvenciones.
- No estar incurso en alguna de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Cumplir todas y cada una de las obligaciones establecidas en artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.
- No haber percibido ayuda por la misma actividad.
- Declaro concurrencia de ayudas, a efectos de su inscripción en el Registro de Ayudas:

SUBVENCIONES PARA EL MISMO PROYECTO: (nombre del proyecto)

Organismo	Línea	Código del expediente	Minimis (SI/NO)	Fecha solicitud	Importe solicitado	Fecha Resolución	Importe concedido	Fecha último pago	Importe total pagado

SUBVENCIONES PARA OTROS PROYECTOS EN LOS ÚLTIMOS AÑOS, ACOGIDAS A MINIMIS

Organismo	Línea	Código del expediente	Minimis (SI/NO)	Fecha solicitud	Importe solicitado	Fecha Resolución	Importe concedido	Fecha último pago	Importe total pagado

SOLICITA, a la vista de lo dispuesto en la Resolución de convocatoria, y reuniendo los requisitos exigidos en la misma, le sea concedida la subvención a que se refiere la solicitud y **DECLARA** que los datos y la documentación que se acompañan y los que se presenten se ajustan a la realidad.

En, a de de

Fdo:

ILMO. SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

SOLICITUD DE LA AYUDA MUNICIPAL PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO ESTABLE

ANEXO IV
AUTORIZACIONES DEL TRABAJADOR/A

DATOS PERSONALES			
Apellidos:			
Nombre:		NIF/NIE:	
Dirección:			E-mail:
Código postal:	Municipio:	Nº teléfono:	

- o Autorizo al Ayuntamiento de Ávila a solicitar información a la Tesorería General de la Seguridad Social sobre datos relativos a mi vida laboral.
Los datos de la vida laboral y los datos personales sólo se utilizarán a efectos de actuaciones tendentes a comprobar el cumplimiento de los requisitos que motivan la concesión de la ayuda, así como también para la evaluación, a efectos del seguimiento de la inserción laboral del trabajador y su impacto en el mercado de trabajo del municipio y para el control de la subvención, extendiendo su vigencia hasta un plazo máximo de 3 años a contar desde la conclusión del contrato subvencionado.
- o Autorizo al Ayuntamiento de Ávila al uso de la información disponible relativa a mi situación de empadronamiento en el municipio, y a mi participación como trabajador/a en los planes de empleo/formación municipales, en la tramitación de expedientes de subvenciones a la contratación por cuenta ajena.

En Ávila, a ___ de _____ de 2017

Firma

Peque aquí el anverso del DNI/NIE* (legible y en vigor)	Peque aquí el reverso del DNI/NIE* (legible y en vigor)
--	--

(*) En caso de no aportarlo, la presente autorización se entenderá extensiva a la verificación de su identidad a través de la plataforma de intermediación de la Admón. General del Estado.

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal contenidos en la presente solicitud serán, de conformidad con la LO 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, incorporados a un fichero de tratamiento automatizado, debidamente inscrito, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Ávila. El/la interesado/a puede en cualquier momento ejercitar sus derechos de acceso rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo, ante el Ayuntamiento de Ávila, Pza. Mercado Chico nº1, 05001 Ávila.

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

**SOLICITUD DE LA AYUDA MUNICIPAL PARA EL
FOMENTO DEL EMPLEO ESTABLE**

ANEXO V
SOLICITUD DE ANTICIPO DEL 100% DE LA SUBVENCIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre o Razón Social	DNI/NIF/NIE

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Nombre y Apellidos	DNI/NIF/NIE
En calidad de (EMPRESARIO, ADMINISTRADOR, ETC)	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Nombre o Razón Social		DNI/NIF/NIE/CIF
Domicilio		
Localidad	Provincia	Código Postal
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo Electrónico

1. ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

De conformidad con la Resolución de concesión de la subvención para el fomento del empleo estable del Ayuntamiento de Ávila de fecha, **Acepta** la subvención concedida, en los términos y condiciones que se establecen en la citada Resolución.

