

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



25 de Mayo de 2017

Nº 98

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA

- Convocatoria de bolsa de empleo de personal laboral temporal para limpieza de edificios municipales 2
- Convocatoria de bolsa de empleo de personal laboral temporal con discapacidad, para limpieza de edificios municipales..... 9
- Convocatoria de bolsa de empleo de personal laboral temporal para aula infantil 16

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

- Notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se relacionan 23

AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

- Corrección de errores en aprobación definitiva del presupuesto municipal para el ejercicio 2017 publicado el 1 de febrero de 2017 25
- Aprobación definitiva modificación de crédito Nº 1/2017 27

AYUNTAMIENTO DE NAVARREVISCA

- Convocatoria elección de juez de paz titular 28

AYUNTAMIENTO DE NAVACEPEDILLA DE CORNEJA

- Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017 29

AYUNTAMIENTO DE GAVILANES

- Exposición pública cuenta general año 2016 31

PARTICULAR

COMUNIDAD DE REGANTES SAN SEBASTIÁN

- Convocatoria a Junta General Ordinaria para el día 27 de mayo de 2017 32

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.313/17

AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal para limpieza de edificios, cubrir posibles necesidades de personal de limpieza como consecuencia de permisos, licencias, vacaciones del personal o necesidades puntuales del servicio.

Las características de las plazas son:

1.1 Las plazas que se convocan, se encuentran encuadradas en el Grupo V del Convenio Colectivo de personal laboral del Ayuntamiento de El Barco de Ávila, dotada del sueldo y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente, Relación de Puestos de Trabajo y acuerdos de la Corporación.

1.2. Duración del contrato laboral: Conforme a las necesidades del servicio.

1.3. Quien resulte seleccionado le incumbe la responsabilidad y desempeño de los trabajos o cometidos siguientes: Limpieza de las instalaciones municipales de las piscinas municipales, estación de autobuses, cine teatro Lagasca, centro de fisioterapia, edificio de usos múltiples Antonio Gómez Espinosa, edificio del Ayuntamiento, edificio de la Biblioteca municipal, edificio del colegio de San Pedro, edificios del Colegio Público Juan Arrabal y su polideportivo, edificio Espacio Cultural, polideportivo Jorge Juan Gómez González, la Casa del Reloj, oficina de recaudación, edificio del teso de ganados, museo de la Judía y otros edificios municipales, así como aquellos determinados en la legislación vigente.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato conforme las necesidades del servicio se regulará según lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, dependiendo de la duración, dedicación y horario.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo o parcial.

La jornada de trabajo será de lunes a domingo. El horario de trabajo será el establecido según las necesidades del servicio.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber cumplido los 65 años de edad.
3. Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.
4. Conocimiento oral y escrito del idioma español, conforme a la titulación exigida.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. Estar inscrito como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León (SEPE).

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse a la finalización del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

- 4.1. Modelo. El Modelo oficial de solicitud se podrá obtener en las oficinas del Ayuntamiento de El Barco de Ávila, calle del Arco nº 2, planta baja o en la página web del Ayuntamiento.
- 4.2. La solicitud deberá ir acompañada por:
 - Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
 - Copia compulsada por el Órgano emisor del título o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original, para su compulsada) de los Títulos exigidos como requisito.
 - Currículum vitae, que incluirá, al menos, los siguientes apartados: experiencia docente, méritos académicos, actividades de formación realizadas e impartidas y publicaciones.
 - Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso, mediante certificado de la Administración Pública, Universidad, Centro Oficial de formación o fotocopia compulsada por el órgano emisor u original.
 - Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales y
 - Contratos de trabajo o certificados de empresa oficiales o certificación de la Administración Pública. En todos estos documentos deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y el tipo de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.
- 4.3. Órgano a quien se dirigen. Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de El Barco de Ávila (Ávila), y en ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

4.4. Plazo de presentación. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

4.5. Lugar de presentación. La presentación de instancias se realizará en el Registro General del Ayuntamiento, calle del Arco, nº 2, de 9 a 14,000 horas de días laborables o en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente. Un trabajador laboral del Ayuntamiento.
- Secretario. Un funcionario del Ayuntamiento.
- Vocales:
 - Un trabajador laboral del Ayuntamiento del área de Educación y Deportes.
 - Un delegado de personal de los trabajadores del Ayuntamiento de El Barco de Ávila.
 - Un trabajador laboral del Ayuntamiento del área de Servicios.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y página web.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará por concurso y consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por cada uno de los aspirantes de acuerdo con el baremo que se determina en las presentes bases de la convocatoria. El baremo de valoración será el siguiente:

1.- Formación: Máximo 3 puntos.

Se valorarán los cursos de formación impartidos por Administraciones Públicas o avalados oficialmente por algún organismo público o por Centros Oficiales de formación, cuyo contenido tengan relación directa con la categoría y funciones de las plazas en relación a:

- a) Por cursos básicos de prevención de riesgos laborales.
- b) Por cursos de productos químicos para limpieza y desinfección de superficies.

Se valorarán a razón de:

- Cursos con una duración de 21 a 40 horas 0,150 puntos.
- Cursos con una duración de 41 a 50 horas 0,250 puntos.
- Cursos con una duración de 51 a 100 horas 0,350 puntos.
- Cursos con una duración superior a 100 horas 0,450 puntos.

