

BORRADOR ACTA

Expediente nº:	Órgano Colegiado:
JG/2018/23	Junta de Gobierno

DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN

Tipo Convocatoria	Ordinaria
Fecha	5 de noviembre de 2018
Duración	Desde las 10:25 hasta las 10:35 horas
Lugar	Presidencia del Palacio Provincial
Presidida por	Jesús Manuel Sánchez Cabrera
Secretario	Virgilio Maraña Gago
Interventor	Pedro González García

ASISTENCIA A LA SESIÓN

DNI	Nombre y Apellidos	Asiste
06536493P	Alberto Becerril Rodríguez	Sí
06580769D	Carlos García González	Sí
34999737Q	Eduardo Duque Pindado	Sí
06542762K	Jesús Caro Adanero	Sí
70811958H	Jesús Manuel Sánchez Cabrera	Sí
70801763N	Juan Pablo Martín Martín	Sí
06545330J	María Beatriz Díaz Morueco	Sí
05266047J	Rafael Pérez Nieto	Sí
06537420S	Ángel Jiménez Martín	Sí

Una vez verificada por el Secretario la válida constitución del órgano, el Presidente abre sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el Orden del

A) PARTE RESOLUTIVA

A.1.- Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior (22.10.18).

Favorable

Tipo de votación:

Unanimidad/Asentimiento

Por parte de la Presidencia, se procede a preguntar si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna objeción al borrador del acta de la sesión anterior, acta 20/18, de 22 de octubre de 2018, distribuida previamente a la convocatoria de la presente sesión. No formulándose ninguna observación, se considera por ello aprobada, conforme a los artículos 71 del Reglamento Orgánico de la Corporación y 91 del ROF, quedando redactada en sus mismos términos.

A.2.- ÁREA DE DESARROLLO RURAL. "Curso Conoce los Hongos 2018". Aprobación. (Expediente 7170/2018. Dictamen 24.10.18).

Favorable

Tipo de votación:

Unanimidad/Asentimiento

La Presidencia da cuenta del presente expediente, expresamente del dictamen de la Comisión Informativa de Desarrollo Rural (24.10.18). La Junta de Gobierno, por unanimidad de los señores asistentes, nueve votos a favor (7 PP, 1 PSOE y 1 Cs), ningún voto en contra y ninguna abstención, que son los que de derecho componen la misma, adopta el siguiente

ACUERDO

Vista la propuesta del técnico del Área de Medio Ambiente (22.10.18), relativa a la convocatoria para la celebración de la XX edición del curso "Conoce los Hongos de Ávila".

Vista, igualmente, la fiscalización de la Intervención de Fondos (24.10.18) al importe del curso, que asciende a la cantidad de cinco mil euros (5.000 €), con cargo a la partida 414.22.612, del Presupuesto General de la Corporación, para el ejercicio 2018, se acuerda:

PRIMERO: *Proceder a la convocatoria de la XX edición del curso "Conoce los Hongos de Ávila" que se celebrará los días 9, 10 y 11 y 16, 17 y 18 de noviembre del año 2018, visitando tres ecosistemas diferentes de la provincia, siendo el precio de la matrícula normal de 105 euros por alumno y el precio de matrícula reducida de 75 euros, ascendiendo el número total de plazas a 48.*

SEGUNDO: *Aprobar el presupuesto del citado curso, que asciende a la cantidad de cinco mil euros (5.000 €), con cargo a la partida presupuestaria 414.22.612, del ejercicio 2018.*

TERCERO: *Dar traslado del presente acuerdo al Área de Desarrollo Rural y a la Intervención de Fondos.*

A.3.- ÁREA DE DESARROLLO RURAL. Convenio con el Ayuntamiento de Herradón de Pinares para la organización de la Primera Feria Ornitológica de Castilla y León “ORNITOCYL”. Aprobación (Expte. 3185/2018. Dictamen 24.10.18).

Favorable

Tipo de votación:

Unanimidad/Asentimiento

La Presidencia da cuenta del presente expediente, expresamente del dictamen de la Comisión Informativa de Desarrollo Rural (24.10.18). La Junta de Gobierno, por unanimidad de los señores asistentes, nueve votos a favor (7 PP, 1 PSOE y 1 Cs), ningún voto en contra y ninguna abstención, que son los que de derecho componen la misma, adopta el siguiente

ACUERDO

*Visto el dictamen -favorable- a la formalización de un convenio de colaboración entre esta Corporación Provincial y el Ayuntamiento de El Herradón de Pinares, para la organización de la Feria Ornitológica de Castilla y León; vista igualmente la retención de crédito (20.09.18), realizada por la Intervención de Fondos, **se acuerda:***

PRIMERO: *Aprobar el convenio de colaboración entre esta Excma. Diputación Provincial y el Ayuntamiento de El Herradón de Pinares para la organización de la Feria Ornitológica de Castilla y León.*

SEGUNDO: *Aprobar el presupuesto de este Convenio, que asciende a la cantidad de treinta y cinco mil euros (35.000 €), ello con cargo a la partida presupuestaria 41446208, del ejercicio 2018.*

TERCERO: *Que por el Presidente se proceda a la formalización de este Convenio, y a la realización de cuantas gestiones procedan en orden a la ejecución del presente acuerdo.*

CUARTO: *Notificar al Ayuntamiento de El Herradón de Pinares el presente acuerdo, conforme disponen los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.*

A.4.- AREA DE RECURSOS HUMANOS. Bases generales del Plan de Ordenación de Recursos Humanos. Aprobación (Expte. 7415/2018. Dictamen 26.10.18).

Favorable

Tipo de votación:
Unanimidad/Asentimiento

La Presidencia da cuenta del presente expediente, expresamente del dictamen de la Comisión Informativa de Recursos Humanos (26.10.18). La Junta de Gobierno, por unanimidad de los señores asistentes, nueve votos a favor (7 PP, 1 PSOE y 1 Cs), ningún voto en contra y ninguna abstención, que son los que de derecho componen la misma, adopta el siguiente

ACUERDO

Vistas las Bases Generales que regirán los procesos selectivos por concurso oposición de la promoción interna aprobada para cubrir las plazas del Plan de Ordenación de Recursos Humanos, se acuerda:

PRIMERO: *Aprobar las Bases Generales que regirán los procesos selectivos por concurso oposición de la promoción interna aprobada para cubrir las plazas del Plan de Ordenación de Recursos Humanos, que se recogen como anexo al presente acuerdo.*

SEGUNDO: *En los temarios de las distintas convocatorias que se efectúen en el marco del Plan de Ordenación se establecerá detalladamente la exención sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en el ingreso al Cuerpo o Escala de origen.*

TERCERO: *Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Recursos Humanos y a la Intervención de Fondos.*

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LOS CONCURSOS OPOSICIONES RESTRINGIDOS PARA PROVEER EN PROPIEDAD LAS PLAZAS INCLUIDAS EN EL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS APROBADO POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en régimen de promoción interna entre funcionarios por el procedimiento de concurso oposición de las siguientes plazas:

Centro Directivo: Palacio Provincial. Plantilla de personal funcionario.

a) Secretaría General.

Una plaza de Técnico de Gestión, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala de Gestión. Grupo/Subgrupo A2. Puesto de trabajo Jefe de Sección de Secretaría General. Nivel 24. Código F01TMG920-1

Una plaza de Administrativo, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa. Grupo/Subgrupo C1. Puesto de trabajo Jefe Negociado Secretaría. Nivel 20. Código F01ADM920-1.

Una Plaza de Auxiliar de Administración General, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar. Grupo/Subgrupo C2. Puesto de Trabajo Auxiliar. Nivel 15. Código F01AUX920-3.

b) Servicio de Recursos Humanos.

Una plaza de Técnico de Gestión, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala de Gestión. Grupo/Subgrupo A2. Puesto de trabajo Jefe de Sección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales. Nivel 24. Código F02TMG920-1.

Una plaza de Administrativo, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa. Grupo/Subgrupo C1. Puesto de trabajo Jefe Negociado Nómina. Nivel 20. Código F02ADM920-1.

c) Asistencia y Asesoramiento a Municipios.

Una Plaza de Auxiliar de Administración General, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar. Grupo/Subgrupo C2. Puesto de Trabajo Auxiliar. Nivel 15. Código F03AUX920-2.

d) Prevención Riesgos Laborales.

Una plaza de Técnico de Prevención, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media. Grupo/Subgrupo A2. Puesto de trabajo Técnico Prevención. Nivel 24. Código F03TPR920-1.

e) Boletín Oficial Provincia.

Una plaza de Técnico de Gestión, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala de Gestión. Grupo/Subgrupo A2. Puesto de trabajo Jefe de Sección del Boletín Oficial de la Provincia. Nivel 24. Código F06TMG920-1.

f) Registro.

Una Plaza de Auxiliar de Administración General, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar. Grupo/Subgrupo C2. Puesto de Trabajo Auxiliar. Nivel 15. Código F07AUX920-2.

g) Cultura y Deportes.

Una plaza de Administrativo, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa. Grupo/Subgrupo C1. Puesto de trabajo Jefe Negociado Cultura y Deportes. Nivel 20. Código F09ADM330-1.

Una Plaza de Auxiliar de Administración General, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar. Grupo/Subgrupo C2. Puesto de Trabajo Auxiliar. Nivel 15. Código F09AUX330-3.

h) Intervención.

Una plaza de Técnico de Gestión, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala de Gestión. Grupo/Subgrupo A2. Puesto de trabajo Técnico Control Fiscalizaciones. Nivel 24. Código F13TMG931-1.

Una plaza de Administrativo, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa. Grupo/Subgrupo C1. Puesto de trabajo Jefe Negociado Intervención. Nivel 20. Código F13ADM931-3.

Dos Plazas de Auxiliar de Administración General, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar. Grupo/Subgrupo C2. Puesto de Trabajo Auxiliar. Nivel 15. Código F13AUX931-3-4.

i) Tesorería.

Una plaza de Administrativo, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa. Grupo/Subgrupo C1. Puesto de trabajo Jefe Negociado Tesorería. Nivel 20. Código F15ADM931-1.

j) Planes Provinciales

Una plaza de Administrativo, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa. Grupo/Subgrupo C1. Puesto de trabajo Jefe Negociado Planes Provinciales. Nivel 20. Código F16ADM920-1.

k) Contratación

Una plaza de Administrativo, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa. Grupo/Subgrupo C1. Puesto de trabajo Jefe Negociado Contratación. Nivel 20. Código F17ADM920-2.

l) Fomento, Medio Ambiente y Agropecuarios.

Una plaza de Técnico de Gestión, encuadrada dentro de la Administración General, Subescala de Gestión. Grupo/Subgrupo A2. Puesto de trabajo Agente Desarrollo Rural. Nivel 24. Código F24ADL410-1.

Una plaza de Administrativo, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa. Grupo/Subgrupo C1. Puesto de trabajo Jefe Negociado Desarrollo Rural. Nivel 20. Código F24ADM410-1.

m) Patrimonio y Turismo.

Una plaza de Administrativo, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa. Grupo/Subgrupo C1. Puesto de trabajo Jefe Negociado Turismo. Nivel 20. Código F26ADM430-1.

n) Seguridad Naturávida.

Una plaza de Auxiliar de Control de Instalaciones, encuadrada dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales. Grupo/Subgrupo C2. Puesto de trabajo Controlador Vigilante. Nivel 14. Código F27VIG330-5.

ñ) Organismo Autónomo Recaudación.

Una plaza de Administrativo, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa. Grupo/Subgrupo C1. Puesto de trabajo Jefe Negociado Asuntos Generales. Nivel 20. Código F03ADM931-1.

Centro Directivo: Centro Residencial "Infantas Elena y Cristina". Plantilla de personal funcionario.

Administración.

Una plaza de Técnico de Gestión, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión. Grupo/Subgrupo A2. Puesto de Administrador Centro Residencial. Nivel 24. Código F001ADMT233-1.

Una Plaza de Auxiliar de Administración General, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar. Grupo/Subgrupo C2. Puesto de Trabajo Auxiliar. Nivel 15. Código F004AUX231-1.

