

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2481/23

### AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE T.A.E. ARQUITECTO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO.**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente (Resolución de fecha 19 de junio de 2023), ha acordado en su sesión de fecha 26 de octubre del corriente la aprobación de la convocatoria pública de acceso para cubrir en propiedad dos plazas de Técnico de Administración Especial - Arquitecto, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario de esta Corporación e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021, así como las Bases que han de regirla, que a continuación se transcriben:

#### **BASES**

##### **PRIMERA. NORMAS GENERALES.**

**1.1) Denominación de las plazas.** Las plazas que se convocan son dos de Técnico de Administración Especial-Arquitecto.

**1.2) Características de las plazas.** Las plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, dotada con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación A, Subgrupo A-1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 24, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

**1.3) Sistema selectivo.** La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso Oposición Libre.

**1.4) Normativa de aplicación.** El procedimiento selectivo se regirán por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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, la Ley 7/2005, de 21 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

##### **SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.**

2.1) Para tomar parte en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de aquellos Estados en que, en virtud de Tratado Internacional celebrado

por la UE y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la legislación vigente en la materia.

2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título de Grado en Arquitectura y máster oficial habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto a que se refiere la Orden EDU/2075/2010, de 29 de julio, o de Arquitecto Superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el normal ejercicio de la función.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.

2.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

### **TERCERA. SOLICITUDES.**

**3.1) Forma y órgano a quien se dirigen.** Las solicitudes, formuladas en instancia ajustada al modelo normalizado, que consta como Anexo II a las presentes, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de 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, y comprometerse a jurar o prometer lo que las Leyes determinen en caso de ser nombrado.

**3.2) Plazo de presentación.** El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**3.3) Lugar de presentación.** La presentación de instancias se realizará en el Registro General del Ayuntamiento, o a través de la vía establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañando, en todo caso el justificante del ingreso en la Tesorería Municipal de Fondos de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.4.

Quienes dispongan de DNI electrónico o certificado digital para su identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ávila (<http://sede.avila.es>). Los formularios electrónicos para su cumplimentación y tramitación presencial también están disponibles en la misma dirección.

**3.4) Derechos de examen.** De acuerdo con la Ordenanza municipal vigente, los derechos de examen se fijan en 18,50 €.

1. De acuerdo con la citada Ordenanza municipal, no se exigirá el pago de los derechos a:

- Los sujetos pasivos que acrediten ser demandantes de empleo, a cuyo efecto deberán aportar Informe de situación laboral y administrativa actual en el ECyL que acredite la situación de desempleo desde la fecha de convocatoria –entendiendo como tal la de la aprobación de la misma por el órgano municipal correspondiente– hasta la fecha de presentación de la solicitud, así como Informe de Vida Laboral a los efectos de justificar no encontrarse en situación de alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social, tanto de trabajadores por cuenta propia como por cuenta ajena.
- Las víctimas de terrorismo así como sus hijos y cónyuges, para lo que deberán presentar la Certificado acreditativo de tal condición, expedido por la Subdirección General de Apoyo a Víctimas del Terrorismo del Ministerio del Interior.
- Personas con discapacidad superior al 33 %, para lo que deberán presentar el certificado acreditativo que reconozca la discapacidad.
- Miembros de familias numerosas de categoría especial. Deberán presentar el carnet de familia numerosa vigente.
- Víctimas de violencia machista y sus hijos. Mediante certificado de los servicios sociales del Ayuntamiento, para lo cual se deberá aportar resolución judicial, informe del Ministerio Fiscal o cualquier documentación que recoja la legislación vigente en materia de Violencia Machista.