Se justificarán mediante fotocopia de los títulos o diplomas correspondientes debiendo quedar constancia clara del número de horas de su duración y del contenido del mismo.

2.- Títulos académicos oficiales: Máximo 1 punto.

- Licenciaturas o grado: 1 punto.
- Diplomaturas o equivalentes: 0,75 puntos.
- Bachiller Superior, BUP, FP II o equivalente: 0,50 puntos.
- Certificado de ESO o Graduado Escolar o FP I o Bachiller Elemental o equivalente: 0,25 puntos.

3.- Experiencia laboral: Máximo 4 puntos.

Por haber desempeñado puestos de trabajo de igual o similar contenido al de la categoría convocada.

Se valorarán los periodos de tiempo inferiores al año, en proporcionalidad mensual, despreciándose los periodos inferiores al mes, a razón de:

- 0,75 puntos por año trabajado en el Ayuntamiento de El Barco de Ávila.
- 0,50 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública.
- 0,25 puntos por año en cualquier empresa privada.

OCTAVA. Valoración

La valoración final será la suma total de los puntos obtenidos en la valoración del concurso.

NOVENA. Relación de Seleccionados

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes seleccionados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

10.1 Procedimiento.

10.1.1.- Apreciada la existencia de necesidad de cobertura de puesto de trabajo de carácter temporal, con independencia del tipo de nombramiento que se formalice, el lla-

mamiento se efectuará teniendo en cuenta el orden que ocupe el interesado en la Bolsa correspondiente.

10.1.2.- El funcionamiento de la Bolsa se desarrollará de acuerdo con el procedimiento que se indica a continuación. A estos efectos se constituye una lista única, pero con un doble funcionamiento según el tipo de llamamiento.

a) Los llamamientos para la cobertura de interinidades por plazas vacantes, sustitución en los supuestos de excedencia por cuidado de familiar, sustitución en los supuestos de reserva por situación de servicios especiales, sustitución durante la reserva de los puestos por comisiones de servicio, sustituciones de liberados sindicales a tiempo completo, sustitución por causa de jubilaciones parciales y anticipada.

La aceptación de uno de estos nombramientos supondrá pasar a la situación de no disponible, en tanto se mantenga el mismo, en la Bolsa de esa categoría en la que estuviere inscrito, por lo que no se le podrá ofertar ningún otro nombramiento, salvo que por cambio de destino geográfico y en la ficha del trabajador figure inscrito en el Municipio dónde se ubique la vacante con una antigüedad de más de tres meses o sea para la cobertura de interinidad por plaza vacante.

Cuando a algún trabajador le correspondiera por el orden que ocupe en la Bolsa, el nombramiento en alguna plaza de las contempladas en este apartado y se encontrase en ese momento desempeñando nombramiento de los contemplados en el apartado b) de este número, se le ofertará el mismo, cesando en el que viniera desempeñando en caso de aceptación. En el caso de renuncia al mismo, no se le ofertará otro nombramiento de esa Bolsa.

b) El orden de llamamiento para la cobertura de plazas con carácter temporal en los supuestos no contemplados en el apartado anterior, vendrá determinado por el número de orden que ocupe en la Bolsa. La aceptación de un nombramiento de los contemplados en este apartado supondrá pasar a la situación de no disponible, en tanto se mantenga el mismo, en todas las Bolsas en las que estuviere inscrito, por lo que no se le podrá ofertar ningún otro nombramiento, a excepción de los contemplados en el apartado a) del presente número.

Finalizado el nombramiento de carácter temporal, volverá a la situación de disponible en todas las listas en las que estuviera inscrito, en el orden que le correspondiera por la puntuación que obtuviera en la lista de la categoría de referencia.

Para los nombramientos regulados en el apartado b) se establece un período de 180 días de servicios por cada año de vigencia de las listas, a realizar por cada trabajador de la misma antes de perder su número de orden. Cumplido el período anual establecido se iniciará un nuevo cómputo.

10.2 Sistema de aviso.

10.2.1.- El aviso a la persona que por el orden establecido en la Bolsa le corresponda ser nombrada se efectuará por el Servicio de Personal.

10.2.2.- Teniendo en cuenta la necesidad de conciliar los principios de mérito y capacidad con la necesaria eficacia y urgencia con la que es preciso disponer del personal temporal, el llamamiento de los aspirantes se realizará de la siguiente forma:

Por cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. En primer lugar, se utilizará el correo electrónico; en segundo lugar, un SMS. Si no se localiza al aspirante,

se le notificará a través de una llamada telefónica, dándole un plazo para contestar de un día hábil desde la recepción de la comunicación.

10.2.3.- Intentada sin efecto la notificación del llamamiento, rechazada o no contestada la misma, se procederá al llamamiento del siguiente candidato de la relación de la Bolsa correspondiente.

10.2.4.- Cuando un candidato no acepte el nombramiento temporal ofertado o incumpla el requisito de la toma de posesión del puesto en el plazo establecido, éste será expulsado de la Bolsa de Empleo, salvo que concurra causa justificada que será apreciada por la Administración.