2. SOLICITUD DE ANTICIPO

De conformidad con lo dispuesto en dicha Resolución y en sus Bases Regulatoras, **solicito** la percepción del anticipo del 100% de la Subvención concedida.

3. Que SI NO tienen solicitadas/concedidas otras ayudas o subvenciones de la Entidad /Organismo....., por importe de.....euros, correspondiente al programa

En Ávila, a ___ de _____ de _____

EL TITULAR DE LA CUENTA BANCARIA,

Firma: _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

SOLICITUD DE LA AYUDA MUNICIPAL PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO ESTABLE

ANEXO VI
DATOS PARA EL PAGO POR TRANSFERENCIA

DATOS DE LA PERSONA TITULAR DE LA CUENTA		
Nombre y Apellidos/Razón Social		DNI/NIF/NIE/C
Domicilio		
Localidad	Provincia	Código Postal
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo Electrónico

DATOS BANCARIOS		
Banco o Caja		
Dirección		
Localidad	Provincia	Código Postal
Nº de CCC (IBAN + 20 dígitos):		

DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO		
Nombre y Apellidos		DNI/NIF/NIE
Domicilio		
Localidad	Provincia	Código Postal
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo Electrónico

Autorizo a realizar todos los pagos a nombre del titular a través de la cuenta indicada.

En Ávila, a ____ de _____ de _____

EL TITULAR DE LA CUENTA BANCARIA,

Firma: _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.101/17

AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO

A N U N C I O

CONVOCATORIA DE CUATRO PLAZAS DE SOCORRISTAS-MONITORES DE NATACIÓN PARA LAS PISCINAS MUNICIPALES, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Arévalo, en sesión celebrada el día 6 de abril de 2.017, ha acordado la convocatoria pública para la selección de cuatro Socorristas-monitores de natación para las piscinas municipales y constitución de una bolsa de trabajo, mediante concurso-oposición, en régimen laboral temporal, con arreglo a las siguientes:

B A S E S

PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES.

Es objeto de la presente convocatoria, la regulación del proceso de selección de cuatro socorristas-monitores de natación para las piscinas municipales, así como la constitución de una Bolsa de Trabajo, para prestar sus servicios en las Piscinas Municipales, para la prestación de actividades deportivas y de ocupación del tiempo libre en el Municipio.

Los contratos de trabajo serán de carácter laboral temporal y, en principio y según las necesidades del servicio, serán de un año, con posibilidad de prórroga, no superando los dos años de contratación.

La retribución bruta mensual por todos los conceptos será de 1.072,46 €, mas dos pagas extras, para una jornada completa, de 40 horas semanales, distribuidas de lunes a domingo y en jornada de mañana y tarde, en función del horario de apertura de las piscinas municipales y las necesidades establecidas por la Concejalía de Deportes.

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de cuatro años desde la fecha de la Resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se resuelva la constitución de la misma.

FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

Las funciones a desempeñar son las siguientes:

- Enseñanza de cursos de natación y otros cursos relacionados con la natación o ejercicio físico en el agua.
- Vigilancia de los usuarios de las piscinas velando para que no se produzcan comportamientos indebidos o que pongan en peligro al resto de usuarios de las instalaciones.
- Socorrismo a los bañistas.
- Prestación de los servicios de primeros auxilios.