2. El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Segunda.- Sistema Selectivo

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición Restringido, seguida de la adscripción a los puestos de trabajo indicados conforme a lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, al considerar innecesaria la celebración de concurso ordinario para la adscripción a estos puestos, dada la inexistencia de méritos específicos en la configuración de los puestos convocados.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en la presente Convocatoria los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de funcionario de carrera en la Excm. Diputación Provincial de Ávila, pertenecer al subgrupo o grupo inferior al de la plaza convocada, con una antigüedad en el mismo al menos de dos años y realizar funciones análogas en su contenido profesional a las de la Escala a la que está asignada la plaza objeto de la promoción en la Escala o Subescala a la que actualmente pertenezca.

b) Además de lo anteriormente señalado para poder tomar parte en el respectivo Concurso-Oposición, los funcionarios a que hace referencia el párrafo anterior, deberán reunir la titulación requerida según el Concurso-Oposición al que opten:

Plazas de Técnico de Gestión de Administración General y de Técnico de Prevención: Titulación Universitaria de Grado, Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.

Plazas de Administrativo de Administración General. Titulación de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller, LOGSE, Formación Profesional de segundo grado o equivalente

Plaza de Auxiliar de Administración General. Titulación de Graduado Escolar o Equivalente.

Plaza de Auxiliar de Control de Instalaciones. Titulación de Graduado Escolar o Equivalente.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado o a la Administración Autónoma o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad específica previsto en la legislación vigente.

Cuarta. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de ésta, durante el plazo de 20 días naturales, contado a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los derechos de examen serán de:

Grupo A2: 12 euros

Grupo C1: 9 euros

Grupo C2: 6 euros

El importe se hará efectivo en la Tesorería de Fondos Provinciales, o ingreso en la cuenta bancaria de la Caja de Ahorros de Ávila: número de cuenta ES96 2038 7725 2964 0000 1815, haciendo constar: «Excm. Diputación Provincial de Ávila. Concurso-Oposición Plan Ordenación Recursos Humanos».

Los aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo, durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los interesados para efectuar las comprobaciones oportunas.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

En ningún caso la presentación del justificante de pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud oficial de participación.

Quinta. Documentos que han de acompañar a la instancia.

- Fotocopia compulsada del título académico del que esté en posesión el aspirante, de los enumerados en la letra c) de la base tercera.
- Justificante de haber hecho efectivos los derechos de examen. Este importe sólo será devuelto en caso de no realización del hecho imponible de la tasa por causas no imputables al interesado.
- Certificación de los puestos desempeñados dentro del mismo grupo o del inmediato inferior a la plaza que aspira.
- Documentación acreditativa, en original o fotocopia compulsada, de los méritos que hayan de ser valorados en la fase de concurso.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluido de la lista de admitidos.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de siete días naturales. Transcurrido este plazo, no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el órgano competente.

Sexta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En las listas deberán figurar en todo caso los apellidos y nombre, por orden alfabético, y el documento nacional de identidad.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, sin perjuicio de formular las reclamaciones

que estimen pertinentes. Si no se formularan reclamaciones, quedará definitivamente aprobada la relación, sin necesidad de nueva publicación.

Contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación. Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, los aspirantes afectados podrán realizar las mismas, si bien éstas no tendrán validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/as aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá dicha exclusión.

Séptima. Composición, constitución y actuaciones de los órganos de selección.

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

Los vocales deberán tener todos ellos titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal de selección será nombrado por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario de carrera designado por la Corporación.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales:

Tres funcionarios de carrera designados por la Diputación Provincial de Ávila.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en dicho artículo.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta Resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del/la presidente/a del Tribunal. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo los miembros del Tribunal participarán de forma activa en todas las fases y pruebas del proceso de selección, manteniendo una presencia permanente durante el periodo de valoración de las pruebas. Se observarán de forma rigurosa los horarios establecidos para el desarrollo de todo el proceso.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por los propios aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia del/la aspirante se entenderá como retirada, determinando la eliminación del mismo.

La valoración de las pruebas escritas que no requieran lectura ante el Tribunal, se realizará manteniendo en todo momento el anonimato de los candidatos. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas, tachaduras o signos que permita conocer la identidad de los mismos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como adoptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de opositores superior al de las plazas convocadas.

El Tribunal que actúe en las pruebas selectivas tendrá la categoría prevista en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, según el grupo de titulación al que afecte su intervención.

La composición del Tribunal con los miembros designados y la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Octava. Publicidad de las bases y desarrollo de las pruebas.

Las bases, una vez aprobadas se publicarán íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y en el Boletín Oficial de la Junta de Castilla y León.

El anuncio extractado de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Novena.- Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

Primera fase: Concurso:

Esta fase será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, publicándose las valoraciones en el tablón de anuncios de la Corporación.

Se tendrán en cuenta los siguientes méritos, con la valoración que se señala, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

BAREMO DE MÉRITOS

- 1.- Por servicios prestados en la Diputación de Ávila, 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.
- 2.- Por haber estado o encontrarse desempeñando puestos del mismo grupo al que se aspira, 0,05 puntos por un año, 0,10 puntos por dos años, 0,15 puntos por tres años, 0,50 puntos por cuatro años. Siendo 0,50 puntos el máximo de este apartado.
- 3.- Por titulación igual a la exigida 0,25 puntos. Por titulaciones superiores a la exigida para el grupo al que se aspira, hasta 0,50 puntos, siendo las posibilidades, un nivel por encima del exigido 0,15 puntos, dos niveles por encima 0,30 puntos, y los tres niveles 0,50 puntos.
- 4.- Cursos relacionados con la plaza a cubrir:
 - ☐ De 10 a 29 horas de duración: 0,02 puntos
 - ☐ De 30 a 49 horas de duración: 0,03 puntos
 - ☐ De 50 a 99 horas de duración: 0,05 puntos
 - ☐ De 100 a 149 horas de duración: 0,10 puntos
 - ☐ De 150 a 199 horas de duración: 0,15 puntos
 - ☐ De 200 horas en adelante: 0,20 puntos

El valor máximo alcanzado en este apartado será de 0,50 puntos.

Segunda fase: Oposición:

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se establece la exención sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Ejercicio teórico: Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 25 preguntas con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figura en el Anexo I. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Todas las preguntas tienen igual valor. Se puntuará de 0 a 10 puntos, calificándose de no apto/a quien no obtenga la puntuación mínima de 5.

Ejercicio práctico: De carácter, igualmente, obligatorio y eliminatorio, se desarrollará durante un período de una hora y treinta minutos. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico igual para todos los opositores, elegido al azar entre tres alternativos por un aspirante. Los supuestos serán planteados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y serán relativos a las funciones asignadas a la subescala correspondiente.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos o recopilación de legislación no comentada, que crean oportuna, quedando excluidos los manuales, compendios de jurisprudencia y libros de doctrina especializada.

Forma de calificación de los ejercicios. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán eliminatorios y obligatorios, calificándose con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. Cada ejercicio se calificará de la siguiente manera:

La puntuación de cada aspirante en la prueba será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión. Una vez realizada la votación por los miembros del Tribunal, se eliminarán la puntuación más alta y la más baja, procediendo a continuación a obtener la media aritmética de las puntuaciones restantes debiendo quedar constancia de las puntuaciones dadas por los miembros del Tribunal de forma anónima y secreta en las respectivas actas.

Resultarán seleccionados los aspirantes que obtengan la mayor puntuación, teniendo en cuenta el resultado de sumar las calificaciones en los ejercicios de la oposición y la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá como sigue: primará la fase de oposición y en segundo lugar la fase de concurso. De persistir el empate, primará la nota del ejercicio de la fase de la oposición, de persistir el empate será resuelto de acuerdo a la mayor puntuación obtenida en la fase de méritos, según orden del apartado de los mismos.

Una vez que comience el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en los diarios oficiales para la realización de los restantes ejercicios, no obstante los anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Excm. Diputación Provincial de Ávila.

Décima. Relación de aprobados.

Concluidas las pruebas el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá exceder del de plazas convocadas. Finalizado el proceso selectivo en su integridad, el Tribunal elevará la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas al órgano competente de la Corporación junto con el acta de la última sesión del proceso selectivo, en la que se deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados y proponiendo su nombramiento.

Décima primera. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán a la Secretaría General de la Excm. Diputación Provincial de Ávila los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compuls), del título académico referido en la base tercera, apartado.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad según Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normativa de desarrollo.
- e) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar.

El plazo de presentación de documentos será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de anuncios de la Corporación.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Décima segunda. Nombramiento.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base undécima anterior, el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos que reúnan los requisitos exigidos, como funcionarios de carrera en las plazas objeto de esta convocatoria.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de treinta días, contados desde el siguiente al de la notificación del nombramiento.

Si el aspirante nombrado no tomara posesión, sin causa justificada, dentro del plazo señalado, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

Décima tercera. Adjudicación de puesto de trabajo.

La adjudicación de puestos de trabajo al nuevo personal se efectuará según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Décima cuarta. Incidencias.

Contra estas Bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán interponerse por parte de los interesados los recursos procedentes en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y los actos de trámite, de los Tribunales de Selección, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación.

Décima quinta. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por la que se establece las reglas básicas y programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones de aplicación a la materia."

ANEXO I

TEMARIO TÉCNICO GESTIÓN

DERECHO POLÍTICO, CONSTITUCIONAL y ORGANIZACIÓN DEL ESTADO

TEMA 1. El Estado. Concepto. Elementos: Territorio. Población. El Poder. Formas de Estado: Formas políticas anteriores al Estado Nacional. Tradicionales. Tendencias actuales.

TEMA 2. La División de Poderes: Fundamentos y antecedentes. Formulación científica de la teoría de la división de poderes. La División de Poderes y los sistemas políticos. Crisis de la división de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.

TEMA 3. La Constitución Española de 1978: Proceso de gestación. Consolidación del Texto Constitucional. Principios generales.

TEMA 4. Derechos y deberes fundamentales de los españoles: Principio general. Concepto. Catalogación. Estudio de los diversos grupos. Garantía de los derechos y libertades.

TEMA 5. La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones. El Poder Legislativo: Las funciones y los órganos. Elementos del Órgano Legislativo. Las Cortes Generales.

TEMA 6. El Gobierno: Concepto. Integración. Cese del Gobierno. Responsabilidad. Funciones del Gobierno. Administración del Estado: Concepto. Regulación constitucional.

TEMA 7. El Poder Judicial: Concepto general. Principios de la Organización Judicial. Manifestaciones de la jurisdicción. Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial.

TEMA 8. Organización Territorial del Estado: Esquema general. Principios constitucionales.

TEMA 9. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: su significado: Elaboración contenido y reforma. Estatuto de régimen especial. Significado.

DERECHO ADMINISTRATIVO

TEMA 10. La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la administración pública. Personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

TEMA 11. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia. Jerarquía. Descentralización. Desconcentración y Coordinación.

TEMA 12. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases.

TEMA 13. El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del derecho administrativo.

TEMA 14. El Administrado: Concepto y Clases. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

TEMA 15. El Acto administrativo: Concepto. Elementos.

TEMA 16. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Días y horas hábiles. Cómputo de de plazos. Recepción y registros de documentos.

TEMA 17. La Teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Revisión de oficio.

TEMA 18. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Revisión de oficio.

TEMA 19. Los Recursos Administrativos. Clases El Recurso de Alzada. Recurso de Reposición. Reclamaciones Económico Administrativas.

TEMA 20. Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección de contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la administración.

TEMA 21. Los Derechos Reales Administrativos. El Dominio Público. El Patrimonio privado de la administración.

TEMA 22. La Intervención administrativa en la propiedad privada. La Expropiación Forzosa.

TEMA 23. Las Formas de la actividad administrativa. El Fomento. La Policía.

TEMA 24. El Servicio Público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

TEMA 25. La Responsabilidad de la Administración Pública.

HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

TEMA 26. Consideración económica de la Actividad Financiera. El Derecho Financiero. Concepto. Los sujetos de la Actividad Financiera.

TEMA 27. El gasto Público y sus clases. El control del Gasto público: concepto. Idea General del gasto público en España.

TEMA 28. Los Ingresos Públicos: concepto y clases. El Impuesto. Las Tasas Fiscales.

TEMA 29. Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

TEMA 30. El Presupuesto: concepto. Doctrina clásica y concepción moderna acerca del presupuesto. Idea general del Presupuesto Español.

TEMA 31. La Ley General Presupuestaria. Estructura de la Ley.