2. Asimismo, se reduce 50 % de la tarifa de la tasa a:

- Miembros de familias numerosas de categoría general. Deberán presentar el carnet de familia numerosa vigente.
- Aquellos trabajadores que se hayan visto afectados por un ERTE por fuerza mayor derivados de la COVID19 desde el 14 de marzo de 2020 y que sigan dentro del mismo en el momento del pago de la tasa, a cuyo efecto deberán aportar Informe de situación laboral y administrativa actual en el ECyL.
- Los miembros de una unidad familiar en el que, al menos, uno de los mismos esté en situación de teletrabajo y siempre que se haya empadronado a la totalidad de los miembros de la unidad familiar en la ciudad de Ávila desde el 14 de marzo de 2020. Se acreditará mediante la aportación de los siguientes documentos: Certificado de la empresa en el que se especifique que se encuentra acogido a esa modalidad laboral. 192 Certificado de empadronamiento colectivo del domicilio en la ciudad de Ávila desde el 14 de marzo de 2020. Copia del libro de familia.

Los derechos de examen deberán ingresarse en la cuenta corriente abierta a nombre de “Excelentísimo Ayuntamiento de Ávila. Cuenta restringida cobro derechos de examen” con el número ES91 2100 6305 0513 00136157 en la Entidad CAIXABANK.

En la instancia deberá necesariamente acreditarse el ingreso de los derechos de examen, bien con el sello de la Entidad anteriormente citada en cada uno de los ejemplares de aquélla, bien con el resguardo de la transferencia realizada a la cuenta expresada. Conforme la Ordenanza Municipal vigente, si no se hiciesen efectivos los derechos de examen, el solicitante no podrá ser admitido a la convocatoria y se archivará su instancia sin más trámite.

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

**3.5) Documentación a presentar junto con la instancia.** Los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo que consta en el Anexo I, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

**3.6) Defectos en las solicitudes.** Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.4 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago.

#### **CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente de este Ayuntamiento aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación (sede.avila.es), en la página web institucional (www.avila.es) y en el Boletín Oficial de la Provincia, señalándose un plazo de diez días naturales, contados desde el siguiente a la publicación en el BOP, para subsanación de las faltas observadas en la solicitud o para que se acompañen los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como para que puedan presentarse reclamaciones contra dichas listas, que serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.4 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención o bonificación de su pago.

Transcurrido el citado plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo en los casos previstos en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### **QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**5.1) Composición.** El Tribunal Calificador estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
  - Un funcionario de carrera de la Junta de Castilla y León.
  - Dos funcionarios de carrera designados por la Corporación.
- Secretario: el de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación.

**5.2) Constitución.** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

**5.3) Asesores del Tribunal.** Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

**5.4) Abstención y recusación.** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concorra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

**5.5) Indemnizaciones y clasificación.** De conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan en concepto de asistencia, a cuyo efecto se clasifica al órgano de selección en la categoría Primera.

**5.6) Incidencias.** El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

## **SEXTA. FASES Y PRUEBAS DE SELECCIÓN.**

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, se celebrará en primer lugar la Fase de Concurso y, seguidamente, la de Oposición, desarrollándose ambas de acuerdo con lo establecido en la Base Octava.

**6.1) Fase de Concurso.** El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base Octava, y conforme al Baremo que se determina más adelante como Anexo I.

**6.2) Fase de Oposición.** Constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio para todos los aspirantes:

1. Primer ejercicio: de carácter eliminatorio, consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal (determinándose como mínimo sesenta minutos), un cuestionario tipo Test de cien preguntas acerca de los temas contenidos en la Parte Primera, Materias Comunes del Programa que consta como Anexo II a esta Convocatoria.

Se añadirán cinco preguntas de reserva, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la quinta a las preguntas inicialmente establecidas cuando alguna sea anulada, de forma motivada, por el Tribunal Calificador.

2. Segundo ejercicio: de carácter eliminatorio consistirá en desarrollar por escrito cuatro temas extraídos al azar de entre los que figuran en la Parte Segunda, Materias Específicas del Programa Anexo II, correspondiendo cada uno de ellos a cada uno de los bloques en que dicha parte se divide.

Se establece un tiempo mínimo para la ejecución del ejercicio de sesenta minutos por cada tema a desarrollar.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre los temas propuestos, el orden y claridad de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal de aspirante, y su capacidad de síntesis.

Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública, cuyo lugar y hora de celebración anunciará el Tribunal oportunamente. El Tribunal podrá formular preguntas o interesar aclaraciones sobre el ejercicio realizado.

