

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



23 de agosto de 2018

Nº 163

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

- Resolución por la que se anuncia el depósito de la modificación de los Estatutos de Sindicatos y Asociaciones Empresariales de la Organización denominada Asociación de Agencias de Viaje de Ávila..... 3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Aprobación definitiva expediente modificación de créditos por Créditos Extraordinarios n.º 04-01-2018 4

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS CABALLEROS

- Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica..... 5

AYUNTAMIENTO DE MOMBELTRÁN

- Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Crédito n.º 4/18 6

AYUNTAMIENTO DE MUÑO GALINDO

- Convocatoria y Bases Reguladoras de las pruebas selectivas para proveer una plaza de peón servicios-ordenanza 7

AYUNTAMIENTO DE NAVALUENGA

- Conceder a TORRECERREDO PROMOCIONES S.L. una prórroga de cinco años para el cumplimiento de los deberes urbanísticos..... 15

AYUNTAMIENTO DE NAVARREDONDA DE GREDOS

- Subasta aprovechamiento de madera en M.U.P. n.º 98, Lote 3.º/2018..... 16

AYUNTAMIENTO DE ORBITA

- Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica y la del Impuesto de Bienes Inmuebles de naturaleza urbana 18

AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DEL ARROYO

- Bases por las que se rige la convocatoria pública para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría de la Agrupación de Municipios de San Pedro del Arroyo y Villaflor 19

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS BERROCAL-LA HORCAJADA

- Aprobación definitiva Presupuestos Generales 2015, 2016, 2017 y 2018..... 23



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Número 1954/18

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

Delegación Territorial de Ávila

RESOLUCIÓN, DE 20 DE AGOSTO DE 2018, DE LA OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO, POR LA QUE SE ANUNCIA EL DEPÓSITO DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE SINDICATOS Y ASOCIACIONES EMPRESARIALES DE LA ORGANIZACIÓN DENOMINADA ASOCIACIÓN DE AGENCIAS DE VIAJE DE ÁVILA (DEPÓSITO NÚMERO 05000049).

Vista la solicitud de depósito de modificación de los estatutos de la citada organización, que fue formulada por D./D.^a José Javier Marfull Robledo, mediante escrito tramitado con el número 05/2018/000061, y depositado el 16 de agosto de 2018.

En la Asamblea, celebrada el día 12 de agosto de 2018, se aprobó por unanimidad modificar los siguientes artículos de los estatutos de la organización: Artículo 2 relativo al ámbito subjetivo de la Asociación.

El certificado del acta de la Asamblea fue firmado por Francisco Javier Mancebo Sierra como Secretario/a con el visto bueno de la Presidenta María Teresa Mayor Heras.

De conformidad con lo previsto en la [Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre regulación del derecho de asociación sindical (Boletín Oficial del Estado de 4 de abril de 1977) Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical (B.O.E. de 8 de agosto de 1985)] , en el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales, y la ORDEN EYH/1139/2017, de 20 de diciembre, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León, esta Oficina Territorial de Trabajo.

ACUERDA

Admitir el depósito de la modificación de los estatutos de la citada organización.

Disponer la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y su exposición en el tablón de anuncios de esta Oficina Territorial, a fin de dar publicidad a la admisión efectuada.

Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y obtener copia del mismo en este Centro Directivo siendo posible impugnarlo ante el correspondiente Juzgado de lo Social, conforme a lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social (Boletín Oficial del Estado de 11 de octubre de 2011).

El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1948/18

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

A N U N C I O

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de la Haciendas Locales en relación con el artículo 169 de la citada norma y como quiera que no se han producido reclamaciones durante el periodo de exposición al público, se entiende elevada a definitiva la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos realizada por el Pleno Corporativo en sesión celebrada en fecha 27 de julio de 2018, y conforme a lo establecido en el artículo 169.3 del RDL 2/2004 referido, se publica resumido por Capítulos conforme al siguiente detalle:

CAP	DENOMINACIÓN	C. INICIALES	MODIFICACIONES	C. DEFINITIVOS
1	GASTOS DE PERSONAL	20.958.011,36	817.375,64	21.775.387,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	19.490.480,16	1.020.406,80	20.504.886,96
3	GASTOS FINANCIEROS	189.141,43		189.141,43
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.838.643,93	493786,84	4.332.430,77
5	FONDO DE CONTINGENCIA	266.819,00	-166.500,49	100.318,51
6	INVERSIONES REALES	8.513.666,41	412.466,47	8.926.132,88
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	91.000,00		91.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	105.000,00		105.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	4.268.907,46		4.268.907,46
		57.721.669,75	2.577.535,26	60.299.205,01

Ávila, 22 de agosto de 2018.