RÉGIMEN LOCAL

TEMA 32. El Régimen Local Español: Concepto de la Administración Local. Principios Constitucionales.

TEMA 33. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

TEMA 34. el Municipio: Concepto. Elementos esenciales. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.

TEMA 35. Organización Municipal. Competencias.

TEMA 36. Régimen General de las Elecciones Locales.

TEMA 37. Estructuras Supramunicipales. Las Mancomunidades de Municipios. Las Agrupaciones. La Comarca.

TEMA 38. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 39. Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía municipal y tutela.

TEMA 40. La Función Pública Local y su organización.

TEMA 41. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 42. Derechos Económicos de los funcionarios: Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

TEMA 43. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

TEMA 44. Las Formas de actividades de las Entidades Locales. La Intervención Administrativa Local en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

TEMA 45. El Servicio Público en la esfera local. El registro de entrada de gestión de los Servicios Públicos. Consideración especial de la concesión.

TEMA 46. Intervención administrativa en defensa del Medio Ambiente.

TEMA 47. Procedimiento Administrativo Local. Registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

TEMA 48. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de Acuerdos.

TEMA 49. Legislación sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana: sus principios inspiradores. Competencia urbanística Municipal.

TEMA 50. Instrumentos de Planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 51. Ejecución de los Planes de Ordenación. Sistemas de Actuación Urbanística. La clasificación del Suelo.

TEMA 52. Intervención en la Edificación y Uso del Suelo.

TEMA 53. Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas fiscales.

TEMA 54. Régimen jurídico del Gasto Público Local.

TEMA 55. Los Presupuestos Locales. Contabilidad y cuentas.

COMUNIDADES EUROPEAS

TEMA 56. Las Comunidades Europeas: Antecedentes. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. Los tratados originarios y modificativos.

TEMA 57. El Tratado de la Unión Europea.

TEMA 58. Las Instituciones de las comunidades: El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas.

TEMA 59. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo. Derecho originario. Derecho derivado: reglamentos, directivas y decisiones.

TEMA 60. La adhesión española a la Comunidad Europea. El Plan de convergencia de España con la Unión Europea.

TEMARIO TÉCNICO PREVENCIÓN

A) Parte general: Materias comunes.

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

TEMA 2. La Corona: Carácter, sucesión, proclamación y funciones. Las Cortes Generales: Concepto y elementos, Congreso y Senado, funcionamiento y funciones normativas.

TEMA 3. El Gobierno: Concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación. La Administración General del Estado: Introducción y regulación, concepto y clases de órganos.

TEMA 4. La organización territorial del Estado: Comunidades Autónomas y Administración Local.

TEMA 5. El acto administrativo: Concepto, elementos y clasificación del procedimiento administrativo. Eficacia.

TEMA 6. El Régimen Local Español: Concepto de Administración Local y evolución del Régimen Local. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

TEMA 7. La Provincia en el Régimen Local: Antecedentes, concepto y caracteres. Organización Provincial. Competencias: Organización provincial, estudio de los órganos provinciales, competencias y regímenes especiales.

TEMA 8. El Municipio: Evolución, concepto, elementos esenciales y denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término Municipal: Concepto, caracteres y alteración de términos municipales. La población: Concepto y derechos y deberes de los vecinos. El empadronamiento: Regulación, concepto, obligación de la inscripción, contenido y gestión.

TEMA 9. Organización Municipal: Concepto y clases de órganos. Estudio de los órganos municipales de régimen común. Régimen orgánico específico de los municipios de gran población. Competencia: Concepto y clases. Legislación española.

TEMA 10. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto, clases, bienes de dominio público local y bienes patrimoniales locales.

TEMA 11. Procedimiento Administrativo Local: Concepto, principios que lo inspiran y actuaciones que comprende. El documento administrativo: Concepto y documento administrativo electrónico.

TEMA 12. El registro de documentos: Concepto e informatización. El registro de entrada y salida: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

B) Parte especial. Materias Específicas:

TEMA 14. Objetivo y necesidad de la prevención de riesgos laborales: interacción trabajo y salud. Costes de los daños derivados del trabajo frente a los beneficios de la acción preventiva. El concepto de integración de la prevención. Prevención y calidad.

TEMA 15. Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo: daños derivados del trabajo. Concepto de riesgo laboral. Protección y prevención. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Condiciones de trabajo en relación con la salud. Factores de riesgo.

TEMA 16. Agentes relacionados con la prevención de riesgos laborales (I): Organización Internacional del Trabajo. Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

TEMA 17. Agentes relacionados con la prevención de riesgos laborales (II): Instituto Nacional de Seguridad y Higiene en el Trabajo. Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales.

TEMA 18. El marco jurídico general de la prevención de riesgos laborales (I): la Ley de prevención de riesgos laborales. Estructura y análisis de su contenido.

TEMA 19. El marco jurídico general de la prevención de riesgos laborales (II): el Reglamento de los servicios de prevención. Estructura y análisis de su contenido.

TEMA 20. El marco jurídico general de la prevención de riesgos laborales (III). Responsabilidades y sanciones en materia de prevención: responsabilidades administrativas y su compatibilidad con las de otro orden. Las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Las disposiciones concretas sobre esta materia en la Ley de prevención de riesgos laborales y en la Ley de infracciones y sanciones en la orden social.

TEMA 21. Coordinación de actividades empresariales en relación con la prevención de riesgos laborales. Real decreto 171/2004, de 30 de enero, sobre coordinación de actividades empresariales.

TEMA 22. Regulación de la incapacidad temporal y de la incapacidad permanente nel Real decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido da Ley general de la seguridad social.

TEMA 23. Accidentes de trabajo: concepto. Notificación y declaración. El procedimiento de notificación interna, investigación y registro de los incidentes y daños derivados del trabajo.

TEMA 24. Investigación de accidentes de trabajo: objetivos de la investigación de los accidentes de trabajo. Accidentes que se deben investigar. Metodología de la investigación de accidentes e informe resultante de la investigación de un accidente. El árbol de causas y análisis de la cadena causal. Características que deben cumplir las propuestas preventivas emanadas de la investigación de un accidente.

TEMA 25. Enfermedades profesionales: concepto. Clasificación. Enfermedades producidas por agentes físicos, químicos y biológicos en el ámbito sanitario.

TEMA 26. Formación e información de los/las trabajadores/as en materia de prevención de riesgos laborales.

TEMA 27. Consulta y participación de los/las trabajadores/as. Órganos de representación no especializada. Órganos de representación especializada. Competencias y facultades.

TEMA 28. Instrumentos de control de los sisTEMAs de prevención. Auditorías y evaluaciones externas. Particularidades de las Administraciones Públicas.

TEMA 29. Conceptos de salud y prevención. Concepto y objetivos de la vigilancia de la salud. Promoción de la salud en el lugar de trabajo.

TEMA 30. Protección a la maternidad y durante el período de lactancia en el sector sanitario. Protección del personal especialmente sensible a riesgos en el sector sanitario.

TEMA 31. Seguridad en el trabajo. Concepto y objetivos. Técnicas de seguridad. Controles activos y reactivos.

TEMA 32. Riesgos en los lugares de trabajo en las instituciones sanitarias. Real decreto 486/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

TEMA 33. Normas y señalización de seguridad: concepto de norma de seguridad. Clasificación de las normas de seguridad. Principios básicos requeridos en una norma de seguridad. Contenido de una norma de seguridad. Fases de implantación de una norma de seguridad. Conceptos y requisitos de la señalización de seguridad. Real decreto 485/1997 de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

TEMA 34. Riesgos debidos a la electricidad en el sector sanitario. Real decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.

TEMA 35. Utilización de equipos de trabajo en el sector sanitario. 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.

TEMA 36. Equipos de protección individual en las instituciones sanitarias. Aplicación del Real decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

TEMA 37. El riesgo de incendio. Proceso de combustión. Factores del incendio. Clasificación de los tipos de fuego. Agentes extintores. Prevención y protección contra incendios. sisTEMAs de detección y alarma.

TEMA 38. Higiene industrial: concepto y objetivos. Toxicología laboral. Concepto de tóxico. Definición y clasificación de los contaminantes. Vías de exposición.

TEMA 39. Agentes químicos (I). Concepto. Límites de exposición profesional en España. Valores límites ambientales y valores límites biológicos. Índices de exposición.

TEMA 40. Agentes físicos. Real Decreto 299/2016, de 22 de julio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a campos electromagnéticos.

TEMA 41. Ruido. Clases de ruido. Técnicas y equipos de medición. Efectos del ruido. Criterios de valoración. Evaluación de la exposición. Control. Medidas preventivas. Real decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los/las trabajadores/as contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.

TEMA 42. Iluminación. Magnitudes y unidades. Evaluación del riesgo. Medidas preventivas. Las condiciones mínimas de iluminación en los lugares de trabajo. Real decreto 486/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

TEMA 43. Ambiente térmico. Efectos del calor en el organismo. Evaluación del riesgo: índice WBGT. Control de las exposiciones y principales medidas preventivas.

TEMA 44. Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo. Medidas preventivas.

TEMA 45. Calidad del aire en los espacios interiores: factores ambientales en el Real decreto 486/1997; condiciones ambientales mínimas en los lugares de trabajo; criterios para su evaluación y acondicionamiento. Evaluación del bienestar térmicos. Índices PMV y PPD.

TEMA 46. Ergonomía. Concepto y objetivos. Metodología ergonómica. Modelos y métodos aplicables en ergonomía. Procedimientos metodológicos para la evaluación de riesgos en ergonomía.

TEMA 47. Técnicas de investigación en ergonomía y psicología: la observación, las entrevistas y los grupos de discusión. La encuesta y las escalas de actitudes.

TEMA 48. Trastornos musculoesqueléticos. Antropometría y diseño del puesto de trabajo. Posturas forzadas de trabajo. Factores que las determinan y técnicas preventivas del riesgo asociado. Los métodos REBA y OWAS.

TEMA 49. Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañan riesgos en particular dorsolumbares, para los trabajadores.

TEMA 50. Trastornos musculoesqueléticos en el sector sanitario. Trabajos repetitivos. Identificación de los factores de riesgo asociados y técnicas preventivas generales y específicas. El método OCRA.

TEMA 51. Evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de equipos que incluyen pantallas de visualización. Real decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.

TEMA 52. Carga mental. Factores y efectos. Evaluación. Fatiga mental: prevención.

TEMA 53. La organización del tiempo de trabajo. Objetivos. Ritmos biológicos del organismo humano. Diferentes horarios laborales y su organización. Trabajo a turnos y nocturno. Efectos. Medidas preventivas.

TEMA 54. Satisfacción laboral: concepto. Factores que intervienen. Evaluación. Prevención frente a la insatisfacción laboral.

TEMA 55. Tipos de organizaciones y estilos de mando. Trabajo en equipo. Trabajo colaborativo.

TEMA 56. La comunicación interpersonal. Proceso. Barreras en la comunicación. Tipos de comunicación. Técnicas de comunicación.

TEMA 57. El conflicto interpersonal. Elementos del conflicto: persona, problema y proceso. Tipos de conflicto. Técnicas para la resolución alternativa de conflictos: negociación y mediación.

TEMA 58. El estrés. Concepto. Modelos de generación de estrés. Fisiología del estrés. Agentes estresores. Burnout. Definiciones y proceso. Factores desencadenantes. Evaluación.

TEMA 59. El acoso psicológico en el trabajo o mobbing: conceptos generales. Fases. Consecuencias sobre la persona. Evaluación e intervención ante situaciones de mobbing. Prevención de mobbing.

TEMA 60. Violencia en el trabajo de origen externo en el ámbito sanitario. Procedimiento de actuación y apoyo al profesional en equipos de violencia de origen externo.

TEMARIO ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL2

TEMA 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

TEMA 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

TEMA 3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

TEMA 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

TEMA 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

TEMA 6. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. La Organización Territorial del Estado en la Constitución: las Comunidades Autónomas. La Comunidad Autónoma de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: estructura y contenido. Las Cortes de Castilla y León. Organización. El procedimiento legislativo. El Procurador del Común. La Administración Local. La Administración Institucional.

TEMA 7. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

TEMA 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos, La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bando; procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

TEMA 10. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

TEMA 11. Dimensión temporal del procedimiento. Los procedimientos especiales: reclamaciones previas al ejercicio de

acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos.