3. Tercer ejercicio: tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto de trabajo, extraídos al azar de entre los que sean propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su ejecución y a desarrollar durante el tiempo máximo que señale el mismo.

Se establece un tiempo mínimo para la ejecución del ejercicio de noventa minutos por cada supuesto práctico a desarrollar

Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública, cuyo lugar y hora de celebración anunciará el Tribunal oportunamente. El Tribunal podrá formular preguntas o interesar aclaraciones sobre el ejercicio realizado.

#### **SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.**

**7.1) Orden de actuación.** En aquellas pruebas que no sean de ejecución conjunta, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "R", de conformidad con la Orden PRE/51/2022, de 24 de enero, de la Consejería de la Presidencia, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado.

**7.2) Fecha, lugar y hora.** Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. El órgano municipal correspondiente acordará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, anunciándose, al menos, con diez días naturales de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web institucional ([www.avila.es](http://www.avila.es)), fijando el resto de los ejercicios libremente el Tribunal, bien entendido que, desde la conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

**7.3) Llamamiento.** Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados, y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante determinará automáticamente su exclusión.

**7.4) Identificación.** El Tribunal podrá, en cualquier momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen, a cuyo efecto deberán concurrir a las pruebas y ejercicios provistos del DNI o pasaporte.

**7.5) Exclusión durante las pruebas.** Si en cualquier momento del procedimiento de selección 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, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

## OCTAVA. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

**8.1) Fase de Concurso.** Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el Anexo I.

La Fase de Concurso será previa a la de Oposición, y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas y/o ejercicios de la fase de Oposición.

8.1.1) Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte del Ayuntamiento, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o copia autenticada o verificable del mismo, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

8.1.2) Justificación de méritos.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios expedidas por la Administración correspondiente.

El ejercicio de la profesión de Arquitecto Superior mediante contrato de servicios de asesoramiento técnico a Administraciones Públicas, o realización de encargos específicos consistentes en el diseño y desarrollo de proyectos propios de dicha profesión y/o urbanísticos cuyo beneficiario directo sea la Administración Pública, se justificarán a través de las certificaciones correspondientes expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar expresamente el número de horas de duración.

La impartición de jornadas, clases y cursos se justificará mediante certificación expedida por la entidad organizadora.

Las publicaciones se acreditarán de la siguiente forma: En el caso de los libros o publicaciones en revistas, certificado de la editorial o revista donde conste: Título del libro o artículo, autor/res, ISBN o ISSN, Depósito Legal, fecha de la primera edición y número de ejemplares. En el caso de documentos en formato electrónico deberán acompañarse de informe en el cual el Organismo emisor certifique en qué base de datos bibliográficos aparece la publicación y que posee interés académico o científico.

**8.2) Fase de Oposición.** Todos los ejercicios y/o pruebas de la Fase de Oposición revisten carácter obligatorio y eliminatorio. En los ejercicios escritos se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que sea posible.

- 8.2.1) Calificación de los ejercicios. La calificación del primer ejercicio se llevará a efecto en la siguiente forma: se otorgarán (+0,10) 0,10 puntos por cada respuesta acertada; se descontarán (-0,05) 0,05 puntos por respuesta errónea y 0,00 puntos por respuesta en blanco. El aspirante que no alcance una puntuación mínima de 5,00 puntos, resultará eliminado.

La calificación de los ejercicios segundo y tercero se llevará a efecto por el Tribunal como sigue: cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación, para cada ejercicio, entre 0 y 10 puntos, siendo la calificación total del mismo la suma total de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de los miembros asistentes. Quedarán eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen 5,00 puntos, no pudiendo acceder a la realización de la siguiente prueba si la hubiere.

- 8.2.2) Publicación. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento (sede.avila.es).

**8.3) Índices correctores.** A fin de evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos no podrá arrojar una diferencia superior a dos puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produjere. Si nuevamente volviera a aparecer esta diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.

**8.4) Calificación definitiva.** El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las Fases de Concurso y Oposición por aquellos aspirantes que hubieran superado todas las pruebas de que consta esta última.