10.2.5.- Los integrantes de la Bolsa están obligados a comunicar por escrito, al Servicio de Personal, cualquier variación en el domicilio, teléfonos y correo electrónico señalados en la solicitud o instancia.

10.3 Baja de la Bolsa de Empleo.

10.3.1.- El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

10.3.2.- La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

10.3.4.- Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años o hasta la convocatoria de otra bolsa de trabajo para las mismas funciones.

UNDÉCIMA. Normativa aplicable

Para lo no dispuesto en las presentes Bases se estará a lo establecido en las Bases Generales Reguladoras de la Formación de Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de El Barco de Ávila, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y legislación concordante.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al recurso contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Bo-

letín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Barco de Ávila a 8 de mayo de 2017

La Alcaldesa, *María del Loreto Yuste Rivera*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.314/17

AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON DISCAPACIDAD PARA LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal con discapacidad para limpieza de edificios, cubrir posibles necesidades de personal de limpieza en piscinas municipales y otros servicios.

Las características de las plazas son:

1.1 Las plazas que se convocan, se encuentran encuadradas en el Grupo V del Convenio Colectivo de personal laboral del Ayuntamiento de El Barco de Ávila, dotada del sueldo y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente, Relación de Puestos de Trabajo y acuerdos de la Corporación.

1.2. Duración del contrato laboral: Conforme a las necesidades del servicio.

1.3. Quien resulte seleccionado le incumbe la responsabilidad y desempeño de los trabajos o cometidos siguientes: Limpieza de las instalaciones municipales de las piscinas municipales, estación de autobuses, cine teatro Lagasca, centro de fisioterapia, edificio de usos múltiples Antonio Gómez Espinosa, edificio del Ayuntamiento, edificio de la Biblioteca municipal, edificio del colegio de San Pedro, edificios del Colegio Público Juan Arrabal y su polideportivo, edificio Espacio Cultural, polideportivo Jorge Juan Gómez González, la Casa del Reloj, oficina de recaudación, edificio del teso de ganados, museo de la Judía y otros edificios municipales, así como aquellos determinados en la legislación vigente.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato conforme las necesidades del servicio se regulará según lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, dependiendo de la duración, dedicación y horario.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo o parcial.

La jornada de trabajo será de lunes a domingo. El horario de trabajo será el establecido según las necesidades del servicio.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber cumplido los 65 años de edad.

3. Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.

4. Conocimiento oral y escrito del idioma español, conforme a la titulación exigida.

5. Tener una minusvalía del 33 por cien concedida por una Administración Pública que no impida o menoscabe el normal ejercicio de las funciones del trabajo, subir escaleras o esfuerzos físicos.

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

7. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.

8. Estar inscrito como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León (SEPE).

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse a la finalización del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

4.1. Modelo. El Modelo oficial de solicitud se podrá obtener en las oficinas del Ayuntamiento de El Barco de Ávila, calle del Arco nº 2, planta baja o en la página web del Ayuntamiento.

4.2. La solicitud deberá ir acompañada por:

– Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

– Copia compulsada por el Órgano emisor del título o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original, para su compulsada) de los Títulos exigidos como requisito.

– Currículum vitae, que incluirá, al menos, los siguientes apartados: experiencia docente, méritos académicos, actividades de formación realizadas e impartidas y publicaciones.

– Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso, mediante certificado de la Administración Pública, Universidad, Centro Oficial de formación o fotocopia compulsada por el órgano emisor u original.

– Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales y

– Contratos de trabajo o certificados de empresa oficiales o certificación de la Administración Pública. En todos estos documentos deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y el tipo de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

4.3. Órgano a quien se dirigen. Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de El Barco de Ávila (Ávila), y en ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

4.4. Plazo de presentación. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

4.5. Lugar de presentación. La presentación de instancias se realizará en el Registro General del Ayuntamiento, calle del Arco, nº 2, de 9 a 14,000 horas de días laborables o en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente. Un trabajador laboral del Ayuntamiento.
- Secretario. Un funcionario del Ayuntamiento.
- Vocales:
 - Un trabajador laboral del Ayuntamiento del área de Educación y Deportes.
 - Un delegado de personal de los trabajadores del Ayuntamiento de El Barco de Ávila.
 - Un trabajador laboral del Ayuntamiento del área de Servicios.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y página web.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará por concurso y consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por cada uno de los aspirantes de acuerdo con el baremo que se determina en las presentes bases de la convocatoria. El baremo de valoración será el siguiente:

1.- Formación: Máximo 3 puntos.

Se valorarán los cursos de formación impartidos por Administraciones Públicas o avalados oficialmente por algún organismo público o por Centros Oficiales de formación, cuyo contenido tengan relación directa con la categoría y funciones de las plazas en relación a:

- a) Por cursos básicos de prevención de riesgos laborales.
- b) Por cursos de productos químicos para limpieza y desinfección de superficies.

Se valorarán a razón de:

- Cursos con una duración de 21 a 40 horas 0,150 puntos.
- Cursos con una duración de 41 a 50 horas 0,250 puntos.
- Cursos con una duración de 51 a 100 horas 0,350 puntos.
- Cursos con una duración superior a 100 horas 0,450 puntos.