TEMA 12. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

TEMA 13. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

TEMA 14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

TEMA 15. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 16. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

TEMA 17. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

TEMA 18. La responsabilidad de la Administración Pública: evolución histórica y situación actual.

TEMA 19. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 20. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

TEMA 21. Organización municipal. Competencias.

TEMA 22. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

TEMA 23. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Regímenes municipales especiales.

TEMA 24. Régimen General de las elecciones locales.

TEMA 25. Relaciones de la Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local.

TEMA 26. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

TEMA 27. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

TEMA 28. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

TEMA 29. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

TEMA 30. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

TEMA 31. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 32. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

TEMA 33. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: evolución y principios inspiradores. La legislación básica estatal.

TEMA 34. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local. Seguridad Pública. Consumo. Urbanismo. Espectáculos públicos y actividades recreativas.

TEMA 35. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.

TEMA 36. El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

TEMA 37. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales

TEMA 38. Estudio especial de los ingresos tributarios. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

TEMA 39. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

TEMA 40. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

TEMARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El poder legislativo. El gobierno y la administración del Estado. El poder judicial.

TEMA 2. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Principios de organización. Competencias. El estatuto de autonomía de la Comunidad de Castilla y León. Principios de organización. Competencias.

TEMA 3. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica de la Administración Local en España. Contenidos y límites de la autonomía.

TEMA 4. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones autonómicas. Administración local. Administración institucional y corporativa.

TEMA 5. Hacienda pública local. Ingreso y gasto público. Su ordenación. El presupuesto de las Corporaciones Locales.

TEMA 6. Fuentes del ordenamiento local. Legislación actual sobre régimen local. Legislación autonómica local. Sus relaciones con la estatal.

TEMA 7. La provincia en el régimen local. La Provincia en la Constitución Española. La Provincia en el ámbito de las comunidades autónomas. Principales características de la provincia.

TEMA 8. La organización provincial. Los órganos provinciales. La Presidencia de la Diputación Provincial. El Pleno de la Diputación. Composición y elección de sus miembros. Funciones del pleno. La comisión de gobierno. Órganos complementarios..Las competencias provinciales.

TEMA 9. El municipio. Clases de entes municipales en el derecho español. El término municipal. La población municipal. El empadronamiento.

TEMA 10. Organización, competencias y autonomía municipal.

TEMA 11. Otras entidades locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades locales menores.

TEMA 12. La función pública local y su organización. Concepto y clases de personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes.

TEMA 13. Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

TEMA 14. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación. El archivo de gestión. El derecho de acceso a archivos y registros.

TEMA 15. Los interesados. Concepto y capacidad de obrar. Representación y pluralidad de interesados. Derechos de los ciudadanos. Lengua de los procedimientos. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

TEMA 16. El acto administrativo. Concepto y requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Clases de actos administrativos.

TEMA 17. Principios y ámbito de aplicación de la Ley de Procedimiento Administrativo. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Términos y plazos.

TEMA 18. El procedimiento administrativo. Idea general de sus fases. Iniciación. Ordenación: Tramitación, comunicación y notificación. Instrucción: Especial consideración de la audiencia al interesado. Terminación: Modos. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

TEMA 19. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Clases de contratos públicos. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. Servicio público y prestaciones administrativas.

TEMA 20. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración. La responsabilidad de la Administración Pública.

TEMARIO AUXILIAR CONTROL VIGILANCIA

TEMA 1.- La Constitución Española. Principios Generales.

TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 3.- La Provincia en el régimen local. Organización Provincial y competencias.

TEMA 4.- Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales.

TEMA 5.- La Seguridad, nociones generales, conceptos, seguridad publica, seguridad privada.

TEMA 6.- Riesgos y vulnerabilidades, clasificación general del riesgo, riesgos de seguridad.

TEMA 7- Análisis de riesgo, evaluación del riesgo, evaluación subjetiva, evaluación objetiva.

TEMA 8.- El sistema integral de seguridad, concepto, teoría esférica de la seguridad, zonas y áreas de seguridad.

TEMA 9.- Elementos pasivos: la seguridad física, sistemas de cierre perimetral, fiabilidad y vulnerabilidad al sabotaje.

TEMA 10 .- Elementos activos, la seguridad electrónica, la central de alarmas, el C.C.T.V.

TEMA 11.- Autoridades competentes en materia de seguridad. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, de las Comunidades Autónomas, y de las Corporaciones Locales. Descripción elemental de su estructura y competencias.

TEMA 12.- La autoprotección, técnicas y procedimientos de autoprotección personal, autoprotección en el trabajo, autoprotección en los desplazamientos.

TEMA 13.- El control de accesos, organización del control de accesos, control de accesos de personas, control de accesos de vehículos, control de accesos de paquetería.

TEMA 14.- La protección contra incendios, Naturaleza del fuego, clases y fases del fuego, detectores y avisadores, teoría de la extinción, agentes extintores, normas de empleo y uso del material contra incendios.

TEMA 15.- Técnicas de primeros auxilios, los primeros auxilios, accidentes en general, las quemaduras, las hemorragias y torniquetes, intoxicación, recogida y transporte de heridos.

TEMA 16.- Prevención de riesgos laborales. Normativa básica. Participación de los empresarios y trabajadores. Derechos y obligaciones. Formación. Consulta y participación de los trabajadores: Órganos de representación.

TEMA 17.- Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: Robo, hurto, daños, receptación y otras conductas afines.

TEMA 18.- Escritos de denuncia: Contenido y puntos esenciales. Presentación de la denuncia.

TEMA 19.- Confección de documentos y escritos, cuestiones a tener en cuenta, redacción de partes e informes diarios, partes e informes de incidencias.

TEMA 20.- La comunicación humana: El lenguaje como medida de comunicación. Diferencia entre información y comunicación.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

DATOS REFERIDOS A LA CONVOCATORIA

PLAZA A QUE SE ASPIRA: _____

RÉGIMEN DE PROVISIÓN : Propiedad ☐ Laboral Fijo ☐

SISTEMA DE PROVISIÓN : Oposición ☐ Concurso ☐ Concurso-Oposición ☐

FECHA DE LA ORDEN DE LA CONVOCATORIA : _____

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS : _____

TURNO : Libre ☐ Restringido ☐

DATOS PERSONALES

APELLIDO 1º _____ APELLIDO 2º _____ NOMBRE _____

FECHA DE NACIMIENTO _____ MUNICIPIO _____ PROVINCIA _____

DOMICILIO _____ MUNICIPIO _____ PROVINCIA _____

ESTADO CIVIL _____ D.N.I. _____ TFNO. _____

MÉRITOS QUE SE ALEGAN . Se harán constar coincidiendo con los epígrafes del baremo.

PRIMERO :

SEGUNDO :

TERCERO

CUARTO :

EL ABAJO FIRMANTE,

SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose, en caso de superarlas, a jurar o prometer lealtad al Rey, a los derechos de las personas y estricta observancia a la Ley.

DECLARA: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas señaladas en la Orden de la Convocatoria anteriormente referida.

Ávila, a ____ de _____ de _____

ILMO.SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA.

A.5.- AREA DE RECURSOS HUMANOS. Bases para la provisión de puestos de trabajo vacantes en esta Corporación. Aprobación (Expte. 7415/2018. Dictamen 26.10.18).

Favorable

Tipo de votación:

Unanimidad/Asentimiento

La Presidencia da cuenta del presente expediente, expresamente del dictamen de la Comisión Informativa de Recursos Humanos (26.10.18). La Junta de Gobierno, por unanimidad de los señores asistentes, nueve votos a favor (7 PP, 1 PSOE y 1 Cs), ningún voto en contra y ninguna abstención, que son los que de derecho componen la misma, adopta el siguiente

ACUERDO

Vistas las Bases que regirán la provisión de puestos de trabajo vacantes en esta Corporación, se acuerda:

PRIMERO: *Aprobar las Bases para la provisión de puestos de trabajo vacantes en esta Corporación, que se recogen como anexo al presente acuerdo.*

SEGUNDO: *Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Recursos Humanos y a la Intervención de Fondos.*

ANEXO

BASES QUE REGIRÁN LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN ESTA CORPORACIÓN

Primera.- Objeto de la convocatoria

Mediante la presente Resolución se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo actualmente vacantes en esta Excm. Diputación Provincial, que se relacionan en el Anexo I, con los requisitos que para cada puesto se especifican de conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo.

Segunda.- Participantes

- 1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Ávila, que pertenezcan a los cuerpos, escalas y/o subescalas que figuran en el anexo I, se encuentren en situación de activo, y que reúnan los requisitos mínimos establecidos en la RPT, a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.*
- 2. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación y cumplen los requisitos establecidos en el artículo 29, 3 y 4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.*
- 3. No podrán participar los funcionarios que lleven menos de dos años desempeñando un puesto de trabajo obtenido por concurso, ni los suspensos en firme mientras dure la suspensión.*
- 4. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria y la posesión de los méritos que se aleguen será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.*

Tercera.- Méritos valorables

Sólo se valorarán los méritos alegados y acreditados que deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No serán objeto de valoración como méritos los requisitos exigidos en la RPT para el puesto a que se aspira, los cuales deberá cumplir en todo caso el aspirante

Cuarta.- Reglas particulares para la aplicación del Baremo

- 1. Para obtener puestos de trabajo en el presente concurso será necesario que los solicitantes alcancen la puntuación mínima exigida, en los apartados en que así se determine, de los méritos que más adelante se especifican.*
- 2. La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo, y reglas particulares, para los elementos del mismo :*

a) Para la "Valoración del trabajo desarrollado"

Se valorará la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al mismo área funcional que el puesto solicitado. La puntuación podrá alcanzar hasta 15 puntos, a razón de un máximo de 3 puntos por cada año completo de experiencia, valorándose proporcionalmente las fracciones de año, y siendo el número total de años a computar un máximo de cinco.

b) Para la "Antigüedad"

Por servicios prestados en la Diputación de Ávila, 0,05 puntos por mes trabajado.

Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, 0,025 puntos por mes trabajado.

La puntuación máxima a alcanzar por la suma de los dos apartados no podrá exceder de 12 puntos.

c) Por el "Grado consolidado"

El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel de los puestos de trabajo a los que se concursa, hasta un máximo de 10 puntos, siempre que vengán desempeñados en el mismo área funcional del puesto que se convoca, según la distribución siguiente:

Por un grado personal igual o superior al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 10 puntos.

Por un grado personal inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 8 puntos.

Por un grado personal inferior en tres o cuatro niveles al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 6 puntos.

Por un grado personal inferior en cinco o seis niveles al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 4 puntos.

d) Para los "Cursos de formación y perfeccionamiento"

Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento en centros oficiales de funcionarios sobre materias que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, hasta un máximo de 5 puntos, conforme al siguiente baremo:

- ☐ De 10 a 29 horas de duración: 0,02 puntos
- ☐ De 30 a 49 horas de duración: 0,03 puntos
- ☐ De 50 a 99 horas de duración: 0,05 puntos
- ☐ De 100 a 149 horas de duración: 0,07 puntos
- ☐ De 150 a 199 horas de duración: 0,09 puntos
- ☐ De 200 a 299 horas de duración: 0,10 puntos
- ☐ De 300 horas en adelante: 0,12 puntos

Quinta.- Orden de prioridad y empate en la puntuación.

1. La adjudicación de los puestos vendrá dada por la puntuación total obtenida según el baremo y el orden de prioridad expresado en la solicitud.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con referencia a los anteriores méritos, por el orden expresado en la presente convocatoria.

Sexta.- Solicitud, plazo de presentación y número de puestos a solicitar.

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo II de esta resolución y dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, se presentarán en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El lugar de presentación de las instancias será el registro general de la Corporación. Las instancias también podrán presentarse por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima.- Discapacidades.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados, que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen de los órganos técnicos competentes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas del puesto.

Octava.- Alegación y acreditación de méritos y requisitos.

1. Los méritos deberán ser expresados por los aspirantes en el modelo de Instancia facilitado. No se valorará ningún mérito que no figure en la misma.

2. Los méritos generados en esta Diputación Provincial podrán ser acreditados en virtud de los documentos que ya se encuentran en poder de la Administración actuante, bastando para ello informe expedido por la Unidad correspondiente.