**8.5) Criterios para dirimir empates.** En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor puntuación en la fase de oposición; 2.º mayor puntuación en los ejercicios segundo, tercero y primero, por este orden; 3.º mayor puntuación en la fase de concurso; 4.º mayor puntuación alcanzada en el apartado de experiencia. De persistir el empate, se realizará un sorteo.

#### **NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS.**

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento (sede.avila.es) por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las vacantes objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.8 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzca renuncia del aspirante propuesto antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano municipal correspondiente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a aquél para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

#### **DÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.**

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado todos los ejercicios de la oposición, por orden de puntuación, para:



- a) Sustitución de empleados municipales que ostenten la misma categoría que se convoca, cuando disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación. Los nombrados cesarán en el momento que se reincorpore el empleado sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.
- b) Nombramientos interinos que resulten necesarias para la ejecución de programas de carácter temporal por un plazo máximo de tres años. El cese o rescisión del contrato se producirá cuando finalice el programa o, en todo caso, al finalizar el plazo máximo de tres años.
- c) Contratos laborales temporales que resulten como consecuencia de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

En los casos anteriores, (a, b y c), serán llamados por orden de puntuación, en la fecha que se produzca el hecho, y si la interinidad o contratación ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado/contratado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

- d) Cubrir, con carácter interino por el procedimiento de urgencia, plazas vacantes idénticas a las del objeto de la convocatoria en la plantilla. En este caso los aspirantes serán llamados por orden de puntuación, desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia en los casos a), b) y c).

El llamamiento se efectuará por teléfono (con un mínimo de dos llamadas) y mediante correo electrónico, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar el teléfono y correo electrónico de contacto. Los aspirantes que cambien de número o datos del teléfono o correo, deberán comunicarlo al Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento. En otro caso, si efectuadas las llamadas y el envío de correo, transcurriera un plazo de 48 horas naturales y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

La validez y eficacia de la bolsa de trabajo cesará automáticamente una vez sea publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila la convocatoria de un nuevo proceso selectivo para provisión de plazas de idéntica naturaleza.

#### **UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**

**11.1) Presentación de documentos.** Los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan:

1. Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.
2. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
3. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
4. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
5. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el ejercicio de la función.

6. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar la oportuna certificación acreditativa de su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal, expedida por el Organismo correspondiente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

**11.2) Nombramiento.** El órgano municipal correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionario del aspirante en el plazo de un mes, salvo causa justificada.

#### **DECIMOSEGUNDA. TOMA DE POSESIÓN.**

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

#### **DECIMOTERCERA. RECURSOS.**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### **DECIMOCUARTA. REFERENCIAS DE GÉNERO.**

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

Ávila, 30 de octubre de 2023.

La Tte. Alcalde Delegada, (Res. 19/6/23), *Ángela García Almeida*.

**DILIGENCIA:** para hacer constar que las transcritas Bases y sus Anexos fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento (PD, Res. 19/6/23), en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2023.

Ávila, 30 de octubre de 2023.

El Secretario Gral., *Jesús Caldera Sánchez Capitán*.

## ANEXO I BAREMO DE MÉRITOS

### 1) Experiencia laboral. (Hasta un máximo de 4 puntos).

A. Servicios prestados en Administraciones Públicas, como funcionario o personal laboral, con la categoría de Arquitecto Superior, 0,30 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 3,00 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima antes citada.

B. Ejercicio de la profesión de Arquitecto Superior mediante contrato de servicios de asesoramiento técnico a Administraciones Públicas, o realización de encargos específicos consistentes en el diseño y desarrollo de proyectos arquitectónicos y/o urbanísticos cuyo beneficiario directo sea la Administración Pública, 0,15 puntos por cada uno de ellos, hasta un máximo de 1,00 puntos.

### 2) Formación. (Hasta un máximo de 3 puntos).

A. Títulos Universitarios: hasta un máximo de 1,47 puntos.

Estar en posesión del título de Doctor o de Máster, según el Espacio Europeo de Educación y diferente al esgrimido para tomar parte en la convocatoria, 1,25 puntos.

Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, y diferente al esgrimido para tomar parte en la convocatoria, 1,00 punto.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

B. Otros títulos homologados, hasta un máximo de 0,63 puntos:

Certificado Oficial de nivel C1 o C2 en titulaciones homologadas, 0,60 puntos.

Certificado Oficial de Ciclo Superior o Nivel Avanzado en titulaciones homologadas, 0,45 puntos.

Certificado Oficial de Ciclo Medio o Nivel Intermedio en titulaciones homologadas, 0,30 puntos.

Certificado Oficial de Nivel Básico en titulaciones homologadas, 0,15 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

En el caso de invocar titulación no expedida por Organismos Oficiales, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

C. Cursos, diplomas y especialidades: cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una duración mínima de veinte horas acreditadas y hasta un máximo de 0,90 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de 20 o más horas lectivas acreditadas .....	0,10
Cursos de 50 o más horas lectivas acreditadas .....	0,15
Cursos de 100 o más horas lectivas acreditadas .....	0,20
Cursos de 150 o más horas lectivas acreditadas .....	0,25
Cursos de 200 o más horas lectivas acreditadas .....	0,30

### **3) Cultura Profesional (Hasta un máximo de 2,00 puntos).**

Impartición de ponencias, de clases en Organismos Oficiales o de cursos para personal al servicio de las Administraciones Públicas, en todo caso materias directamente relacionadas por la Arquitectura y las Administraciones Públicas, 0,10 puntos por cada colaboración, que deberá constar como mínimo de 20 horas (pudiendo acumularse horas de varias ponencias o cursos), hasta un máximo de 2,00 puntos.

### **4) Valoración del Trabajo profesional (Hasta un máximo de 1,00 punto).**

Publicaciones relacionadas directamente con el ámbito de la Arquitectura y la Administración Local, 0,05 puntos por cada una de ellas, hasta un máximo de 1,00 punto. Todas las publicaciones alegadas deberán tener un aval académico o editorial. En el caso de los libros o publicaciones en revistas, certificado de la editorial o revista donde conste: título del libro o artículo, autor/res, ISBN o ISSN, Depósito Legal, fecha de la primera edición y número de ejemplares. En el caso de documentos en formato electrónico deberán acompañarse de informe en el cual el Organismo emisor certifique en qué base de datos bibliográficos aparece la publicación y que posee interés académico o científico.

## ANEXO II PROGRAMA

### PARTE PRIMERA. MATERIAS COMUNES.

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Procedimiento de reforma.

**Tema 2.** Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

**Tema 3.** La Corona. Las Cortes Generales: composición, funcionamiento, competencias.

**Tema 4.** El Gobierno: composición, funciones, potestades.

**Tema 5.** El Poder Judicial en la Constitución.

**Tema 6.** La organización territorial del Estado. Principios generales. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

**Tema 7.** El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Estructura y contenido.

**Tema 8.** Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación.

**Tema 9.** Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. La Ley y el Reglamento: clases.

**Tema 10.** El acto administrativo. Concepto. Clases y elementos.

**Tema 11.** El procedimiento administrativo: significado y principios. Fases del procedimiento administrativo general.

**Tema 12.** Revisión de actos en vía administrativa.

**Tema 13.** El Municipio. Concepto y elementos. La configuración del Municipio en la Constitución.

**Tema 14.** Organización municipal. Competencias.

**Tema 15.** Ordenanzas y Reglamentos de las Corporaciones Locales. Clases. Procedimiento de aprobación.

**Tema 16.** Los contratos del Sector Público: concepto y clases. Los contratos administrativos: principios generales y clases. Requisitos para contratar.

**Tema 17.** Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. La revisión de precios.

**Tema 18.** El contrato administrativo de obras: concepto, ejecución, modificación y extinción. La ejecución de obras por la Administración.

**Tema 19.** El presupuesto de las Entidades Locales: concepto y procedimiento de aprobación. El régimen jurídico del gasto público local. Clasificación, límites y control del gasto.