Se justificarán mediante fotocopia de los títulos o diplomas correspondientes debiendo quedar constancia clara del número de horas de su duración y del contenido del mismo.

2.- Títulos académicos oficiales: Máximo 1 punto.

- Licenciaturas o grado: 1 punto.
- Diplomaturas o equivalentes: 0,75 puntos.
- Bachiller Superior, BUP, FP II o equivalente: 0,50 puntos.
- Certificado de ESO o Graduado Escolar o FP I o Bachiller Elemental o equivalente: 0,25 puntos.

3.- Experiencia laboral: Máximo 4 puntos.

Por haber desempeñado puestos de trabajo de igual o similar contenido al de la categoría convocada.

Se valorarán los periodos de tiempo inferiores al año, en proporcionalidad mensual, despreciándose los periodos inferiores al mes, a razón de:

- 0,75 puntos por año trabajado en el Ayuntamiento de El Barco de Ávila.
- 0,50 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública.
- 0,25 puntos por año en cualquier empresa privada.

OCTAVA. Valoración

La valoración final será la suma total de los puntos obtenidos en la valoración del concurso.

NOVENA. Relación de Seleccionados

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes seleccionados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

10.1 Procedimiento.

10.1.1.- Apreciada la existencia de necesidad de cobertura de puesto de trabajo de carácter temporal, con independencia del tipo de nombramiento que se formalice, el llamamiento se efectuará teniendo en cuenta el orden que ocupe el interesado en la Bolsa correspondiente.

10.1.2.- El funcionamiento de la Bolsa se desarrollará de acuerdo con el procedimiento que se indica a continuación. A estos efectos se constituye una lista única, pero con un doble funcionamiento según el tipo de llamamiento.

a) Los llamamientos para la cobertura de interinidades por plazas vacantes, sustitución en los supuestos de excedencia por cuidado de familiar, sustitución en los supuestos de reserva por situación de servicios especiales, sustitución durante la reserva de los puestos por comisiones de servicio, sustituciones de liberados sindicales a tiempo completo, sustitución por causa de jubilaciones parciales y anticipada.

La aceptación de uno de estos nombramientos supondrá pasar a la situación de no disponible, en tanto se mantenga el mismo, en la Bolsa de esa categoría en la que estuviere inscrito, por lo que no se le podrá ofertar ningún otro nombramiento, salvo que por cambio de destino geográfico y en la ficha del trabajador figure inscrito en el Municipio dónde se ubique la vacante con una antigüedad de más de tres meses o sea para la cobertura de interinidad por plaza vacante.

Cuando a algún trabajador le correspondiera por el orden que ocupe en la Bolsa, el nombramiento en alguna plaza de las contempladas en este apartado y se encontrase en ese momento desempeñando nombramiento de los contemplados en el apartado b) de este número, se le ofertará el mismo, cesando en el que viniera desempeñando en caso de aceptación. En el caso de renuncia al mismo, no se le ofertará otro nombramiento de esa Bolsa.

b) El orden de llamamiento para la cobertura de plazas con carácter temporal en los supuestos no contemplados en el apartado anterior, vendrá determinado por el número de orden que ocupe en la Bolsa. La aceptación de un nombramiento de los contemplados en este apartado supondrá pasar a la situación de no disponible, en tanto se mantenga el mismo, en todas las Bolsas en las que estuviere inscrito, por lo que no se le podrá ofertar ningún otro nombramiento, a excepción de los contemplados en el apartado a) del presente número.

Finalizado el nombramiento de carácter temporal, volverá a la situación de disponible en todas las listas en las que estuviera inscrito, en el orden que le correspondiera por la puntuación que obtuviera en la lista de la categoría de referencia.

Para los nombramientos regulados en el apartado b) se establece un período de 180 días de servicios por cada año de vigencia de las listas, a realizar por cada trabajador de la misma antes de perder su número de orden. Cumplido el período anual establecido se iniciará un nuevo cómputo.

10.2 Sistema de aviso.

10.2.1.- El aviso a la persona que por el orden establecido en la Bolsa le corresponda ser nombrada se efectuará por el Servicio de Personal.

10.2.2.- Teniendo en cuenta la necesidad de conciliar los principios de mérito y capacidad con la necesaria eficacia y urgencia con la que es preciso disponer del personal temporal, el llamamiento de los aspirantes se realizará de la siguiente forma:

Por cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. En primer lugar, se utilizará el correo electrónico; en segundo lugar, un SMS. Si no se localiza al aspirante, se le notificará a través de una llamada telefónica, dándole un plazo para contestar de un día hábil desde la recepción de la comunicación.

10.2.3.- Intentada sin efecto la notificación del llamamiento, rechazada o no contestada la misma, se procederá al llamamiento del siguiente candidato de la relación de la Bolsa correspondiente.

10.2.4.- Cuando un candidato no acepte el nombramiento temporal ofertado o incumpla el requisito de la toma de posesión del puesto en el plazo establecido, éste será expulsado de la Bolsa de Empleo, salvo que concurra causa justificada que será apreciada por la Administración.