3. En los casos en que las RPT contengan requisitos de Titulación, la misma deberá justificarse documentalmente únicamente en el caso de que no se encuentre inscrita en el expediente que obra en el departamento de personal de la Corporación.

4. Para los supuestos en los que se requiera determinada formación específica, la misma deberá ser acreditada a través de las certificaciones de asistencia a los cursos correspondientes, diplomas o cualquier otro medio que permita acreditar los conocimientos requeridos.

Novena.- Comisión de Valoración

1. Los méritos serán valorados por una comisión compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Vocales:

Tres funcionarios, con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Secretario: Un funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, que actuará con voz y voto.

2 Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para cualquiera de los puestos convocados, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

3 Los miembros de la Comisión de Valoración, deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

4. La comisión podrá en cualquier momento recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

5. La comisión de valoración podrá, asimismo, solicitar los informes que juzgue necesarios, en particular de los jefes de área y/o de servicio de la Corporación.

Décima.- Destinos.

1. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionarios, sin que puedan modificarse los puestos solicitados, ni el orden de preferencia.

2. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria implicará el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 48 del Reglamento General del Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

3. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Undécima.- Resolución y Plazos de toma de posesión

1. La Comisión de Valoración propondrá a la autoridad convocante el nombramiento de los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación para cada puesto, en función del orden de prioridad solicitado por los mismos.
2. La resolución habrá de ser motivada y deberá quedar acreditada en la misma la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos propuestos.
3. Los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo a través de este concurso no podrán participar en otros concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde que tomaron posesión en dicho puesto de trabajo.
4. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia, y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia
5. Esta publicación, servirá de notificación a los interesados, y a partir de la misma empezarán a contarse los plazos establecidos para que la Administración efectúe las actuaciones administrativas procedentes.

Duodécima.-

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, en el plazo de un mes, o interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Ávila, en el plazo de dos meses. Ambos plazos contados desde el día siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique expresamente su resolución, se entenderá desestimado.

Contra la desestimación, expresa o presunta, del recurso de reposición, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado mencionado, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la resolución, si la desestimación es expresa, o en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a aquel que deba entenderse presuntamente desestimada la reposición.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Decimotercera.- Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, será de aplicación la ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como cuantas normas de igual o superior rango referidas a función pública se dicten.

ANEXO I

(REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN LOS CONCURSOS CONVOCADOS)

ORDEN	CENTRO/ ÁREA / SERVICIO	CÓDIGO	PTO. DE TRABAJO	GR	NV	ESPECÍFICO	CUERPO / ESCALA	TITULACIÓN EXIGIDA	FOR MAC . ESP ECÍF ICA	F U N C I O N E S
1	PALACIO PROVINCIAL RECURSOS HUMANOS (Secretaría General)	F01ASJ920-1	ASESOR JURÍDICO	A1	28	18.879,00 euros anuales	ADMÓN. ESPECIAL TÉCNICA SUPERIOR	LICENCIADO EN DERECHO		*
2	PALACIO PROVINCIAL CULTURA DEPORTES (Cultura y Deportes)	F09TJB330-1	JEFE SERVICIO CULTURA DEPORTES	A1	26	17.376,80 euros anuales	ADMÓN. ESPECIAL TÉCNICA SUPERIOR	LICENCIADO PSICOLÓGIA		*
3	PALACIO PROVINCIAL Cooper. Económ. Local e Infraestructuras Viarias (Oficina Técnica)	F23ARQ151-1	JEFE SERVICIO OFICINA TÉCNICA	A1	26	17.376,80 euros anuales	ADMÓN. ESPECIAL TÉCNICA SUPERIOR	ARQUITECTO		*
4	PALACIO PROVINCIAL Cooper. Económ. Local e Infraestructuras Viarias (Vías y Obras)	F18IGC453-1	JEFE SERVICIO VÍAS OBRAS	A1	26	17.376,80 euros anuales	ADMÓN. ESPECIAL TÉCNICA SUPERIOR	INGENIERO DE CAMINOS CANALES Y PUERTOS		*
5	PALACIO PROVINCIAL DESARROLLO RURAL (Fomento Medio Ambiente y Agropecuarios)	F24TMA410-1	JEFE SERVICIO DESARROLLO RURAL	A1	26	17.376,80 euros anuales	ADMÓN. ESPECIAL TÉCNICA SUPERIOR	LICENCIADO EN BIOLOGÍA		*

6	PALACIO PROVINCIAL Cooper. Económ. Local e Infraestructuras Varias (Construcciones Civiles)	F08APR920-1	JEFE SERVICIO CONSTRUCCI ONES CIVILES	A2	26	17.376,80 euros anuales	ADMÓN. ESPECIAL TÉCNICA MEDIA	APAREJADOR / ARQUITECTO TÉCNICO	*
7	C. RESIDENCIAL FAMILIA DEPENDENCIA OPORTUNIDAD ES (Enfermería)	F005JEF231-1	JEFE ENFERMERÍA	A2	26	17.376,80 euros anuales	ADMÓN. ESPECIAL TÉCNICA MEDIA	ATS/DUE	*
8	C. RESIDENCIAL FAMILIA DEPENDENCIA OPORTUNIDAD ES (Servicios Sociales)	F001ASS233-1	JEFE SERVICIOS SOCIALES	A2	26	17.376,80 euros anuales	ADMÓN. ESPECIAL TÉCNICA MEDIA	ASISTENTE SOCIAL / TABAJO SOCIAL	*
9	PALACIO PROVINCIAL Cooper. Económ. Local e Infraestructuras Varias (Construcciones Civiles)	F08CPT920-1	CAPATAZ OBRAS CIVILES	C2	17	8.629,04 euros anuales	ADMÓN. ESPECIAL SERVICIOS ESPECIALES	GRADUADO ESCOLAR O EQUIVALENTE	*
10	C. RESIDENCIAL FAMILIA DEPENDENCIA OPORTUNIDAD ES (Enfermería)	F005CDE231-1	CONDUCTOR ENFERMERO	C2	14	8.084,58 euros anuales	ADMÓN. ESPECIAL TÉCNICA AUXILIAR	GRADUADO ESCOLAR O EQUIVALENTE	*

ANEXO II.- Modelo de solicitud

Datos del solicitante:

a) Personales

.- D/D^a _____, DNI. _____.

.- Domicilio (calle, plaza, vía / localidad / Provincia / Código postal) _____.

.- Teléfono _____.

.- Correo electrónico _____.

b) Profesionales:

.- Cuerpo / Escala: _____.

.- Grupo / Subgrupo: _____.

.- Puesto funcional actual: _____.

c) Puestos vacantes solicitados, por orden de preferencia.

.....

El solicitante declara responsablemente que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados; solicitando ser admitido en el presente concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo.

Firma y fecha (el solicitante)

B) ACTIVIDAD DE CONTROL

B.1.- Convocatoria de subvención para adecuación de elementos de carpintería exterior en localidades incluidas en el Inventario BIC de la Junta de Castilla y León con categoría de conjunto histórico, 2018. Estimación y desestimación solicitudes (Expte. 4555/2018. Resolución 17.10.18).

Se dio cuenta a la Junta de la Resolución de la Presidencia (17.10.18) por la que se avoca la competencia delegada en esta Junta de Gobierno y se aprueba el gasto (7.000 euros-partida 336/76202), estimándose (anexo I) y desestimándose (anexo II) solicitudes presentadas a la convocatoria de subvenciones para adecuación de elementos de carpintería exterior en localidades incluidas en el inventario BIC de la Junta de Castilla y León con categoría de conjunto histórico, 2018.

La Junta de Gobierno toma conocimiento.

ANEXO I

Expediente	CIF	Ayto.	Actuación solicitada	Subvención Diputación	Aportación Ayto.
4555/2018	P0511400D	Madrigal de las A. Torres	Zona murallas	3.500,00 €	3.500,00 €
4555/2018	P0502100A	El Barco de Ávila	Diferentes edificios municipales	3.500,00 €	3.500,00 €
			Totales	7.000,00 €	7.000,00 €

ANEXO II

Expediente	CIF	Ayto.	Motivo de la exclusión
4555/2018	P0515700C	Navalacruz	No está reconocido con Bien de Interés Cultural por la Junta de C y L. con categoría de conjunto histórico

B.2.- Convocatoria de subvención para la realización de proyectos de carácter deportivo de especial relevancia en la provincia, 2018. Estimación y desestimación solicitudes (Expte. 3757/2018. Resolución 17.10.18).

Se dio cuenta a la Junta de la Resolución de la Presidencia (17.10.18) por la que se avoca la competencia delegada en esta Junta de Gobierno y se aprueba el gasto (14.975,00 euros-partida 341/46208), estimándose (anexo I) y desestimándose (anexo II) las solicitudes presentadas a la convocatoria de subvenciones para la realización de proyectos de carácter deportivo de especial relevancia en la provincia, 2018.

La Junta de Gobierno toma conocimiento.

ANEXO I

Expediente	Ayuntamiento	Proyecto deportivo	Importe (€)
6031/2018	Mombeltrán	La conquista de Gredos	1.875,00
6062/2018	Medinilla	Carrera popular XV subida a la Teta	1.875,00
6065/2018	Rivilla de Barajas	Gran Premio de Motocross Rivilla de Barajas	1.875,00
6064/2018	Hoyos del Espino	VIII Media maratón por la naturaleza Hoyos del Espino	1.875,00
6061/2018	Las Navas del Marqués	MTB 101 Los Miradores	1.875,00
6032/2018	Navalosa	Festilblock	1.875,00
6030/2018	Martiherrero	Ruta Motera 2018	1.875,00
6034/2018	Candeleda	Open de España BTT DH Descenso	1.875,00

ANEXO II

Expediente	Ayto.	Motivo de la exclusión
6060/2018	Muñana	No haber completado la documentación requerida en el plazo establecido

B.3.- Plan Extraordinario de Inversiones 2018. Autorización prórroga en el plazo de ejecución obra y de justificación gastos. Ayuntamiento de El Hornillo (Expte. 629/2018. Resolución 20.10.18).

Se dio cuenta a la Junta de la Resolución del Diputado delegado del Área (20.10.18) por la que se autoriza, al Ayuntamiento de El Hornillo una prórroga en el plazo de ejecución y de justificación de la obra incluida en el P.E.I. 2018, hasta el 15 de Diciembre del presente año.

La Junta de Gobierno toma conocimiento.

B.4.- Plan Extraordinario de Inversiones 2018. Autorización cambio actuación. Ayuntamiento de Palacios de Goda (Expte. 731/2018. Resolución 20.10.18).

Se dio cuenta a la Junta de la Resolución del Diputado delegado del Área (20.10.18) por la que se autoriza, en el marco del PEI, 2018, al Ayuntamiento de Palacios de Goda el cambio de actuación prevista a realizar, siendo la definitiva que se ejecutará: "Cubierta de almacén (edificación sin terminar)".

La Junta de Gobierno toma conocimiento.

B.5.- Decreto Juzgado de lo Social de Ávila. Procedimiento Ordinario 474/2018. Desistimiento demandante (Expte. 6924/2018. Acta 16.10.18).

Se dio cuenta a la Junta del Decreto (16.10.18) del Juzgado de lo Social de Ávila, en el Procedimiento Ordinario 474/2018, *teniendo por desistida a la demandante, Sonsoles López Marcos, de su demanda frente a la Diputación Provincial de Ávila y archivando las actuaciones.*

La Junta de Gobierno toma razón de esta Resolución del Juzgado, ordenando el traslado de la misma al funcionario D. Alberto Ferrer González. Dándose igualmente conocimiento de la misma a los Servicios Económicos.

B.6.- Plan Extraordinario de Inversiones 2018. Autorización cambio actuación. Ayuntamiento de Martiherrero (Expte. 654/2018. Resolución 23.10.18).

Se dio cuenta a la Junta de la Resolución del Diputado delegado del Área (23.10.18) por la que se autoriza, en el marco del PEI, 2018, al Ayuntamiento de Martiherrero el cambio de actuación prevista a realizar, siendo la definitiva que se ejecutará: "*Renovación de redes y pavimentación en c/ Real, c/ Cordel y c/ Molinillo*".

La Junta de Gobierno toma conocimiento.