**Tema 20.** El personal al servicio de la Administración Local. Clases y estructura. Derechos y deberes. Incompatibilidades y responsabilidad. Régimen disciplinario.

**PARTE SEGUNDA. MATERIAS ESPECÍFICAS.****BLOQUE 1:**

1. El Régimen del Suelo en Castilla y León.
2. Planeamiento Urbanístico: análisis comparativo de los instrumentos de planeamiento urbanístico.
3. El Planeamiento General: elaboración y aprobación. Efectos. Vigencia. Revisión y Modificación.
4. El Planeamiento de Desarrollo: elaboración y aprobación. Efectos. Vigencia. Revisión y Modificación.
5. Régimen del Suelo: contenido urbanístico del derecho de propiedad. Derechos y deberes urbanísticos generales. Clasificación del suelo.
6. Régimen del Suelo: clasificación del Suelo Urbano y Urbanizable. Régimen de las distintas clases y categorías de Suelo Urbano y Urbanizable.
7. Régimen del Suelo: régimen de las distintas clases y categorías de Suelo Rústico.
8. Modalidades de gestión urbanística en suelo urbano consolidado
9. Modalidades de gestión urbanística en suelo urbano no consolidado y suelo urbanizable.
10. Intervención de los poderes públicos en el mercado y la gestión del suelo.
11. Conceptos y Criterios de Valoración e Indemnizaciones del Suelo en situación Rural.
12. Conceptos y Criterios de Valoración e Indemnizaciones del Suelo Urbanizado.
13. Legislación Ambiental y la protección del Medio Ambiente en Castilla y León.
14. Autorización de usos excepcionales. Objeto y competencia. Procedimiento y condiciones. Autorizaciones administrativas previas a la concesión de licencias. Otras licencias especiales.
15. El Patrimonio Cultural como factor de desarrollo y normativa sobre Patrimonio.
16. Plan de Gestión de Ávila.
17. Ley 5/2009, de 4 de junio, del Ruido de Castilla y León. Control acústico en la edificación. Ordenanza municipal de Ávila y mapa del ruido.
18. Actuaciones de Rehabilitación, regeneración y renovación urbana.

**BLOQUE 2:**

1. Evolución urbana en el municipio de Ávila.
2. Condiciones específicas de las terrazas y elementos volados en fachadas en el suelo urbano, conforme a la normativa en el término municipal de Ávila.
3. Normativa específica y condiciones de ejecución de suelo urbano para el uso residencial plurifamiliar conforme a la normativa en el término municipal de Ávila.

4. Normativa específica y condiciones de ejecución de suelo urbano para el uso residencial unifamiliar conforme a la normativa en el término municipal de Ávila.
5. Normativa específica y condiciones de ejecución de suelo urbano para los usos no residenciales conforme a la normativa vigente en el término municipal de Ávila.
6. Normativa específica y condiciones de ejecución de suelo rústico conforme a la normativa vigente en el término municipal de Ávila.
7. Criterios y condiciones de intervención en el suelo urbano dentro del Conjunto Histórico, conforme a la normativa del término municipal de Ávila.
8. Condiciones de Volumen en suelo urbano conforme a la normativa vigente en el término municipal de Ávila.
9. Condiciones de la edificación en suelo urbano conforme a la normativa del término municipal de Ávila.
10. Condiciones Estéticas fuera de la Ciudad Histórica del suelo urbano conforme a la normativa vigente en el término municipal de Ávila.
11. Condiciones Estéticas en la Ciudad Histórica para edificios exclusivos de uso residencial conforme a la normativa vigente en el término municipal de Ávila.
12. Condiciones generales de Higiene y Habitabilidad conforme a la normativa vigente en el término municipal de Ávila.
13. Las Modificaciones del Plan General de Ordenación Urbana de Ávila.
14. Condiciones de uso en suelo urbano conforme a la normativa en el término municipal de Ávila.
15. Catálogos de protección del suelo urbano conforme a la normativa vigente en el ámbito del término municipal de Ávila. Grados de protección y determinaciones. Obras admitidas.
16. La Ruina: conjunto histórico de Ávila.
17. La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas. Patrimonio de las Administraciones Públicas. Concepto y clasificación. Bienes y derechos de dominio público o demaniales. Bienes y derechos de dominio privado o patrimonial. Adquisición de bienes y derechos. Defensa del Patrimonio.
18. La Ley 12/2002, de 11 de julio, del Patrimonio Cultural de Castilla y León. Competencias en materia de Patrimonio Cultural. Concepto y Clases del Patrimonio Cultural. Bienes Inmuebles de Interés Cultural (BIC). Planes Especiales de Protección de Bienes y/o lugares declarados BIC. Licencias Municipales de intervención en el Patrimonio Cultural.