10.2.5.- Los integrantes de la Bolsa están obligados a comunicar por escrito, al Servicio de Personal, cualquier variación en el domicilio, teléfonos y correo electrónico señalados en la solicitud o instancia.

10.3 Baja de la Bolsa de Empleo.

10.3.1.- El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

10.3.2.- La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

10.3.4.- Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años o hasta la convocatoria de otra bolsa de trabajo para las mismas funciones.

UNDÉCIMA. Normativa aplicable

Para lo no dispuesto en las presentes Bases se estará a lo establecido en las Bases Generales Reguladoras de la Formación de Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de El Barco de Ávila, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y legislación concordante.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al recurso contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos

meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Barco de Ávila a 8 de mayo de 2017

La Alcaldesa, *María del Loreto Yuste Rivera*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.315/17

AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL AULA INFANTIL

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases son la creación de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal para Profesores del Aula Infantil Municipal del Colegio Público Juan Arrabal, para cubrir posibles necesidades de personal como consecuencia de permisos, licencias, vacaciones del personal o necesidades puntuales del servicio.

Las características de las plazas son:

1.1 Está clasificada dentro del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de El Barco de Ávila, en el Grupo II, dotada del sueldo, complementos estipulados y prorrateo de dos pagas extraordinarias y, demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.2. Duración del contrato laboral: Conforme las necesidades del servicio.

1.3. Quien resulte seleccionado le incumbe la responsabilidad y desempeño de los trabajos o cometidos siguientes:

a) Cuidado de los niños del Aula infantil.

b) Enseñanza de los niños del Aula infantil, atendiendo progresivamente al desarrollo afectivo, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio en el que viven. Además se facilitará que niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.

c) Limpieza de los niños del Aula infantil.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato conforme las necesidades del servicio se regulará según lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, dependiendo de la duración, dedicación y horario.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

– Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de la siguiente titulación:
 - a) Grado de Maestro de Educación Infantil.
 - b) Maestro con la especialización en educación infantil.
- Conocimiento oral y escrito del idioma español, conforme a la titulación exigida.

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

- Estar inscrito como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León (SEPE).
- No tener antecedentes de delincuente sexual conforme al artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996. De 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse a la finalización del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

4.1. Modelo. El Modelo oficial de solicitud se podrá obtener en las oficinas del Ayuntamiento de El Barco de Ávila, calle del Arco nº 2, planta baja o en la página web del Ayuntamiento.

4.2. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Copia compulsada por el Órgano emisor del título o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original, para su compulsada) de los Títulos exigidos como requisito.
- Currículum vitae, que incluirá, al menos, los siguientes apartados: experiencia docente, méritos académicos, actividades de formación realizadas e impartidas y publicaciones.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso, mediante certificado de la Administración Pública emisora o fotocopia compulsada por el órgano emisor u original.
- Certificado de no tener antecedentes de delincuente sexual conforme al artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996. De 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de la constatación de datos laborales y
- Contratos de trabajo o certificados de empresa oficiales o certificación de la Administración Pública. En todos estos documentos deberá constar claramente la categoría pro-

fesional, el tiempo de trabajo y el tipo de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

4.3. Órgano a quien se dirigen. Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de El Barco de Ávila (Ávila), y en ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

4.4. Plazo de presentación. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

4.5. Lugar de presentación. La presentación de instancias se realizará en el Registro General del Ayuntamiento, calle del Arco, nº 2, de 9 a 14,000 horas de días laborables o en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente. Un funcionario del Ayuntamiento.
- Secretario. Un funcionario del Ayuntamiento.
- Vocales:
 - Dos maestros del Colegio Público Juan Arrabal.
 - Un trabajador laboral del Ayuntamiento del área de Educación y Deportes.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y página web.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará por concurso y consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por cada uno de los aspirantes de acuerdo con el baremo que se determina en las presentes bases de la convocatoria. El baremo de valoración será el siguiente:

1.- Formación: Máximo 3 puntos.

Se valorarán los cursos de formación impartidos por Administraciones Públicas o avalados oficialmente por algún organismo público, cuyo contenido tengan relación directa con la categoría y funciones de las plazas en relación a:

a) Por cursos de lectura o escritura infantil impartido por Administración Pública o Escuela Universitaria.

b) Por cursos de expresión musical y psicomotricidad impartido por Administración pública o Escuela Universitaria.

c) Por cursos de expresión corporal y psicomotricidad impartido por Administración pública o Escuela Universitaria.

d) Por cursos de educación infantil, independiente de la titulación de especialización requerida en la Base Segunda y no comprendidos en los anteriores cursos, impartido por Administración pública o Escuela Universitaria.

Se valoraran a razón de:

- Cursos con una duración de 21 a 40 horas 0,150 puntos.
- Cursos con una duración de 41 a 50 horas 0,250 puntos.
- Cursos con una duración de 51 a 100 horas 0,350 puntos.
- Cursos con una duración superior a 100 horas 0,450 puntos.

Se justificarán mediante fotocopia de los títulos o diplomas correspondientes debiendo quedar constancia clara del número de horas de su duración y del contenido del mismo.

2. Títulos académicos oficiales: Máximo 1 punto.

Licenciaturas o grado: 1 punto.