B.7.- Autorización devolución de fianza para responder de las obligaciones del contrato de la obra: "Ensanche y acondicionamiento de la carretera provincial AV-P-653. Tramo El Mirón-AV-103" (Expte. 9046/2016. Resolución 23.10.18).

Se dio cuenta a la Junta de la Resolución de la Presidencia (23.10.18) por la que se avoca la competencia delegada en esta Junta de Gobierno y se aprueba la devolución de la fianza depositada en metálico en la Caja de esta Diputación (9.367,68 euros), por la empresa adjudicataria, para responder de las obligaciones derivadas del contrato de la obra: "*Ensanche y acondicionamiento de la carretera provincial AV-P-653. Tramo El Mirón-AV-103*" (formalizado el 23 de enero de 2017).

La Junta de Gobierno toma conocimiento.

B.8.- Plan Extraordinario de Inversiones 2018. Autorización prórroga en el plazo de ejecución obra y de justificación gastos. Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada (Expte. 844/2018. Resolución 23.10.18).

Se dio cuenta a la Junta de la Resolución del Diputado delegado del Área (23.10.18) por la que se autoriza al Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada una prórroga en el plazo de ejecución y de justificación de la obra incluida en el P.E.I. 2018, hasta el 15 de Diciembre del presente año.

La Junta de Gobierno toma conocimiento.

B.9.- Convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de Ávila y los ayuntamientos de la provincia de Ávila menores de 20.000 habitantes en materia de extinción de incendios urbanos. Aprobación texto del borrador de Convenio (Expte. 7051/2018. Resolución 23.10.18).

Se dio cuenta a la Junta de la Resolución de la Presidencia (23.10.18) por la que se avoca la competencia delegada en esta Junta de Gobierno y se aprueba el modelo tipo del Convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de Ávila y los ayuntamientos de la provincia de Ávila menores de 20.000 habitantes en materia de extinción de incendios urbanos, que se incorpora como anexo al presente acuerdo.

La Junta de Gobierno toma conocimiento.

ANEXO

"CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA Y EL AYUNTAMIENTO DE EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS URBANOS.

En Ávila, a ____ de _____ de 2018.

Reunidos el Ilmo. Sr. Presidente de la Excelentísima Diputación Provincial de Ávila, Don Jesús Manuel Sánchez Cabrera y Don Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de y actuando ambos en virtud de las atribuciones de competencias que les confiere la Ley de Bases de Régimen Local, en nombre y representación de sus Corporaciones respectivas.

Ambas partes se reconocen mutua capacidad para obligarse y convenir y

MANIFIESTAN

PRIMERO.- Que la Excm. Diputación Provincial de Ávila suscribe este Convenio en materia de Extinción de Incendios Urbanos con el objetivo de mejorar la capacidad de respuesta de los Ayuntamientos de la provincia de Ávila ante estos siniestros.

SEGUNDO.- Que para dicho fin la Excm. Diputación cuenta con una consignación presupuestaria suficiente para dicho fin.

Por todo lo expuesto, y, ambas partes acuerdan suscribir el presente convenio, que se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Que la dotación de los equipos se destina al Ayuntamiento de de la Provincia de Ávila.

SEGUNDA.- Ceder al ayuntamiento de, el siguiente material para la extinción de incendios.

- ☐ 1 Equipo de básico de primera intervención contra incendios formado por una motobomba de aluminio con los accesorios necesarios y un depósito de agua de polietileno de alta densidad.
- ☐ 1 Toma de carga rápida para las localidades del municipio. La cantidad total de tomas de carga rápida será de

TERCERA.- Que el Ayuntamiento de se compromete a realizar las obras necesarias para su correcta utilización, su custodia, adecuado mantenimiento y adaptaciones necesarias para que los equipos entregados sean plenamente operativo. El Ayuntamiento deberá a justificar con anterioridad al 30 de abril de 2019 la instalaciones de los equipos mediante memoria descriptiva con fotografía del Equipo en su ubicación, indicando en un plano de catastro o equivalente (SIGPAC, Google maps, etc.) a escala 1:1.000 la ubicación concreta.

CUARTA.- Que la Diputación de Ávila realizará las comprobaciones oportunas respecto al destino y aplicación de los Equipos concedidos.

QUINTA.- Que el Ayuntamiento de designará al menos a dos personas que serán formadas mediante acciones informativas o formativas promovidas por la Diputación de Ávila de obligada asistencia.

SEXTA.- Que la Diputación de Ávila se reserva el derecho de recuperar el Equipo cedido en caso de considerar inadecuado su mantenimiento, utilización o carezca de personal formado para su correcto uso por parte del Ayuntamiento receptor.

SEPTIMA.- Este Convenio tendrá una validez de cuatro años, entrando en vigor a partir de la fecha de su firma, pudiéndose prorrogar expresamente por otro plazo de cuatro años, salvo denuncia por alguna de las partes firmantes, las cuales se reservan la facultad de rescindirlo unilateralmente en cualquier momento, debiendo notificarlo por escrito a la otra parte con una antelación de diez días."

B.10.- Plan Extraordinario de Inversiones 2018. Autorización cambio actuación. Ayuntamiento de La Adrada (Expte. 521/2018. Resolución 24.10.18).

Se dio cuenta a la Junta de la Resolución del Diputado delegado del Área (24.10.18) por la que se autoriza, en el marco del PEI, 2018, al Ayuntamiento de La Adrada el cambio de actuación prevista a realizar, siendo la definitiva que se ejecutará: "Adecuación de aceras y pavimentación acceso al Colegio Público Villa de la Adrada".

La Junta de Gobierno toma conocimiento.

B.11.- Convenio por el que se concede y canaliza una subvención nominativa a la asociación para la protección fitosanitaria del puerro, zanahoria y cebolla en Castilla y León (ASOPROFIT) para el estudio de enfermedades emergentes en los cultivos de zanahoria, cebolla y puerro en Castilla y León. Aprobación texto borrador Convenio (Expte. 4203/2018. Resolución 24.10.18)

Se dio cuenta a la Junta de la Resolución de la Presidencia (24.10.18) por la que se avoca la competencia delegada en esta Junta de Gobierno y se aprueba el texto del borrador del Convenio por el que se concede y canaliza una subvención nominativa a la asociación para la protección fitosanitaria del puerro, zanahoria y cebolla en Castilla y León (ASOPROFIT) para el estudio de enfermedades emergentes en los cultivos de zanahoria, cebolla y puerro en Castilla y León, que se incorpora como anexo al presente acuerdo.

La Junta de Gobierno toma conocimiento.

ANEXO

MANIFIESTAN:

Que Castilla y León, con una media anual de 7.500 hectáreas dedicadas a la siembra de hortalizas cultivadas por sus raíces o bulbos es la tercera comunidad productora de hortalizas aprovechables por sus órganos subterráneos de España. Que de estas 7.500 hectáreas, 2.300 hectáreas corresponden al cultivo de la zanahoria, 1800 hectáreas al cultivo de la cebolla y casi 1000 hectáreas al cultivo del puerro.

Que la relevancia del cultivo de zanahoria, cebolla y puerro en la Comunidad radica en el volumen de la producción, siendo la primera comunidad de España en la producción de puerro y zanahoria y la tercera en cebolla, además de en la calidad del producto reconocida por mercados exteriores donde se exportan con una tendencia al alza.

Que en los últimos cinco años se ha producido un importante decaimiento del estado fitosanitario de los cultivos anteriormente mencionados, se estiman pérdidas anuales de más del 30% de la producción, especialmente en el caso del puerro, las pérdidas de cosecha han llegado al 100% en muchos casos.

Que con motivo de esta situación en marzo de 2015 el sector hortícola de la comunidad promueve la creación de la Asociación para la Protección Fitosanitaria del Puerro, Zanahoria y Cebolla en Castilla y León (ASOPROFIT) con el fin de buscar soluciones a esta situación de nuevas enfermedades emergentes en los cultivos de zanahoria, cebolla y puerro. La asociación está formada por 190 productores, 6 cooperativas agrícolas, 10 industrias agroalimentarias, 1 semillero y 1 industria transformadora y fabricante de productos terminados. Los miembros de la Asociación representan una superficie de alrededor de 3.900 hectáreas.

Que es la intención de la Diputación establecer una colaboración entre las partes, con la finalidad de conseguir una mejora de la situación fitosanitaria de los cultivos de zanahoria, cebolla y puerro, mediante el desarrollo de un proyecto con el que se detecten e identifiquen los patógenos implicados en las enfermedades emergentes y la etiología de las mismas.

ACUERDAN:

Suscribir el presente convenio específico de colaboración con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- Objeto.

Constituye el objeto del presente convenio el establecimiento de un régimen de colaboración entre la Diputación Provincial de Ávila y Asociación para la Protección Fitosanitaria del Puerro, Zanahoria y Cebolla en Castilla y León, en adelante ASOPROFIT, en orden al desarrollo de actuaciones dirigidas a la detección e identificación de patógenos implicados en las enfermedades emergentes y la etiología de las mismas en los cultivos de zanahoria, cebolla y puerro en Castilla y León.

SEGUNDA.- Obligaciones de la Diputación Provincial de Ávila.

La Diputación Provincial, a fin de contribuir al objeto del presente convenio, se compromete a sufragar parte de los costes derivados de la consecución del objeto del presente Convenio, esto es, la detección e identificación de patógenos implicados en las enfermedades emergentes y la etiología de las mismas en los cultivos de zanahoria, cebolla y puerro en Castilla y León, aportando a tal efecto la cantidad máxima total de dieciocho mil euros (13.500 €), respectivamente, distribuidos a lo largo de las tres anualidades a que el presente convenio extiende su vigencia conforme al siguiente desglose:

Anualidad	Aportación máxima
2018	4.500 €
2019	4.500 €
2020	4.500 €

A fin de atender las obligaciones económicas derivadas del presente convenio, la Diputación Provincial de Ávila se comprometen a consignar el importe correspondiente a cada una de las anualidades a que extiende su vigencia en los Presupuestos de los años 2018, 2019 y 2020.

TERCERA.- Obligaciones de ASOPROFIT

☐ *La asociación ASOPROFIT se compromete a gestionar las actuaciones que constituyen el objeto del presente convenio y a aportar, al menos, la cantidad de tres mil quinientos euros (3.500 €) anuales, cada año de vigencia del convenio.*

☐ Colaborar en actos de promoción o de divulgación relacionados con el objeto del presente convenio cuando se solicite por las Diputaciones implicadas.

CUARTA.- Gastos financiados.

Se considerará gastos financiados con cargo a las actuaciones objeto del presente convenio, en todo caso, los siguientes:

☐ Asistencias técnicas para el desarrollo de las actuaciones objeto del convenio.

☐ Costes de analíticas vinculadas al objeto del convenio y gastos derivados.

☐ Gastos de viaje asociados a las actuaciones del proyecto.

☐ Equipamiento asociado a las actuaciones del proyecto (Ordenador portátil para toma de datos de campo, cámara de fotos para microscopio, etc)

☐ Material fungible y de oficina.

QUINTA.- Comisión de seguimiento.

Para la interpretación y coordinación del presente convenio y el control de las actuaciones del mismo derivadas, se creará una Comisión de Seguimiento que estará integrada por las personas que se indican o en quienes ellas deleguen.

1. Por la Diputación Provincial de Valladolid, D. Francisco López Cristóbal, Jefe de Servicio de Agricultura, Ganadería y Calidad del Agua.

2. Por la Diputación Provincial de Segovia, D^a. Ana María Escorial Yuste, Jefa de la Sección Agropecuaria de PRODESTUR SEGOVIA.

5. Por la Diputación Provincial de Ávila, D. Enrique Fernández Villamor, Jefe de Servicio de Agricultura y Ganadería.

4. Por ASOPROFIT, José Nieto Pinilla que hará las funciones de secretario de la Comisión de Seguimiento.

La Comisión dictará las instrucciones necesarias para la correcta aplicación del Convenio que no hubieran sido previstas en el mismo.

Dicha Comisión se reunirá cuantas veces se consideren necesarias por las partes, bien para mantener las oportunas reuniones de coordinación del convenio (debiendo celebrarse, al menos, una reunión de coordinación) como para tratar cualesquiera otros asuntos directamente relacionados con el mismo.

La Comisión de Seguimiento se regulará por lo dispuesto en la sección 3^a, del capítulo II del Título preliminar, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sobre órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, y por lo previsto en el presente Convenio de colaboración.