La Alcaldesa Acctal., *Patricia Rodríguez Calleja*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1942/18

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS CABALLEROS

A N U N C I O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de mayo de 2018, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto de vehículos de tracción mecánica.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Espinosa de los Caballeros, 16 de agosto de 2018.

El Alcalde-Presidente, *Aitor Arregui Echarte*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1943/18

AYUNTAMIENTO DE MOMBELTRÁN

A N U N C I O

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2014, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 12 de julio de 2018, sobre el expediente de modificación de crédito n.º 4/18 del Presupuesto en vigor en la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, que se hace público como sigue a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos Iniciales	Suplemento de Créditos	Créditos Finales
1532	60901	Pavimentación y dotación servicios en varias calles	52.000,00	20.000,00	72.000,00
342	61900	Mejora de instalaciones deportivas	3.000,00	60.000,00	63.000,00
011	91200	Amortización de préstamos a corto plazo	84.400,00	90.000,00	174.400,00
Total...			139.400,00	170.000,00	309.400,00

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en Concepto de Ingresos

Aplicación económica	Descripción	Euros
870.00	Remanente de Tesorería para inversiones financieramente Sostenible y Amortización de deuda	170.000,00
Total Ingresos...		170.000,00

Contra el presenta acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los intereses podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 al 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Mombeltrán, a 17 de agosto de 2018.

El Alcalde, *Francisco Hernández de la Cruz*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1963/18

AYUNTAMIENTO DE MUÑO GALINDO

CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE PEÓN SERVICIOS-ORDENANZA DEL AYUNTAMIENTO DE MUÑO GALINDO.

Por Decreto de 21 de agosto de 2018 se han aprobado las bases de la convocatoria de una plaza de peón servicios-ordenanza de este Ayuntamiento, en régimen laboral, mediante el sistema de concurso-oposición.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA EL PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE PEÓN SERVICIOS-ORDENANZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MUÑO GALINDO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de peón servicios-ordenanza (personal laboral), vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Muñogalindo. El carácter del contrato será fijo, a tiempo parcial (62,5 % de la jornada), con el salario y categoría recogidos en el Presupuesto Municipal.

Con el fin de facilitar a los interesados información de las actuaciones derivadas del proceso selectivo se expondrá en la página web del Ayuntamiento de Muñogalindo, www.ayuntamientomunogalindo.es (sede electrónica) las bases de la convocatoria, publicaciones, anuncios y actuaciones del Tribunal Calificador que considere de interés, con carácter únicamente informativo.

SEGUNDA. FUNCIONES A DESARROLLAR.

- Apertura y cierre de dependencias municipales.
- Organización de archivo municipal.
- Realización de gestiones tendentes a la resolución de averías en el servicio domiciliario de agua.
- Lectura de contadores de agua.
- Revisión y actualización de padrones de las tasas municipales.
- Coordinación del servicio de recogida de basuras
- Recepción de documentación y atención al ciudadano en horario de oficina en los supuestos de ausencia del secretario-interventor, funcionario compartido con otros Ayuntamientos.
- Servicio de centralita, incluidas respuestas simples de información de tipo genérico.
- Servicio de fotocopias y escaneado de documentos.

- Recogida y entrega de correspondencia y paquetería, incluida la recepción de suministros al Ayuntamiento.
- Información sobre las obras promovidas por particulares en el término municipal.
- Comunicar a la Jefatura de personal las ausencias (justificadas o no) de los trabajadores municipales.
- Comunicar a su inmediato superior cualquier avería o defecto observados en las instalaciones o edificios en general, que pueda redundar en una, mejora en la prestación de los servicios.
- Otras relacionadas con su puesto de trabajo que le pueda encomendar el Presidente de la Corporación en uso de sus atribuciones.

TERCERA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español, o reunir los requisitos de nacionalidad y parentesco exigidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Graduado en ESO, graduado escolar o equivalente, o cumplir las condiciones para obtener el documento acreditativo de dicha titulación, con arreglo a la legislación vigente, dentro del plazo de presentación de instancias, (en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto de trabajo.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse por los aspirantes en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de nombramiento.

CUARTA. INSTANCIAS.

Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes deberán indicar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Muñogalindo, según modelo Anexo I.

Las solicitudes se presentarán acompañando:

Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.

Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.