- Control del agua de los vasos de la piscina (PH, cloro, temperatura, turbidez, humedad, etc.) y anotación en los correspondientes libros.
- Asistir y colaborar con las posibles actividades que organice el Ayuntamiento en las piscinas municipales.
- Apoyo y realización de servicios de mantenimiento y celaduría en las labores diarias de la instalación, así como control y venta de entradas, en caso de que fuese necesario.
- Cuantas otras funciones administrativas y de organización relacionadas con su puesto de trabajo, le sean encomendadas por los órganos Municipales competentes.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1.- Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/ a o en situación equivalente ni haber sido sometido/ a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como de seres humanos.

f) Estar en posesión de los títulos específicos exigidos en la presente convocatoria:

- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Título de Socorrista Acuático expedido u homologado por la Federación Española de Salvamento Socorrismo, Cruz Roja Española o cualquier otro ente público con homologación reconocida u organismo público.
- Título de Monitor de Natación expedido u homologado por la Federación Española de Salvamento Socorrismo, Cruz Roja Española o cualquier otro ente público con homologación reconocida u organismo público.

2.- Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de toma de posesión.

3.- Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a “no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza”.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando formar parte en el proceso selectivo, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Arévalo y se presentarán en el Registro General de éste o también de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, siendo necesario en este último caso el envío de copia de la solicitud por fax antes del final de la fecha prevista.

El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de que el último día de plazo coincidiera con sábado o festivo se prorrogará hasta el día siguiente hábil.

Las solicitudes se harán según el modelo Anexo I, y deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o NIE del solicitante.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

La lista de admitidos a las pruebas de selección se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, en los tres días siguientes a la finalización del plazo y podrán presentarse las alegaciones que se estimen oportunas dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación de las mismas.

El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitudes que se otorgue queda referido exclusivamente respecto a la documentación presentada. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de candidatos admitidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por los / las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Todos los anuncios que deriven de la presente convocatoria serán objeto de la adecuada publicidad en la página web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

CUARTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

1.- El Tribunal de selección, estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Secretario del Ayuntamiento de Arévalo.

Vocales:

- Interventora del Ayuntamiento de Arévalo
- Un Socorrista cualificado.
- Vocal a designar por el Órgano de Representación de los trabajadores de esta entidad.

Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento de Arévalo.

2.- El Tribunal no podrá actuar ni constituirse sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares, indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, 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.

3.- Los miembros del Tribunal deberá abstenerse de actuar si concurren alguna de las circunstancias del artículo 23.2 de la Ley 40/2015. Por estas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición.

5.1.- La fase de oposición: constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, teniendo ambos carácter eliminatorio:

a) Constará de un ejercicio teórico, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con respuestas múltiples sobre las materias que constituyen el programa que figura como anexo II a esta convocatoria. El tiempo para su desarrollo será de una hora.

La puntuación de este ejercicio se realizará de la siguiente forma: 0,4 puntos por respuesta acertada y 0,2 puntos por respuesta errónea. El aspirante que no alcance una puntuación mínima de 10,00 puntos, resultará eliminado.

b) Constará también de una prueba de aptitud física que consistirá en una prueba de natación combinada consistente en cubrir 100 metros, de los cuales los 50 primeros se realizarán mediante nado libre, seguido de 15 metros de buceo continuado para recoger un maniquí que estará situado en el fondo de la piscina y se sacará a la superficie transportándolo 35 metros con método de arrastre. La totalidad de la prueba deberá realizarse en un tiempo máximo de 3 minutos y 30 segundos. Una vez fuera del agua, se realizará una Reanimación Cardio-Pulmonar (RCP).

Los aspirantes acudirán a la piscina climatizada con el DNI y vestuario adecuado para la realización de la prueba.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio, y se calificarán por el Tribunal como apto o no apto.

5.2.- La fase de concurso: Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración en esta fase.

Para garantizar el principio de igualdad, la valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a los candidatos que la hayan superado.

a) Baremo.

- Por experiencia en puesto de trabajo de contenido funcional idéntico o similar valorando cada mes de servicios de la siguiente manera (hasta un máximo de 3 puntos):
 - 0,5 puntos por servicios prestados en la Administración Pública.
 - 0,4 puntos por servicios prestados en la empresa privada.
- Por servicios prestados en Protección Civil de Arévalo, valorando con 0,10 puntos cada mes de servicios (hasta un máximo de 1 punto).