**BLOQUE 3:**

1. Técnicas de control de la intervención administrativa en la edificación o uso del suelo.
2. La legalidad urbanística.

3. Fundamentos Jurídicos Estatales y Autonómicos de la Inspección Técnica de Edificios en el marco del deber de conservación.
4. La Ordenanza Municipal del Ayuntamiento de Ávila reguladora de la Inspección Técnica de Construcciones en el municipio de Ávila.
5. Patología de las edificaciones: origen y clases. Sistemas constructivos y patología de las edificaciones en el municipio de Ávila.
6. La Inspección Técnica en Ávila: procedimiento y diagnóstico de la patología en cimentaciones y estructuras en la edificación.
7. La Inspección Técnica en Ávila: procedimiento y diagnóstico de la patología en cubiertas en la edificación.
8. La Inspección Técnica en Ávila: procedimiento y diagnóstico de la patología en fachadas en la edificación.
9. La Inspección Técnica en Ávila: procedimiento y diagnóstico de la patología en instalaciones de saneamiento y fontanería en la edificación.
10. El uso, conservación y mantenimiento de edificaciones. Instrucciones de uso y mantenimiento.
11. Licencia urbanística. Actos sujetos a licencia urbanística. Competencia y procedimiento. Efectos y eficacia temporal.
12. Declaración responsable. Actos sujetos a declaración responsable. Régimen, procedimiento y efectos.
13. Condiciones técnicas de accesibilidad y no discriminación en la edificación conforme a la normativa en el término municipal de Ávila: itinerario vertical y itinerario horizontal.
14. Condiciones técnicas de accesibilidad y no discriminación en Los espacios públicos urbanizados conforme a la normativa en el término municipal de Ávila: condiciones de construcción, materiales y mobiliario urbano.
15. Fundamentos jurídicos autonómicos de la Declaración de los Bienes de Interés Cultural.
16. Fundamentos jurídicos autonómicos de los instrumentos para la protección del Patrimonio.
17. Los instrumentos urbanísticos para la protección de los conjuntos históricos. Necesidad, contenido fundamental y efectos. Tramitación de licencias en dichos conjuntos.
18. Ordenanza Municipal del Ayuntamiento de Ávila reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas y Actividades de Control en los supuestos de Declaración Responsable o Comunicación Previa. Ordenanza Municipal del Ayuntamiento de Ávila reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

#### BLOQUE 4:

1. La Ley de Ordenación de la Edificación I: objeto y ámbito de aplicación. Los requisitos básicos de la edificación. El Proyecto. Licencias. Recepción de la obra y Documentación de la obra ejecutada. El Libro del Edificio.