Informe de vida laboral, contratos de trabajo y un certificado de los servicios prestados para la valoración de los méritos (original o copia compulsada)

Documentación acreditativa (original o copia compulsada) de los méritos que a los efectos de la fase del concurso alegue el interesado. No se tomarán en consideración aquellos méritos que no fuesen acreditados dentro del plazo de presentación de instancias o dentro del plazo de subsanación.

LUGAR Y PLAZO Los aspirantes podrán presentar sus solicitudes en la Secretaría del Ayuntamiento, en hora de oficina de lunes a viernes, salvo festivos, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en extracto el Boletín Oficial del Estado.

Igualmente las solicitudes podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se establece tasa por derechos de examen.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el B.O.P. de Ávila, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, www.ayuntamientomunogalindo.es, (sede electrónica) se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Transcurrido el plazo no se admitirán ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo los casos previstos en el artículo 109 de la citada norma legal.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que se hará pública en la forma indicada para la lista provisional. En la misma publicación se incluirá la composición del Tribunal Calificador, la indicación del lugar, día y hora en que se reunirá.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

COMPOSICIÓN

Conforme a lo determinado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 11 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará constituido por un número no inferior a cinco, de la siguiente forma:

PRESIDENTE Y CUATRO VOCALES: Funcionarios de un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria, actuando uno de los vocales como SECRETARIO del Tribunal.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares del mismo. La totalidad de los miembros del Tribunal deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para ser admitido a la prueba selectiva de que se trata.

El Tribunal no podrá actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario, las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, cuando por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejen, quienes se limitarán a colaborar con el órgano calificador.

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. PROCESO SELECTIVO.

El proceso de selección de aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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

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

Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte.

La práctica de las pruebas será eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada una de las pruebas, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: CUESTIONARIO TIPO TEST.

20 preguntas tipo test con una puntuación de 0,50 puntos por respuesta acertada y 0,20 puntos de penalización por pregunta errónea, sobre las materias del programa, Anexo II. Puntuación máxima de esta prueba 10 puntos. Serán eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: SUPUESTO PRÁCTICO.

Consistirá en la realización por escrito de un supuesto práctico relativo a las funciones del puesto con una puntuación máxima de 10 puntos.

Ambos ejercicios podrán, en su caso y a juicio del Tribunal, celebrarse en una única sesión.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal Calificador.

El orden de calificación definitiva de la fase de oposición estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios; en caso de empate entre dos o más aspirantes, el Tribunal podrá llevar a efecto la realización de una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios que integran la fase de oposición, siendo eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

FASE DE CONCURSO.

Con el fin de garantizar el principio de igualdad, la valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición, por lo que únicamente se valorarán los méritos de aquellos que la hubieran superado.

El Tribunal valora los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, adjuntados en su día a la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria conforme al baremo establecido, y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

A los efectos de la valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos, que aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados.

MÉRITOS COMPUTABLES.

- a) Experiencia laboral por servicios prestados en la Administración Pública: 1 punto por cada año completo trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.
- b) Experiencia laboral en el sector privado: 0,50 puntos por año completo trabajado, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- c) Actuaciones formativas, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Por la realización de cursos y jornadas formativas o de perfeccionamiento en materias propias del puesto de trabajo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Jornada formativa o de perfeccionamiento: 0,25 puntos por jornada. Curso de 25 o más horas: 1 punto.

Acreditación: Los méritos alegados en virtud de lo dispuesto en el apartado a) se acreditarán mediante certificación de los servicios prestados expedida por el organismo oficial correspondiente.

Los méritos alegados en virtud de lo dispuesto en el apartado b) se acreditarán mediante certificado de servicios prestados o contrato de trabajo y vida laboral.

Todos los documentos serán originales, y/o debidamente compulsados.

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

CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final vendrá determinada por la media 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 y posteriormente en el concurso.

OCTAVA. PUNTUACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIÓN.

Finalizada la valoración, el Tribunal hará pública la lista de aprobados por orden de puntuación de los aspirantes, así como la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el número de plazas convocadas, que en el presente caso es UNA.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía proponiendo la formalización del contrato a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación final.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto aportará, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la propuesta de nombramiento a que se refiere la base anterior, los documentos siguientes:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del cargo y el ejercicio de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

Seguidamente se procederá a la formalización del contrato laboral e incorporación al puesto de trabajo, que deberá tener lugar en el plazo máximo de 20 días naturales.

DÉCIMA. INCIDENCIAS Y RECURSOS.