- Por estar empadronados en el municipio de Arévalo, 2 puntos.
- Por cursos de formación de carácter oficial, en materias relacionadas directamente con la categoría a la que se oposita siempre que su duración sea al menos de 25 horas, 0,25 puntos por cada uno (hasta un máximo de 2 puntos).
- Por estar en posesión de las siguientes titulaciones (no teniendo carácter acumulativo):
 - Título TAFAD: 1 punto.
 - Diplomado en Educación Física: 1,5 puntos.
 - Licenciado en INEF: 2 puntos.

b) Forma de acreditación:

- La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato o certificado de empresa, así como Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, éste último no tendrá validez por sí solo. En el caso de no haber completado un mes de trabajo se valorará la parte proporcional de los días completos trabajados.
- El empadronamiento en Arévalo y los servicios prestados en Protección Civil de Arévalo serán comprobados de oficio por el Ayuntamiento.
- Los restantes méritos se acreditarán con la fotocopia completa y debidamente compulsada de los títulos académicos o de la certificación de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención, así como de los certificados correspondientes a los cursos.

5.3. Calificación final.

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, en caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir éste, se acudirán para dirimirlos a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de acuerdo con la siguiente prioridad: experiencia en el puesto de trabajo, cursos de formación y títulos académicos.

SEXTA.- PUBLICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL Y FIN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Arévalo y en la página WEB la puntuación final del proceso selectivo. La misma determinará el orden de clasificación definitiva y, por tanto la propuesta de contratación del tribunal a favor de los cuatro aspirantes que tengan mayor puntuación final, elevando dicha propuesta al Alcalde para su contratación como personal laboral temporal.

En el supuesto de que ninguno de los candidatos superase la prueba práctica, el proceso se declarará desierto y se procederá a realizar una nueva selección.

En el acta de la última sesión se propondrá la constitución de la Bolsa de Trabajo con el personal aspirante, que habiendo participado en las pruebas selectivas haya superado la prueba práctica del procedimiento selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada, el cual determinará el orden de llamamiento.

SÉPTIMA.- CONTRATACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

1.- Presentación de documentación y contratación:

Las personas seleccionadas deberán presentar, en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la calificación final, la siguiente documentación:

- a) Certificado médico expedido por facultativo colegiado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de la plaza.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza correspondiente.
- c) Certificado acreditativo de la minusvalía y compatibilidad de la misma con las funciones de conformidad con lo dispuesto en las bases. Será preciso a tal efecto, que se presente certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo que haya asumido tales competencias.
- d) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- e) Número de cuenta bancaria.
- f) Copias compulsadas de los méritos alegados.
- g) Certificado de delitos sexuales.

Quien dentro del plazo indicado no presentase la documentación exigida o de la misma resulta que no reúne las condiciones exigidas, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieses podido incurrir por falsedad en su instancia.

2.- La bolsa de Trabajo se regulará por las siguientes normas:

- a) Los integrantes de la Bolsa de Trabajo será avisados por riguroso orden de puntuación a medida que surjan las necesidades de su contratación.
- b) El llamamiento al candidato se efectuará por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia del mismo. Atendiendo a la urgencia en la cobertura del puesto, el llamamiento se realizará por vía telefónica.
- c) El interesado que no presente la documentación necesaria para comprobar que cumple los requisitos establecidos en la convocatoria, en el plazo requerido, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido de la bolsa, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente candidato.
- d) El interesado que renuncie a una oferta de contratación, sin mediar justificación, será excluido de la lista.
- e) Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado, la concurrencia de alguna de las siguientes causas justificativas: el encontrarse trabajando para otra empresa o institución, encontrarse en situación de incapacidad temporal, período de baja por maternidad o permiso de paternidad. El candidato que se encuentre en alguna de estas circunstancias pasará a estar en situación de NO DISPONIBLE, manteniendo su posición en la Bolsa de Trabajo durante el tiempo que permanezca en esta situación. Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado, se deberá comunicar en el plazo máximo de 5 días. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado, quedará excluido de la lista.