3. Experiencia laboral: Máximo 4 puntos.

Por haber desempeñado puestos de trabajo de igual o similar contenido al de la categoría convocada.

Se valorarán los periodos de tiempo inferiores al año, en proporcionalidad mensual, despreciándose los periodos inferiores al mes, a razón de:

- 0,75 puntos por año trabajado en el Ayuntamiento de El Barco de Ávila.
- 0,50 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública.
- 0,25 puntos por año en cualquier empresa privada.

OCTAVA. Valoración

La valoración final será la suma total de los puntos obtenidos en la valoración del concurso.

NOVENA. Relación de Seleccionados

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes seleccionados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

10.1 Procedimiento.

10.1.1.- Apreciada la existencia de necesidad de cobertura de puesto de trabajo de carácter temporal, con independencia del tipo de nombramiento que se formalice, el llamamiento se efectuará teniendo en cuenta el orden que ocupe el interesado en la Bolsa correspondiente.

10.1.2.- El funcionamiento de la Bolsa se desarrollará de acuerdo con el procedimiento que se indica a continuación. A estos efectos se constituye una lista única, pero con un doble funcionamiento según el tipo de llamamiento.

a) Los llamamientos para la cobertura de interinidades por plazas vacantes, sustitución en los supuestos de excedencia por cuidado de familiar, sustitución en los supuestos de reserva por situación de servicios especiales, sustitución durante la reserva de los puestos por comisiones de servicio, sustituciones de liberados sindicales a tiempo completo, sustitución por causa de jubilaciones parciales y anticipada.

La aceptación de uno de estos nombramientos supondrá pasar a la situación de no disponible, en tanto se mantenga el mismo, en la Bolsa de esa categoría en la que estuviere inscrito, por lo que no se le podrá ofertar ningún otro nombramiento, salvo que por cambio de destino geográfico y en la ficha del trabajador figure inscrito en el Municipio dónde se ubique la vacante con una antigüedad de más de tres meses o sea para la cobertura de interinidad por plaza vacante.

Cuando a algún trabajador le correspondiera por el orden que ocupe en la Bolsa, el nombramiento en alguna plaza de las contempladas en este apartado y se encontrase en ese momento desempeñando nombramiento de los contemplados en el apartado b) de este número, se le ofertará el mismo, cesando en el que viniera desempeñando en caso de aceptación. En el caso de renuncia al mismo, no se le ofertará otro nombramiento de esa Bolsa.

b) El orden de llamamiento para la cobertura de plazas con carácter temporal en los supuestos no contemplados en el apartado anterior, vendrá determinado por el número de orden que ocupe en la Bolsa. La aceptación de un nombramiento de los contemplados en este apartado supondrá pasar a la situación de no disponible, en tanto se mantenga el mismo, en todas las Bolsas en las que estuviere inscrito, por lo que no se le podrá ofertar ningún otro nombramiento, a excepción de los contemplados en el apartado a) del presente número.

Finalizado el nombramiento de carácter temporal, volverá a la situación de disponible en todas las listas en las que estuviera inscrito, en el orden que le correspondiera por la puntuación que obtuviera en la lista de la categoría de referencia.

Para los nombramientos regulados en el apartado b) se establece un período de 180 días de servicios por cada año de vigencia de las listas, a realizar por cada trabajador de la misma antes de perder su número de orden. Cumplido el período anual establecido se iniciará un nuevo cómputo.

10.2 Sistema de aviso.

10.2.1.- El aviso a la persona que por el orden establecido en la Bolsa le corresponda ser nombrada se efectuará por el Servicio de Personal.

10.2.2.- Teniendo en cuenta la necesidad de conciliar los principios de mérito y capacidad con la necesaria eficacia y urgencia con la que es preciso disponer del personal temporal, el llamamiento de los aspirantes se realizará de la siguiente forma:

Por cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. En primer lugar, se utilizará el correo electrónico; en segundo lugar, un SMS. Si no se localiza al aspirante, se le notificará a través de una llamada telefónica, dándole un plazo para contestar de un día hábil desde la recepción de la comunicación.

10.2.3.- Intentada sin efecto la notificación del llamamiento, rechazada o no contestada la misma, se procederá al llamamiento del siguiente candidato de la relación de la Bolsa correspondiente.

10.2.4.- Cuando un candidato no acepte el nombramiento temporal ofertado o incumpla el requisito de la toma de posesión del puesto en el plazo establecido, éste será expulsado de la Bolsa de Empleo, salvo que concurra causa justificada que será apreciada por la Administración.

10.2.5.- Los integrantes de la Bolsa están obligados a comunicar por escrito, al Servicio de Personal, cualquier variación en el domicilio, teléfonos y correo electrónico señalados en la solicitud o instancia.

10.3 Baja de la Bolsa de Empleo.

10.3.1.- El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

10.3.2.- La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

10.3.4.- Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años o hasta la convocatoria de otra bolsa de trabajo para las mismas funciones.