Contra la convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del tribunal, podrán interponerse por parte de los interesados los recursos procedentes en los casos y formas establecidas en el Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tiene consideración de ley reguladora de la misma.

UNDÉCIMA. LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

Para lo no previsto en estas bases, regirán los preceptos contenidos en el Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE PEÓN SERVICIOS-ORDENANZA, LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MUÑO GALINDO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

D./D.^a _____ vecino de _____
con domicilio en _____, C.P. _____ y provisto del
D.N.I. _____, teléfono _____, e-mail _____, por medio de la presente

EXPONE:

- I. Que deseo tomar parte en el proceso selectivo de una plaza de Peón Servicios-Ordenanza, personal laboral fijo, convocado por ese ayuntamiento, aceptando las bases de la convocatoria que declaro conocer en su integridad.
- II. Que reúno todos y cada uno de los requisitos señalados en la base tercera de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado, número _____ de fecha _____
- III. Que adjunto los siguientes documentos:

Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte

Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.

Informe de vida laboral, contratos de trabajo y un certificado de los servicios prestados para la valoración de los méritos.

Documentación acreditativa (original o copia compulsada) de los méritos que a los efectos de la fase del concurso alegue el interesado.

SOLICITA:

Ser admitido/a en las pruebas selectivas convocadas para cubrir la plaza indicada.

En _____, a _____ de _____ de 2018

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Muñogalindo (Ávila)

ANEXO II

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Fundamentales. Derechos y Deberes.
2. El Municipio: Órganos de gobierno municipal. Ordenanzas municipales.
3. Competencias propias del Municipio. Servicios de abastecimiento domiciliario de agua potable, recogida de residuos y cementerio.
4. El Municipio de Muñogalindo. Historia, callejero y puntos de interés.
5. El Procedimiento Administrativo. Comunicaciones y notificaciones.
6. Seguridad de edificios, control de accesos, preparación de salas de reuniones.
7. Distribución de documentos, objetos y correspondencia. Servicios postales y atención telefónica.

Muñogalindo, 21 de agosto de 2018.

El Alcalde, *Pedro Pablo Pascual Sanz*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1904/18

AYUNTAMIENTO DE NAVALUENGA

A N U N C I O

El Pleno Corporativo del Ayuntamiento de Navaluenga en sesión celebrada el día 26 de julio de 2018, adoptó acuerdo, cuya parte dispositiva es la siguiente:

PRIMERO. CONCEDER a Torrecerredo Promociones S.L. una prórroga de cinco años para el cumplimiento de los deberes urbanísticos, en los mismos términos en que fue aprobado definitivamente la modificación Puntual y Plan Parcial del Sector SU 11, aprobados definitivamente con fecha 18/09/2009, conforme al artículo 19 y 50 del RUCyL; periodo no superior al plazo incumplido según el artículo 50 del RUCyL.

SEGUNDO. La prórroga se concede condicionada al cumplimiento de los requisitos siguientes:

- Proyecto de Actuación y Proyecto de Urbanización: deberán presentarse antes de su ejecución.
- El Proyecto de Urbanización deberá adaptarse a la normativa vigente en el momento de su presentación y justificar convenientemente el Reglamento de Accesibilidad y la Orden VIV/561/2010 de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básica de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios público urbanizados entre otros.
- Se deberá tener en cuenta también, que este Ayuntamiento está pendiente de llevar a cabo la Revisión General de las Normas Urbanísticas Municipales de Navaluenga, y que si el Plan Parcial del SU 11 no se ejecuta, antes deberá adaptarse a la nueva normativa.

TERCERO. Este acuerdo se notificará a Torrecerredo Promociones S.L.

Igualmente se anunciará públicamente para conocimiento de todos los propietarios del suelo afectado e interesados.

Asimismo se dará cuenta a las Administraciones Públicas y organismos intervinientes en las fases de tramitación y aprobación de la Modificación Puntual y el Plan Parcial SU 11 a los efectos oportunos.”

Navaluenga, 30 de julio de 2018.