- f) Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el seleccionado no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se avisará al siguiente en la lista que cumpla los requisitos.

OCTAVA.- RECURSOS

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación o notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.2.a y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse contra la presente convocatoria, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Arévalo, 19 de abril de 2017

El Alcalde, *Vidal Galicia Jaramillo*

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

“D./D^a., con D.N.I. n.º....., con domicilio en C/, n.º. de, y teléfonoante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arévalo, comparece y como mejor proceda

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Arévalo para la SELECCIÓN DE CUATRO SOCORRISTAS-MONITORES/AS DE NATACIÓN PARA LAS PISCINAS MUNICIPALES, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en dicha convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se acompaña:

- Fotocopia compulsada del DNI. o N.I.E. del solicitante.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada de los méritos alegados (méritos establecidos en la Base 5)

Declaro bajo juramento que cumplo la totalidad de los requisitos exigidos en la base segunda de la referida convocatoria.

Igualmente declaro bajo juramento que no estoy incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para celebrar contrato laboral con el Ayuntamiento de Arévalo así como que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones asignadas al puesto de trabajo en cuestión, no habiendo sido condeñado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

En base a cuanto antecede,

SOLICITA

Ser admitido/a a la presente convocatoria

.Fdo.:

Arévalo, a dede 2.017.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO.

ANEXO II PROGRAMA

Temas generales:

Tema 1.- La Constitución Española: Estructura y contenido (Preámbulo). Derechos y deberes fundamentales de los españoles, su garantía y suspensión.

Tema 2.- La Organización territorial del Estado: Administración del estado, Administración autonómica y administración local.

Tema 3.- El Municipio: concepto y elementos. Organización y competencias. Órganos de gobierno municipales, atribuciones.

Tema 4.- El personal al Servicio de las Entidades locales. Concepto y clases.

Tema 5.- Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Temas específicos:

Tema 6.- Decálogo del socorrista. Examen reglado del paciente. Exploración primaria: pulso, respiración, presión arterial, sensorio.

Tema 7.- Alteración de la conciencia. Traumatismos. Ahogamiento: clasificación.

Tema 8.- Agresiones por cuerpos extraños: Vías respiratorias baja, nariz, oídos, ojos. Maniobra Heimlich.

Tema 9.- Lesiones sobre la piel: contusiones y heridas. Lesiones vasculares: hemorragias. Lesiones sobre el hueso. Lesiones musculares. Accidentado de columna vertebral: Causas, signos. Protocolo de intervención en T.E.C.E.M.A. Lesiones por calor: Insolación, síncope de calor, golpe de calor. Hidrocucción. Picaduras.

Tema 10.- Principios generales del Salvamento. Material de salvamento: la elección depende.

Tema 11.- El socorrista y su preparación. Vigilancia eficaz. Criterios. Clases de vigilancia. Salvamento en piscinas: Tareas y responsabilidades del socorrista acuático en piscinas. Condiciones ideales para salvamento en piscinas. Equipo básico de salvamento en piscinas.

Tema 12.- Signos de distres acuático o ahogamiento. 4 patrones. Principales usuarios de riesgos. Secuencia de actuación. Cadena de supervivencia.

Tema 13.- Ahogamientos: Fases del ahogamiento. Consejos para evitar ahogamientos.

Tema 14.- Factores a tener en cuenta para elegir la forma de entrar al agua. Objetivos de una correcta entrada al agua. Diferentes formas de entrar al agua. La flotación: definición y tipos.