SEXTA.- Forma de pago y justificación

1. La Diputación Provincial de Ávila, abonarán a la asociación ASOPROFIT para el desarrollo de las actividades correspondientes al ejercicio 2018 la cantidad máxima anual respectiva de cuatro mil quinientos euros (4.500 €), de la siguiente forma:

☐ El 50% (2.250 euros) a la firma del convenio con el carácter de "a justificar".

☐ El 50% restante (2.250 euros) se abonará una vez que se haya justificado la totalidad de las actuaciones objeto del convenio en los términos establecidos en el punto segundo de la presente cláusula.

Para la obtención de este pago anticipado no se exige la constitución de ningún tipo de garantía.

Para el presente ejercicio, la asociación ASOPROFIT deberá presentar la correspondiente justificación antes del 10 de diciembre de 2018.

A partir de la anualidad de 2019, la Diputación Provincial de Ávila abonarán a ASOPROFIT el anticipo correspondiente (el 50% de la cantidad prevista en el Convenio para cada año con carácter de "a justificar") siempre y cuando se haya justificado la realización de las actuaciones y el gasto correspondiente al ejercicio anterior, reservándose el derecho a cancelar la aportación del año correspondiente, si dicha acreditación no se produce.

El otro 50% restante será abonado a ASOPROFIT una vez que se justifique adecuadamente el efectivo cumplimiento del convenio para cada anualidad en los términos establecidos en la presente cláusula. Dicha justificación deberá presentarse antes del 10 de diciembre del año correspondiente.

Estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 17 y 18 del Real decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

Finalizada la ejecución del Convenio y, con ocasión de la presentación de la documentación justificativa de los gastos correspondientes al año 2020 deberá aportarse una certificación acreditativa del total de ingresos y gastos generados por el proyecto.

2. La asociación ASOPROFIT deberá rendir cuentas del gasto realizado presentando a tal efecto original y copia de las facturas y/o documentos justificativos del mismo acompañadas de los correspondientes documentos acreditativos del pago efectivo (transferencias bancarias, ...), todos ellos imputables a las actuaciones objeto de convenio, desarrolladas a lo largo de cada una de las anualidades correspondientes. A dicha documentación se acompañará una Memoria de las actividades realizadas al amparo de este convenio a lo largo del ejercicio correspondiente (con indicación de las ayudas solicitadas y/o concedidas, recursos humanos involucrados, aportaciones económicas efectuadas, objetivos, difusiones realizadas, grado de cumplimiento de los objetivos marcados, etc).

El gasto deberá referirse a las actuaciones imputables objeto del Convenio y cubrir, al menos, el importe de la aportación total de la Diputación.

En el caso de que la justificación presentada no cubra el montante total de la aportación de la Diputación, se procederá a efectuar la minoración que corresponda o, en su caso, se incoará el oportuno expediente de reintegro de la cantidad anticipada y los intereses de demora legalmente establecidos

3. Si la asociación ASOPROFIT no justifica los gastos en el plazo indicado deberá restituir a las Diputaciones la cantidad recibida junto a los intereses de demora legalmente establecidos.

SÉPTIMA: Modificación

El contenido del presente Convenio de Colaboración podrá ser modificado por acuerdo unánime de las partes, debiendo formalizarse la modificación mediante adenda al Convenio.

OCTAVA.- Vigencia

Este Convenio entrará en vigor al día siguiente de la fecha de formalización y tendrá como duración tres años.

*NOVENA.- Extinción y forma de terminación del Convenio.
El presente Convenio se extinguirá por las siguientes causas:*

- ☐ *Mutuo acuerdo entre las partes.*
- ☐ *Finalización del plazo de su vigencia.*
- ☐ *El incumplimiento de las obligaciones, denunciado por la parte que cumpla las que tiene asumidas.*
- 1.El Convenio de Colaboración se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.*
- 2.Serán causas de resolución del presente Convenio de Colaboración, las siguientes:*
 - a)El transcurso del plazo de vigencia del Convenio de Colaboración sin haberse acordado la prórroga de éste.*
 - b)El acuerdo unánime de las partes firmantes.*
 - c)La decisión unilateral de cualquiera de las partes firmantes, motivada en causas excepcionales debidamente justificadas que obstaculicen o impidan el cumplimiento de los compromisos asumidos, previa comunicación escrita.*
 - d)El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.*

En este caso, la parte cumplidora notificará a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que considere incumplidos. Este requerimiento se comunicará a la Comisión de Seguimiento. Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la parte responsable del incumplimiento la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.

3.Cuando concurra cualquiera de las causas de resolución del Convenio y existan actuaciones en curso de ejecución se estará a lo dispuesto en el artículo 52.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de que la resolución del Convenio de Colaboración se produzca por causa de incumplimiento, serán por cuenta de la parte responsable del incumplimiento los mayores costes que pudieran producirse a resultas del mismo.

*DÉCIMA.- Naturaleza del convenio y jurisdicción.
El presente Convenio de Colaboración tiene naturaleza administrativa, por lo que sus cláusulas se regirán por el Derecho Administrativo y, en su defecto, por las normas de Derecho Privado.
Cualquier cuestión que se suscite en cuanto a la interpretación, aplicación, efectos y cumplimiento del presente Convenio de Colaboración que no sea solventada por las partes en el seno de la Comisión de Seguimiento, será resuelta por los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.*

Y en prueba de conformidad con lo dispuesto, suscriben el presente documento por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha expresados en el encabezamiento."

B.12.- Adenda al Convenio por el que se concede y canaliza una subvención nominativa, prevista en los presupuestos generales de la Diputación Provincial de Ávila para el ejercicio 2018, al Ayuntamiento Martiherrero, para la realización de "Construcción depósito". Aprobación y formalización 25.10.18 (Expte. 4563/2018. Resolución 25.10.18).

Se dio cuenta a la Junta de la Resolución de la Presidencia (25.10.18) por la que se avoca la competencia delegada en esta Junta de Gobierno y se aprueba la Adenda al Convenio por el que se concede y canaliza una subvención nominativa, prevista en los presupuestos generales de la Diputación Provincial de Ávila para el ejercicio 2018, al ayuntamiento Martiherrero, para la realización de "Construcción depósito".

Igualmente, se da cuenta de la formalización de dicho documento, que se transcribe como anexo.

La Junta de Gobierno toma conocimiento.

ANEXO

"EXPONEN

Formalizado con fecha seis de septiembre de dos mil dieciocho el convenio entre D...., en nombre y representación del

ayuntamiento de Martiherrero. Y de otra D.... Presidente de la Diputación Provincial de Ávila, para ejecución de la actuación "Construcción de Depósito", actuación realizada en el año 2016 y figurando en dicho Convenio que la realización objeto de la subvención se efectuará durante el presente año 2018,

Por ello, ambas parte coinciden en suscribir una adenda al citado convenio, con arreglo a la siguiente cláusula:

UNICA.- la realización del objeto de la subvención será desde la anualidad de 2016."

B.13.- Concesión de subvenciones nominativas a ayuntamientos. Convenios con Martiherrero, Gil García, Navalonguilla, Navalosa, Navalperal de Pinares y Peñalba de Ávila. Formalización 06.09.18 (Exptes. 4563, 4904, 4905, 4906, 4907 y 4908/2018).

La Presidencia da cuenta de la formalización, en el marco del Programa de subvenciones nominativas a Ayuntamientos de la provincia, de los Convenios con los Ayuntamientos y para las actuaciones que, como anexo I, se indican.

Igualmente, y como anexo II, se incluye el modelo tipo de Convenio común para todos los ayuntamientos.

La Junta de Gobierno toma conocimiento.

ANEXO I

Expte.	Ayuntamiento	Actuación
4563/18	Martiherrero	Construcción depósito
4904/18	Gil García	Reparac. red abast. y paviment.
4905/18	Navalonguilla	Mantenim. Museo de la Trashumancia
4906/18	Navalosa	Pav., redes abast. y saneam. plaza Mayor
4907/18	Navalperal de Pinares	Pav. c/ zona "el Pasaruelo"
4908/18	Peñalba de Ávila	Mejora sist. abast. agua domiciliaria

ANEXO II

"MANIFIESTAN

PRIMERO: La necesidad de realizar por el Ayuntamiento de _____ la obra o suministro consistente en "_____"

SEGUNDO: Que las diputaciones, tal y como recoge el artículo 36 de la ley 7/1985, reguladora de las bases de régimen local, tienen entre sus competencias la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.

TERCERO: Que el Presupuesto de la Diputación Provincial de Ávila para el ejercicio 2018, recoge un crédito nominativo, por importe de _____ destinado al Ayuntamiento de _____ en la aplicación presupuestaria _____ para la obra de "_____"

CUARTO: Que la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como su Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, posibilitan y regulan la concesión de subvenciones nominativas previstas en los Presupuestos Generales de la Diputación Provincial.

Por todo lo expuesto, y, ambas partes acuerdan suscribir el presente convenio, que se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO:

El presente convenio tiene por objeto la concesión de una subvención nominativa prevista en el Presupuesto General de la Diputación Provincial para el ejercicio 2018 a favor del Ayuntamiento de _____, para "_____", por un importe _____.

SEGUNDA.-OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

El Ayuntamiento beneficiario deberá:

a) Aplicar los fondos previstos en la cláusula segunda a los gastos correspondientes a la ejecución y desarrollo de los

programas y actuaciones previstos en la cláusula primera de este convenio, los cuales fundamentan la concesión de esta subvención.

b) Informar sobre el contenido y las características de los mismos y proporcionar a la Diputación la información que reclame en relación con el presente convenio.

c) Presentar hasta el 15 de noviembre de 2018, al área de Cooperación Económica Local e Infraestructuras de la Diputación Provincial de Ávila y de conformidad con la citada Ley General de Subvenciones y el artículo 72 del Reglamento de subvenciones, la justificación de la actividad subvencionada, consistente en "_____ " debiendo contener los siguientes extremos:

1. Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
2. Facturas originales del gasto subvencionado o copia compulsada de las mismas en la que figuren desglosadas las unidades de obra, las mediciones y los importes parciales.
3. Certificado de aprobación de las facturas y demás documentos justificativos por el órgano competente. No será necesario acreditar el pago de las facturas si bien en el plazo de un mes desde que la Diputación haya abonado la subvención deberá acreditarse por el Ayuntamiento el pago a la empresa mediante copia del resguardo bancario.
4. Certificado de no haber percibido otras subvenciones para la misma finalidad o, en su caso, una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
5. Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En el caso de que la actividad subvencionada se realice por administración se presentará a la Diputación la siguiente documentación justificativa:

1. Memoria valorada o proyecto técnico de la actuación.
2. Informe de la Secretaría e Intervención, de la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
3. Certificado de gastos emitido por el Secretario o Interventor del Ayuntamiento que acredite que se ha realizado la totalidad de la inversión aprobada.
4. Certificado de no haber percibido más subvenciones para la misma finalidad o, en su caso, una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
5. Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

La realización del objeto de la subvención se efectuará durante el presente año 2018 en los términos que determine el proyecto, o, en su caso, proyectos, y sin perjuicio de la justificación documental que se realizará en el plazo señalado con anterioridad.

La presente subvención es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que, en su caso, el beneficiario pueda recibir, para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales siempre que el resto de las subvenciones junto con la otorgada por la Diputación Provincial de Ávila no supere el 100% del proyecto o la actividad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley de Subvenciones (Real Decreto 887/2006), transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada a los efectos previstos en este Capítulo. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará las responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

d) Comunicar cualquier propuesta de modificación que pudiera surgir en el desarrollo y ejecución del proyecto y actividad, tanto la referida al contenido como a la forma, plazos de ejecución, etc., con el fin de acordar conjuntamente, la aceptación expresa de cualquier variación en el desarrollo del proyecto.

e) En lo no previsto en este convenio se estará a lo dispuesto, para las subvenciones nominativas, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones) y en su Reglamento aprobado por Real Decreto 887/ 2006, de 21 de julio.

La Diputación Provincial de Ávila se compromete a:

Aportar la cantidad de _____ al Ayuntamiento de _____ para la realización de " _____ ", con cargo a la partida _____ del ejercicio 2018.