El Alcalde, *Armando García Cuenca*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1952/18

AYUNTAMIENTO DE NAVARREDONDA DE GREDOS

A N U N C I O

APROVECHAMIENTO DE MADERA EN M.U.P. Nº 98 DE NAVARREDONDA DE GREDOS. LOTE 3.º/2018.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía, de fecha 14 de agosto de 2018, por medio del presente Anuncio se efectúa convocatoria de subasta para la adjudicación del aprovechamiento de madera (Lote 3.º/2018) en el Monte Catalogado de Utilidad Pública n.º 98, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora. Datos generales para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Navarredonda de Gredos.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia: Ayuntamiento. Plaza La Mina, n.º 1. 05635 Navarredonda de Gredos (Ávila).
 2. Teléfono/Fax: 920 348001.
 3. Correo electrónico: ayuntamiento@navarredondadegredos.net
 4. Dirección Internet: <http://navarredondadegredos.sedelectronica.es>

2. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Adjudicación del aprovechamiento de madera, mediante subasta.

3. Condiciones: Las establecidas en el Pliego de cláusulas administrativas y particulares.

Especie: P. Sylvestris.

Localización: Todo el monte.

N.º de pies: 534.

Volúmenes: 1.261 m.c./c.c.

Valor por metro cúbico: 13,00 Euros.

4. Presupuesto base de licitación: 16.393,00 Euros.

5. Presentación de las ofertas:

- a) Fecha límite de presentación: 10 días hábiles.

- b) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Navarredonda de Gredos, o según lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Apertura de las ofertas:

- a) Dirección: Plaza La Mina, n.º 1. Ayuntamiento de Navarredonda de Gredos.
b) Fecha: a las 18 horas del quinto día hábil siguiente, desde la finalización del plazo de presentación de las ofertas.

Navarredonda de Gredos, 14 de agosto de 2018.

El Alcalde, *José Manuel Jiménez Gil*.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1938/18

AYUNTAMIENTO DE ORBITA

A N U N C I O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de junio de 2018, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto de vehículos de tracción mecánica y la del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Orbita, 16 de agosto de 2018.

La Alcaldesa, *María Luz González Muñoz*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1957/18

AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DEL ARROYO

A N U N C I O

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE SAN PEDRO DEL ARROYO Y VILLAFLOR (ÁVILA).

De acuerdo con lo establecido en la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social y el Decreto 32/2005, de 28 de abril, de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos para provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, esta Alcaldía, en Resolución del día de hoy ha dispuesto la aprobación de las bases para la provisión, con carácter de interino, de la plaza de Secretaría de la Agrupación de Municipios de San Pedro del Arroyo y Villaflor (Ávila), y que a continuación se reproducen:

Primera. Características del puesto: Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera de la Agrupación de Municipios de San Pedro del Arroyo y Villaflor (Ávila), reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Estatal, de la Subescala y Categoría de Secretaría, nivel de complemento de destino señalado en presupuesto y Grupo A.

Segunda. Lugar y plazo de presentación: Los aspirantes a desempeñar dicha plaza deberán dirigir sus instancias al Presidente de este Ayuntamiento, presentándolas en el registro de este Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen mediante documento compulsado, no teniéndose en cuenta las fotocopias que no estuvieran compulsadas, sirviendo este plazo también para los funcionarios de habilitación nacional interesados en el desempeño de dicho puesto.

Tercera. Requisitos para participar en el Selección: Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración y Dirección de Empresa, Licenciado en Ciencias Actariales y Financieras.

- d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Cuarta. Baremo de méritos:

El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

- A) Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:
 - a) A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
 - b) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.
- B) Por experiencia profesional desarrollada en la Administración:
 - a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.
 - b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.
 - c) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - d) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.
 - e) En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la Local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.
- C) Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación, Organismos Públicos o Escuelas de Formación Públicas, Federaciones de Municipios y Provincias, en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, contratación,

organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones Locales, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

D) La Comisión de valoración podrá realizar una prueba para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo. Dicha prueba consistirá en resolver un supuesto práctico, en relación con alguna de las materias propias del puesto a desempeñar, entre las que podrían encontrarse (Organización y Funcionamiento, procedimiento administrativo, contratos administrativos, servicios públicos locales, personal al servicio de las Administraciones públicas, urbanismo, patrimonio de las Entidades Locales o Haciendas Locales). Para la realización de la prueba se dispondrá de un máximo de tiempo de dos horas.

La prueba se valorará de 0 a 3 puntos y no tiene carácter eliminatorio.

El lugar y hora de realización de la prueba se comunicará a los interesados con una antelación mínima de cuatro días hábiles.

Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos oficiales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

Empate de puntuación: en caso de producirse empate en la puntuación entre dos o más candidatos, se considerará preferente entre ellos aquel que haya obtenido mayor puntuación por el apartado A de la Base cuarta, de persistir el empate, al que tenga más puntos por aplicación del apartado B de la misma Base y si aún se mantiene el empate al que tenga más puntuación por el apartado C. Si aplicando estos criterios sigue existiendo un empate se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en el apartado D de la base cuarta si existiese, y de persistir el empate se estará al orden de actuación de los opositores que se establezca en la Orden de convocatoria de las pruebas selectivas para el acceso libre a la Subescala de Secretaría-Intervención de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional del año en curso.

Quinta. Composición del órgano de selección: La Comisión de Selección estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario del Grupo A de la Diputación, designado por la Diputación Provincial.
Suplente: Un funcionario del Grupo A de la Diputación, designado por la Diputación Provincial.
- Vocal Titular: Designado por la Junta de Castilla y León.
Suplente: Designado por la Junta de Castilla y León.
- Vocal Secretario: Un funcionario de Habilitación Nacional designado por la Diputación Provincial de Ávila.
Vocal Secretario Suplente: Un funcionario de Habilitación Nacional designado por la Diputación Provincial de Ávila.

Sexta. El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación: Documento Nacional de Identidad, los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso, declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, así como Declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Séptima. La Comisión de Selección propondrá al Presidente del Ayuntamiento el candidato seleccionado y, en su caso, los suplentes, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y expediente completo a la Dirección General de Administración Territorial, que resolverá definitivamente. El Presidente de la Corporación hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

Octava. El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días desde el siguiente al de recepción en la Corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

Novena. El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el art. 4 del Decreto 32/2005, de 28 de abril de 2005.

Décima. El modelo de solicitud de participación será el siguiente:

D./D.^a _____, con D.N.I. n.º _____, con domicilio en _____ de la localidad de _____ provincia de _____ C.P. _____, teléfono _____, ante Vs. comparezco para manifestar:

Que deseo ser admitido/a para la provisión interina de la Plaza de Secretaría de la Agrupación de Municipios de San Pedro del Arroyo y Villaflor (Ávila), cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila n.º ____ de fecha _____

Que reúno todas las condiciones exigidas por las bases del Concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporto los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases.

Por lo expuesto, SOLICITO:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría del referida Agrupación de Municipios.

En _____, a ____ de _____ de 20____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DEL ARROYO.

San Pedro del Arroyo, 21 de agosto de 2018.
El Alcalde, *Santiago Sánchez González*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1905/18

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS BERROCAL-LA HORCAJADA

A N U N C I O

Aprobados definitivamente los Presupuestos Generales de la mancomunidad de municipios Berrocal-La Horcajada para el 2015, 2016, 2017 y 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de esta mancomunidad, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto ,500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

1. PRESUPUESTO EJERCICIO 2015

ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO III	Tasas y Otros Ingresos	1.050,00
CAPÍTULO IV	Transferencias Corrientes	64.900,00
CAPÍTULO V	Ingresos Patrimoniales,	50,00
TOTAL...		66.000,00

ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULO I	Gastos de Personal	31.550,00
CAPÍTULO II	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	11.950,00
CAPÍTULO IV	Transferencias Corrientes	22.500,00
TOTAL...		66.000,00

2. PRESUPUESTO EJERCICIO 2016

ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO III	Tasas y Otros Ingresos	1.050,00
CAPÍTULO IV	Transferencias Corrientes	64.900,00
CAPÍTULO V	Ingresos Patrimoniales	50,00
TOTAL...		66.000,00

ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULO I	Gastos de Personal	31.550,00
CAPÍTULO II	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	11.950,00
CAPÍTULO IV	Transferencias Corrientes	22.500,00
TOTAL...		66.000,00

3. PRESUPUESTO EJERCICIO 2017

ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO IV	Transferencias Corrientes	77.070,00
TOTAL...		77.070,00

ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULO I	Gastos de Personal	24.470,00
CAPÍTULO II	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	16.500,00
CAPÍTULO III	Gastos Financieros	100,00
CAPÍTULO IV	Transferencias Corrientes	36.000,00
TOTAL...		77.070,00

4. PRESUPUESTO EJERCICIO 2018

ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO IV	Transferencias Corrientes	60.700,00
TOTAL...		60.700,00

ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULO I	Gastos de Personal	25.500,00
CAPÍTULO II	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	17.100,00
CAPÍTULO III	Gastos Financieros	100,00
CAPÍTULO IV	Transferencias Corrientes	18.000,00
TOTAL...		60.700,00

Dichas aprobaciones podrán ser impugnadas ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

La Horcajada, 8 de agosto de 2018.

El Presidente, *José López García*.