Tema 15.- Consideraciones a tener en cuenta en la búsqueda de un cuerpo sumergido. Métodos de remolque: cómo elegir el más adecuado. Tipos de remolque. Zafaduras: Actuación. Buceo: Principios para la práctica del buceo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.021/17

AYUNTAMIENTO DE GAVILANES

A N U N C I O

ENAJENACIÓN DE APROVECHAMIENTO MADERABLE 1 y 2/2017 MUP Nº 9 POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

1.- Objeto del contrato. Adjudicación por procedimiento abierto del aprovechamiento maderable citado en el encabezamiento.

2.- Modalidad de adjudicación: Tramitación procedimiento abierto.

Aprobados por el Pleno de la Corporación los pliegos de condiciones económico-administrativas y particulares de la enajenación quedan expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante 8 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del presente en el BOP, a efecto de reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia la licitación por procedimiento abierto.

3.- Lugar de ejecución y características.

LOTE 1º/2017.

Aprovechamiento: Ordinario.

Clase de Corta: Plan Anual. Regeneración.

Localización: Monte 9. Rodal 5 y 31

Especie: Pinus Pinaster.

Nº de Pies: 595

Volúmenes: 507 mc/cc.

Valor m/c: 25,00 Euros.

V. Base: 12.675,00 Euros.

V. Índice: 15.843,75 Euros.

Modalidad de aprovechamiento: A riesgo y ventura.

Forma de entrega: En pie.

Porcentaje medio de corteza: 24%

Plazo de ejecución: Doce meses naturales tras la adjudicación.

Epoca de corta: 15-08 a 15-04.

Plazo de Extracción de la madera: Un mes tras el apeo.

Vías de saca: Las del monte.

Destrucción de despojos: 2.281,50 Euros.

Gastos O.F 892,00 Euros.

LOTE 2º/2017.

Aprovechamiento: Ordinario.

Clase de Corta: Plan Anual. Mejora.

Localización: Monte 9. Rodales 1, 2, 28 y 31

Especie: Pinus Pinaster.

Nº de Pies: 5.190

Volúmenes: 1.470 mc/cc.

Valor m/c: 8,00 Euros.

V. Base: 11.760,00 Euros.

V. Índice: 14.700,00 Euros.

Modalidad de aprovechamiento: A riesgo y ventura.

Forma de entrega: En pie.

Porcentaje medio de corteza: 29%

Plazo de ejecución: Doce meses naturales tras la adjudicación.

Epoca de corta: 15-08 a 31-05.

Plazo de Extracción de la madera: Un mes tras el apeo.

Vías de saca: Las del monte.

Destrucción de despojos: 2.572,50 Euros.

Gastos O.F 778,50 Euros.

4.- Garantías:

Provisional. Se exime.

Definitiva: 4% del valor de adjudicación.

5.- Presentación de las ofertas.

a) *Plazo de presentación:* VEINTISEIS días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del presente anuncio en el BOP. El último día se admitirán proposiciones hasta las 13,00 horas. En caso de ser sábado, se ampliará el plazo hasta el siguiente día hábil.

b) *Documentación a presentar:* La indicada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

c) *Lugares de presentación:*

- En mano, de lunes a viernes y de 9,00 a 14,00 horas, en la Secretaría de este Ayuntamiento.
- Por correo (con los requisitos establecidos en la Legislación de Contratos del Sector Público).

6.- Apertura de las ofertas. La apertura de plicas tendrá lugar en el salón de sesiones de la Casa Consistorial en el plazo de siete días desde la fecha de presentación de licitaciones.

7.- Criterios de Selección: El precio más alto, partiendo del valor base, sin que el Ayuntamiento contraiga obligación de contratar en caso de que no se cubra el valor índice.

8.- Gastos de anuncios: Serán por cuenta del adjudicatario.

Gavilanes, a 7 de abril de 2.017.