UNDÉCIMA. Normativa aplicable

Para lo no dispuesto en las presentes Bases se estará a lo establecido en las Bases Generales Reguladoras de la Formación de Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de El Barco de Ávila, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y legislación concordante.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Barco de Ávila a 8 de mayo de 2017

La Alcaldesa, *María del Loreto Yuste Rivera*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.321/17

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

NEGOCIADO DE SANCIONES

E D I C T O

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 44 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública notificación de los trámites acordados en los expedientes sancionadores que se indican, incoados a los interesados y se realiza la NOTIFICACIÓN DE LA INICIACIÓN de los expedientes sancionadores, que se adjuntan, instruidos por la Alcaldía, a las personas ó entidades denunciadas, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, esta no se ha podido practicar, por causa ajenas a esta Administración. Los correspondientes expedientes sancionadores obran en el Negociado de Sanciones del Excmo. Ayuntamiento de Arenas de San Pedro C.P. 05400 (Ávila), ante la cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación ó proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro de quince días hábiles (Art. 79.1 R.D.L. 339/1990) contados desde el siguiente al de la publicación del presente en Boletín Oficial de la Provincia. El escrito será dirigido ante el Ilmo/a. Sr/a. Alcalde, en el registro General de este Ayuntamiento, consignando el número de expediente, fecha de la denuncia y datos del conductor. Si no presenta alegaciones en el plazo indicado, esta publicación será considerada Propuesta de Resolución, según el artículo 13.2 del R.D. 1398/1993 de 4 de agosto. Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho para formular y/o aportar pruebas, se dictaran las oportunas resoluciones. Este procedimiento caducará al año de su iniciación,

Nº EXP.	SANCIONADO.	DNI/CIF.	MATRICULA	LOCALIDAD	FECHA.	EUROS.	Artículo infringido.	Puntos
472/2016	María Ángela Chinarro Vadillo	06182983P	44441-HHP	Madrid.	20-12-16	80 €	94-2A-50. RGC	00
008/2017	María Isabel Castro Sotelo.	34625958X	7424-BKT	Madrid.	16-01-17	80 €	154-513. RGC	00
012/2017	Asier Jiménez Jiménez.	72262047A	2794-JHL	Santander.	15-11-16	200 €	146-5A. RGC	04
024/2017	Ibrahim El Ayadi.	X2719030Q	4132-JFG	Collado Villalba.	30-11-16	200 €	94-2E-5X. RGC	00
040/2017	Dayrel Rivero Yera.	X9535024Y	7302-GPN	Alovera	15-02-17	200 €	94-2E-5X. RGC	00
055/2017	Eduardo Martínez Martínez.	12715758R	6898-CVY	A.de San Pedro.	24-02-17	80 €	94-2A-511. RGC	00
075/2017	Jesús Mudarra Gil.	02237376M	7803-DHC	Valencia.	18-03-17	200 €	151-2-5B. RGC	04
098/2017	Hanan Ennadif Elkannani.	79040847J	7606-JNH	Madrid.	25-02-17	80 €	117-1-5A. RGC	00
099/2017	Francisco Camino Sánchez.	27765438E	NA-3870-AY	Candeleda.	04-04-17	80 €	94-2A-5G. RGC	00
112/2017	Ángel Luis López Garra.	05212076T	0401-DWZ	Madrid.	15-04-17	200 €	94-2A-5L. RGC	00
114/2017	Juan Manuel Rodríguez Ruiz.	46853173B	3177-GBR	Móstoles.	15-04-17	80 €	94-2F-5Y. RGC	00
125/2017	José Luis Casanova Martínez.	01178070X	M-9646-WD	Madrid.	12-04-17	80 €	154-5B. RGC	00

Nº EXP.	SANCIONADO.	DNI/CIF.	MATRICULA	LOCALIDAD	FECHA.	EUROS.	Artículo infringido.	Puntos
126/2017	Todor Dimitrov Dobrev.	X4256317Y	2005-GXC	Madrid.	12-04-17	80 €	154-513. RGC	00
138/2017	Alejandro González García.	04227151-G	8934-FWF	A. de San Pedro	20-04-17	80 €	154-5B. RGC	00
142/2017	Interjetworld Security SL.	1385133924	7664-HFV	Alcobendas.	29-04-17	200 €	94-2E-5X. RGC	00
147/2017	Diego N. García Amorena.	01930176Q	8369-HGL	Madrid.	29-04-17	200 €	94-2E-5X. RGC	00
148/2017	Marcelo Juárez González.	50661673X	M-4945-XY	Las Rozas de M.	28-04-17	200 €	94-2E-5X. RGC	00
152/2017	José Luis González Carrasco.	50795495H	7949-HSB	Collado Villalba.	29-04-17	80 €	154-5B. RGC	00

R.G.C. Reglamento General De Circulación. Art. Artículo. RDL. Real Decreto Legislativo.

Arenas de San Pedro, a 16 de Mayo de 2016.

El Alcalde, *Juan Carlos Sánchez Mesón.*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.336/17

AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

A N U N C I O

CORRECCIÓN DE ERRORES.