2. La Ley de Ordenación de la Edificación II: Agentes de la edificación; definición y obligaciones de cada uno. Responsabilidades y garantías. Bienes de Interés Cultural en la ciudad de Ávila.
3. El proyecto arquitectónico: descripción general y objeto. Disposiciones en materia de redacción de proyectos y dirección de obra. La Memoria: definición, contenido y alcance. Las mediciones y presupuestos: criterios de medición y valoración, formación de precios.
4. Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Normativa aplicable: Real Decreto 105/2008. Conceptos y agentes. Obligaciones y actividades.
5. La normativa técnica de aplicación en la edificación. Normativa obligatoria: clasificación sistemática, especificaciones El Código Técnico de la Edificación.
6. El Código Técnico de la Edificación: condiciones técnicas y administrativas. Condiciones generales para el cumplimiento del CTE. Condiciones del proyecto. Condiciones en la ejecución de las obras. Condiciones del edificio.
7. El Código Técnico de la Edificación: exigencias básicas. Seguridad estructural. Seguridad en caso de incendio. Seguridad de utilización y accesibilidad. Salubridad. Protección frente al ruido Ahorro de energía.
8. La Seguridad y Salud en las obras de edificación. Disposiciones legales. Sistemas y procedimientos según la tipología de la obra. El estudio de Seguridad y Salud, contenido y obligatoriedad. Agentes en materia de seguridad y salud.
9. El control de calidad en las obras de edificación. Aspectos generales. Acreditación y Certificación. Normativa.
10. La supervisión y seguimiento administrativo de la obra según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Preparación del contrato. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos. Supervisión de los proyectos.
11. La supervisión y seguimiento administrativo de la obra según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Ejecución y modificación del contrato de obras. Comprobación y replanteo. Ejecución de las obras. Certificaciones y abonos a cuenta.
12. La supervisión y seguimiento administrativo de las obras según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Modificación del contrato de obras. Revisión de precios en los contratos de la Administración. Recepciones y liquidaciones del cumplimiento del contrato de obra. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato de obra.
13. Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Objeto y definiciones. Obligaciones generales del empresario. Comprobación de los equipos de trabajo. Obligaciones en la materia de formación e información.
14. El sistema viario urbano. Criterios de diseño de la sección tipo. La calle. Diseño y Estructura.

15. El sistema viario urbano. Las Plazas y espacios libres. Criterios de diseño, ajardinamiento y arbolado. Las áreas infantiles y otras áreas.
16. Mobiliario urbano. Diseño, construcción y conservación. Alumbrado público. Criterios de diseño. Normativa. Alumbrados especiales nuevas tecnologías.
17. Pavimentos urbanos. Tipos. Criterios de utilización. Accesibilidad. Pavimentación en zonas de interés histórico-artístico.
18. Organización y Funcionamiento del Registro de la Propiedad. Las Escrituras Notariales como exigencia previa a las inscripciones registrales. Tipos de escrituras: Declaración de obra nueva, División Horizontal, Compraventa de Fincas urbanas, Agrupación y división de parcelas, Cambios de linderos y superficie de fincas en virtud de nueva mediciones. Exigencia de escritura para la modificación de datos registrales. Medianerías y paredes comunes. Luces y Vistas sobre la propiedad colindante.

**ANEXO III**  
**MODELO DE INSTANCIA**



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

## SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA			Oferta Empleo Público	1. Régimen Funcionario
2. Cuerpo o Escala		3. Subescala, clase o categoría		4. Forma de acceso O
5. Municipio examen ÁVILA	6. Fecha BOE Día Mes Año 	7. Discapac. <input type="checkbox"/>	8. En su caso, adaptación que se solicita y motivo de la misma	
<b>DATOS PERSONALES</b>				
9. DNI	10. Primer apellido	11. Segundo apellido	12. Nombre	
13. Fecha nacimiento Día Mes Año 	14. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	15. Provincia nacimiento 	16. Municipio nacimiento 	
17. Teléfono	18. Domicilio: calle o plaza y número			19. Cód. postal 
20. Municipio domicilio 	21. Provincia domicilio 	22. Dirección de correo electrónico		
23. Títulos académicos oficiales				
Exigido en la convocatoria		Centro de expedición		
Otros títulos oficiales		Centro de expedición		
24. Documentos adjuntos según las bases de la convocatoria (señalar)				

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En..... a..... de .....de 20.....  
Firma

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

De conformidad con lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal contenidos en este impreso serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Ávila, así como que pueden ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la citada Ley y su Reglamento mediante escrito dirigido al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, Plaza del Mercado Chico n.º 1, 05001 Ávila.

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN  
INGRESADOS: IMPORTE €

Sello de la Entidad (indíquese fecha de ingreso)

- En la entidad BANKIA. IBAN ES91-2100-6305-0513-0013-6157
- Mediante transferencia bancaria, acompañando resguardo