El Alcalde, *Luis Padró del Monte*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.022/17

AYUNTAMIENTO DE GAVILANES

A N U N C I O D E L I C I T A C I Ó N

De conformidad con el acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 04 de abril de 2.017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso para el arrendamiento del Bar de la piscina municipal, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicataria:

- a) Organismo: El Pleno.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: 1/2017/Arrendamiento

2. Objeto del contrato:

- a) Descripción del objeto: Arrendamiento de bar de la piscina municipal.
- d) Plazo de arrendamiento: Hasta el 31 de diciembre de 2021

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma: Concurso. Criterios de adjudicación: los previstos en el pliego.

4. Presupuesto base de licitación: Importe total: Tres mil seiscientos euros anuales.

5. Garantías:

- a) Garantía definitiva: 4% del valor de adjudicación.
- b) Aval de garantía de instalaciones y maquinaria: 15.300,00 €

6. Obtención de documentación e información:

- a) Ayuntamiento de Gavilanes
- b) Domicilio: Plaza del Generalísimo, 1. Localidad y código postal: 05460 Gavilanes. Correo electrónico. gavilanes@gavilanes.es.

7. Presentación de las ofertas:

- a) Fecha límite de presentación: Veintiséis días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Documentación a presentar: la que se reseña en el Pliego de Condiciones Particulares.

c) Lugar de presentación: Punto 6

8. Apertura de las ofertas: En el plazo de 7 días desde la presentación de ofertas.

9. Gastos de anuncios: A cargo del adjudicatario.

Gavilanes, a 7 de abril de 2.017.

El Alcalde, *Luis Padró del Monte*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.031/17

AYUNTAMIENTO DE PASCUALCOBO

E D I C T O

PRESUPUESTO 2017

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila de 8 de marzo de 2017 nº 46, el anuncio de aprobación inicial del Presupuesto Ordinario del ejercicio 2017 de este Ayuntamiento, considerada definitiva al no haberse producido reclamaciones se publica resumido por capítulos a los efectos previstos en el artículo 169.3 del Real-Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de haciendas Locales.

CAP. INGRESOS	EUROS
A) OPERACIONES CORRIENTES	
1 Impuestos Directos.	26.450'00
2 Impuestos Indirectos.	2.000'00
3 Tasas y Otros Ingresos.	21.990'00
4 Transferencias Corrientes.	13.160'00
5 Ingresos Patrimoniales.	10'00
B) OPERACIONES DE CAPITAL	
6 Enajenación de Inversiones Reales.	0'00
7 Transferencias de Capital.	0'00
8 Activos Financieros.	0'00
9 Pasivos Financieros.	0'00
TOTAL INGRESOS.	63.610'00
CAP. GASTOS	EUROS
A) OPERACIONES CORRIENTES	
1 Gastos de Personal.	8.430'00
2 Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	27.750'00
3 Gastos Financieros.	750'00
4 Transferencias Corrientes.	13.600'00
5 Fondo de Contingencias.	400'00
B) OPERACIONES DE CAPITAL	
6 Inversiones Reales.	13.080'00
7 Transferencias de Capital.	0'00

8	Activos Financieros.....	0'00
9	Pasivos Financieros.....	0'00
	TOTAL GASTOS	63.610'00

Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta entidad aprobado junto con el presupuesto general de 2017.

Personal funcionario: ninguno.

Personal laboral: Auxiliar Administrativo. Situación: vacante.

Operario Servicios Múltiples: Situación : vacante.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma de Castilla-y León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Pascualcobo a de 10 de abril de 2017.

La Alcaldesa-Presidenta, *María Josefa Nieto Hernández*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.061/17

AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

A N U N C I O

Por acuerdo de Junta de Gobierno de 10 de abril de 2017, del Ayuntamiento de Piedralaves, se aprobó definitivamente el Proyecto de actuación de la Unidad de Ejecución denominada SUC 4F-1, de conformidad con el artículo 111 del Reglamento de Gestión Urbanística, aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDESA de este Ayuntamiento de Piedralaves, 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, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Piedralaves, a 12 de abril de 2017.

La Alcaldesa, *María Victoria Moreno Saugar*.