Para hacer constar que se ha publicado el anuncio definitivo del Presupuesto municipal para el ejercicio de 2017, resumido por capítulos en el número 21 del Boletín Oficial de esta Provincia de fecha 1 DE FEBRERO DE 2017, constatando errores en los datos numéricos de los Estados de Ingresos y Gastos publicados. Se procede a realizar una nueva publicación con los datos correspondientes al presupuesto para el ejercicio de 2017:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal939.970 €

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios.....586.339 €

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros0,00 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes2.000 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales86.900 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital13.900 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS0,00 €

CAPÍTULO 8: Activos Financieros0,00 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros0,00 €

TOTAL:1.629.109 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos774.000 €

CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos17.000 €

CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos173.000 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes384.545 €

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales276.550 €

A.2 OPERACIONES DE CAPITAL.....0,00 €

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales.....0,00 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	4.014 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	1.629.109 €

En Piedralaves, a 17 de mayo de 2017

La Alcaldesa, *María Victoria Moreno Saugar.*



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.335/17

AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

A N U N C I O

APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 3 de abril de 2017, sobre el expediente de modificación de créditos nº. 1 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con remanente de tesorería.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Piedralaves, a 17 de mayo de 2017.

La Alcaldesa, *María Victoria Moreno Saugar*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.330/17

AYUNTAMIENTO DE NAVARREVISCA

A N U N C I O

Dña. Leticia Sánchez del Río, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Navarrevisca (Ávila), hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz Titular de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Lo que se publica para general conocimiento.

Navarrevisca, a 17 de mayo de 2017.

La Alcaldesa, *Leticia Sánchez del Río*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.340/17

AYUNTAMIENTO DE NAVACEPEDILLA DE CORNEJA

A N U N C I O

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento, para el ejercicio de 2017, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1.- Impuestos Directos	30.815,78
2.- Impuestos Indirectos.....	4.000,00
3.- Tasas y otros ingresos	24.980,14
4.- Transferencias corrientes	28.999,00
5.- Ingresos patrimoniales.....	15.880,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6.- Enajenación de inversiones reales	
7.- Transferencias de Capital	46.190,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8.- Activos financieros	
9.- Pasivos financieros	
TOTAL INGRESOS	150.864,92 €

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1.- Gastos de Personal	33.307,10
2.- Gastos en Bienes ctes. y serv.....	57.907,10
3.- Gastos Financieros	422,76
4.- Transferencias Corrientes.....	2.080,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6.- Inversiones Reales	53.350,00
7.- Transferencias de Capital	0,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS

8.- Activos Financieros

9.- Pasivos Financieros.....3.797,96

TOTAL GASTOS150.864,92 €

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento:

Personal Funcionario:

- Secretario-interventor

(Agrupado con San Martín de la Vega del Alberche)

Personal Laboral

- Operario/Alguacil a tiempo parcial

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Navacepedilla de Corneja, a 15 de mayo de 2017.

El Alcalde, *Antonio Mendoza Sánchez*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.346/17

AYUNTAMIENTO DE GAVILANES

A N U N C I O

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2016

Don Luis Padró del Monte, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gavilanes.

HACE SABER:

Que en la Secretaría de este Ayuntamiento se encuentran expuestas al público las Cuentas Generales de la Contabilidad Municipal del ejercicio 2.016 para su examen y formulación, por escrito, de las reclamaciones y observaciones que procedan.

Dichas Cuentas Generales, dictaminadas favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas de la Corporación están formadas respectivamente por los Estados y Cuentas Anuales: Balances de situación, Cuentas de Resultados, Liquidación de los Presupuestos, de los respectivos ejercicios, Estados de Ejecución de los Presupuestos Cerrados, los Compromisos de Ejercicios futuros y los Estados de Tesorería, así como los Anexos y justificantes y Libros Oficiales de Contabilidad (Mayor de Cuentas, Diario, etc.).

Plazo de Exposición: 15 días hábiles desde la fecha de aparición en el BOP.

Plazo de Presentación: Los 15 días de exposición más los 8 días hábiles siguientes.

Órgano al que se reclama: Pleno de la Corporación.

Oficina de presentación: Secretaría.

Gavilanes, a 19 de mayo de 2.017.

El Alcalde, *Luis Padró del Monte*.

PARTICULAR

Número 1.285/17

COMUNIDAD DE REGANTES SAN SEBASTIÁN

E D I C T O

CONVOCATORIA A JUNTA GENERAL ORDINARIA DE LA COMUNIDAD DE REGANTES SAN SEBASTIÁN

Mediante la presente y en cumplimiento del artículo 44 de las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, se CONVOCA a todos los partícipes a Junta General Ordinaria, que tendrá lugar en el Salón de Actos del Ayuntamiento de Poyales del Hoyo, en la fecha y hora que se señala a continuación, para tratar los asuntos relacionados como Orden del Día.

FECHA: DÍA 27 DE MAYO DE 2017

HORA: 20:30 HORAS EN PRIMERA CONVOCATORIA

21:00 EN SEGUNDA CONVOCATORIA

ORDEN DEL DÍA

- 1º. Lectura y aprobación en su caso del acta anterior.
- 2º. Estado de cuentas de 2016 y su aprobación si procede.
- 3º. Presupuestos para 2017.
- 4º. Información varios (tubos, juicio, etc.)
- 5º. Arreglo de canales.
- 6º. Ruegos y preguntas.

En Poyales del Hoyo a 10 de Mayo de 2017

El Presidente, *Ángel Chinarro Nebras.*