TERCERA.- ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

El Ayuntamiento beneficiario deberá estar al día con carácter previo a la firma de este convenio, y luego con carácter previo al pago de la subvención en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con la Comunidad Autónoma, con la Diputación Provincial y con la Seguridad Social. La acreditación del cumplimiento de las

obligaciones tributarias con la Diputación Provincial se determinará de oficio por ésta.

CUARTA.- VIGENCIA DEL CONVENIO, PRÓRROGA O MODIFICACIÓN

El presente convenio extenderá su vigencia desde su firma hasta el día 15 de noviembre de 2018, salvo denuncia expresa de cualquiera de las partes, efectuada por escrito con un mes de antelación a la finalización del mismo.

No obstante la vigencia establecida, será causa de resolución del convenio el incumplimiento del mismo por cualquiera de las partes con los efectos legales que ello comporta, en función de la parte que haya incumplido y del momento en que éste se produzca. En cualquier caso, en el supuesto de incumplimiento por parte del Ayuntamiento, éste deberá proceder al reintegro de las cantidades percibidas indebidamente. Dicha devolución deberá incluir el interés de demora correspondiente.

Prevía solicitud del Ayuntamiento realizada al menos un mes antes de la fecha de finalización de la vigencia del convenio, éste podrá ser prorrogado por acuerdo expreso de ambas partes tomado antes de que expire su vigencia inicial y previos los informes de la unidad gestora, secretaría e intervención.

También por acuerdo expreso de ambas partes y por causa debidamente justificada, y previos los mismos informes indicados anteriormente el convenio podrá ser objeto de modificación.

QUINTA.- PUBLICIDAD DE LAS ACTUACIONES DEL CONVENIO.

En toda la publicidad y difusión que se realice sobre los programas y actuaciones derivados del presente convenio se hará constar expresamente que dichas actividades han sido subvencionadas por la Diputación Provincial de Ávila

SEXTA.- NATURALEZA Y JURISDICCIÓN

El presente convenio tiene naturaleza administrativa y está excluido del ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. No obstante, los principios de dicha ley sí serán de aplicación para resolver las dudas y lagunas que puedan plantearse, tal y como establece el artículo 4.2 del mencionado texto legal.

Asimismo, este convenio de colaboración no generará, en ningún caso, relación laboral alguna entre Diputación Provincial de Ávila y los profesionales que lleven a cabo la ejecución de las actividades que constituyen su objeto.

Dada la naturaleza administrativa de este convenio, las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse del mismo, serán sometidas a la jurisdicción contencioso- administrativa, por lo que ambas partes se someten a los juzgados y tribunales del orden jurisdiccional contencioso- administrativo citado.

En prueba de conformidad, firman el presente documento por duplicado."

B.14.- Convenio para la asistencia a enfermos mentales y psicosociales entre la Excm. Diputación Provincial de Ávila y el Centro Asistencial "San Juan de Dios" de Palencia. Formalización 10.10.18 (Expte. 1243/2018).

La Presidencia da cuenta de la formalización (10.10.18) del Convenio para la asistencia a enfermos mentales y psicosociales entre la Excm. Diputación provincial de Ávila y el centro asistencial "San Juan de Dios" de Palencia, cuyo texto se incorpora como anexo al presente acuerdo.

La Junta de Gobierno toma conocimiento.

ANEXO

"ESTIPULACIONES

PRIMERA.-

El Centro Asistencial se obligará a la asistencia y tratamiento de los enfermos mentales y psicosociales internados con cargo a la Diputación Provincial de Ávila (4 actualmente). La Diputación se compromete a mantener las plazas a 30 de junio de 2021, salvo amortización de las mismas por defunción o altas terapéuticas de los usuarios.

SEGUNDA.-

Los gastos generados por los ingresos, reingresos, traslados y vuelta de permisos terapéuticos, serán por cuenta de los familiares y en su defecto, de la Diputación de Ávila. Ésta no se hará cargo de los gastos ocasionados por salidas de los enfermos que se originen por motivos personales o familiares.

TERCERA.-

La diputación de Ávila se compromete a sufragar el coste de la plaza. Se entiende incluido en el coste de la plaza: estancia, manutención y asistencia médica psiquiátrica, exceptuándose las pruebas diagnósticas y otras especialidades.

CUARTA.-

Los precios de las plazas objeto de este convenio (4) serán de 74 € plaza/día.

Se considerarán plazas reservadas aquellas convenidas y no ocupadas por encontrarse el beneficiario ausente en virtud de periodos de permiso, vacaciones o ingreso hospitalario, siendo el precio a abonar en estos casos del 50% del estipulado para la plaza.

QUINTA.-

La Diputación Provincial queda exonerada de sufragar cualquier gasto medico-farmacéutico ocasionado por los enfermos ingresados que sean beneficiarios de la asistencia medico-farmacéutica de la Seguridad Social. Siendo por tanto por cuenta de la Seguridad Social tanto estos gastos como los generados en caso de traslado a urgencias, ingreso hospitalario, intervención quirúrgica o tratamientos especiales.

SEXTA.-

La Diputación se reserva la facultad de efectuar las visitas de inspección y seguimiento de sus acogidos que estime necesarias, así como de solicitar información técnica sobre los mismos. Se creará una Comisión de Seguimiento, compuesta por representantes de ambas instituciones, que tendrá como fin garantizar tanto el cumplimiento de las cláusulas de este convenio como la prestación de una atención de calidad a los enfermos.

SEPTIMA.-

El Centro Asistencial facturará mensualmente a la Diputación, dentro de los primeros quince días de cada mes, el importe de la asistencia de los enfermos objeto del presente convenio. El citado importe irá con cargo a la partida presupuestaria 2313 2279900 y será abonado por la Diputación dentro de los 60 días laborables siguientes contados desde el día de la recepción de la factura

OCTAVA.-

La duración del presente convenio será de TRES años, a partir del 1 de julio de 2018 siendo revisable el precio anualmente, teniendo para ello en cuenta la variación del IPC de mayo a mayo en Castilla y León

NOVENA.-

Transcurridos los tres años de vigencia del convenio, se podrá prorrogar anualmente, salvo denuncia de cualquiera de las partes efectuada con tres meses de antelación. La duración total del convenio, incluidas prorrogas no podrá superar los diez años.

Y ratificando cuanto antecede, ambas partes suscriben el presente convenio, en duplicado ejemplar, en el lugar y fecha que figuran en el encabezamiento."

B.15.- Convenio de colaboración entre la Excm. Diputación de Ávila y la Universidad de Salamanca para el apoyo a la unidad asistencial de evaluación e intervención en dificultades del lenguaje oral y escrito. Formalización 31.05.18 (Expte. 1225/2018).

La Presidencia da cuenta de la formalización (31.05.18) del Convenio de colaboración entre la Excm. Diputación de Ávila y la Universidad de Salamanca para el apoyo a la unidad asistencial de evaluación e intervención en dificultades del lenguaje oral y escrito, cuyo texto se incorpora como anexo al presente acuerdo.

La Junta de Gobierno toma conocimiento.

ANEXO

"MANIFIESTAN

Que la Diputación Provincial de Ávila tiene entre sus competencias propias, de conformidad con el artículo 36.1 c) y e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local la prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal y, en su caso, supracomarcal, así como el fomento y la administración de los intereses peculiares de la provincia. Por lo que en el ejercicio de estas competencias considera necesario colaborar con otras entidades públicas para la prestación de servicios a los ciudadanos de la provincia de Ávila.

Que la Universidad de Salamanca, es depositaria y continuadora de una tradición humanística y científica multiseccular con vocación universal, siendo una institución de derecho público, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio. Tiene entre sus fines la Universidad de Salamanca el asesoramiento científico, técnico y cultural a la sociedad, para contribuir a la mejora de la calidad y la contribución al desarrollo de Castilla y León y de todos los pueblos.

Que ambas partes están de acuerdo en potenciar las actividades del Servicio de Intervención y Asesoramiento de Dificultades del Lenguaje Oral y Escrito (en adelante, "SIADOE"), con certificación de Servicio Sanitario, a tenor de la Orden

de 8 de marzo de 2001, de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social con el número de registro 05-C3-0093, ubicado en la Escuela Universitaria de Educación y Turismo de Ávila, y dependiente del Servicio de Asuntos Sociales (SAS) de la Universidad de Salamanca.

Que esta actividad contribuirá a la mejora formativa e investigadora de los alumnos de la Escuela, y proporcionará a la ciudad de Ávila y provincia un recurso asistencial público, gratuito y de calidad, en el campo de las dificultades del lenguaje oral y escrito, añadiendo un recurso asistencial añadido a los ya existentes, redundando en un beneficio social directo puesto que las actuaciones se dirigen a colectivos con dificultades de aprendizaje.

Dada la coincidencia de fines entre las dos entidades, ACUERDAN las siguientes

CONDICIONES

PRIMERA. OBJETO

El presente Convenio tiene por objeto regular la acción conjunta y coordinada de las partes firmantes para la prestación de servicios a ciudadanos de Ávila por parte del SIADOE.

SEGUNDA. Compromisos de las partes

Corresponde a la Diputación de Ávila, impulsora de la ejecución este convenio, aportar la financiación para su desarrollo, de conformidad con las condiciones establecidas en el mismo.

A tal fin, aportará a la Universidad de Salamanca la cantidad de veinte mil euros (20.000 €) para el periodo del 1 de enero de 2018 a 10 de diciembre de 2018, que esta entidad destinará íntegramente a cubrir gastos derivados de la prestación de los servicios de la Unidad a los ciudadanos de la provincia de Ávila. Entre estos gastos se podrán incluir entre otras becas o contratos laborales para personas con titulaciones de Grado vinculadas a las tareas asistenciales e investigadoras que el servicio presta.

La Universidad aportará al desarrollo de este convenio las instalaciones de la Escuela de Educación y Turismo, el equipamiento de la Unidad, y la dedicación parcial de tres profesores de la misma.

La prestación de servicios será gratuita para los ciudadanos de la provincia de Ávila, quedando a discreción de la Universidad la percepción de ingresos por dicha actividad cuando se realice a favor de alumnos/personas de otras provincias o se demanden servicios especializados de evaluación y asesoramiento.

Los trabajos serán coordinados por la Prof. M^a Isabel Valdunquillo, que actuará como responsable por parte de la Universidad de Salamanca

TERCERA. Justificación y pago

La Universidad de Salamanca tendrá derecho a recibir la aportación señalada con arreglo a las condiciones establecidas en el Convenio.

A los efectos del cobro la Universidad de Salamanca deberá presentar antes del 7 de diciembre de 2018 la siguiente documentación justificativa:

1. Certificado del Vicerrector de Investigación de la Universidad de que la subvención se ha aplicado a los fines previstos en el convenio.
2. Certificado del Jefe del Servicio de Contabilidad y Presupuestos de la Universidad de que los gastos justificados no han servido para justificar otras subvenciones.
3. Certificado del Jefe del Servicio de Contabilidad y Presupuestos de la Universidad con la relación de obligaciones reconocidas efectuadas durante el período subvencionable.
4. Acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Tendrán la consideración de obligaciones reconocidas los gastos generales de la entidad que son de aplicación en virtud del Reglamento para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación, en colaboración con otras entidades o personas físicas (Art. 83 Ley Orgánica de Universidades), aprobado por Consejo de Gobierno de 28 de Abril de 2005, así como los gastos a los que hace referencia el art. 22 del mencionado reglamento.

CUARTA. VIGENCIA

La vigencia del presente convenio se extiende desde el momento de su firma hasta el 1 de enero hasta el 10 diciembre de 2018. Este Convenio podrá ser renovado si en los siguientes ejercicios presupuestarios la Excm. Diputación de Ávila dota la misma cantidad para igual finalidad, condicionado a la evaluación de las actividades por la Comisión de Seguimiento, y previa presentación de la Memoria Anual de Actividades de la Unidad.

QUINTA. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Esta Comisión para el seguimiento del presente convenio estará formada por dos representantes de cada una de las entidades firmantes, y estará presidida por el Vicerrector de Investigación y Transferencia o persona en quien delegue, por parte de la Universidad de Salamanca y por D. Eduardo Duque Pindado, por parte de la Excm. Diputación de Ávila. Las controversias o conflictos de interpretación que puedan surgir en cuanto a la aplicación del presente convenio, serán dirimidas por esta comisión mixta.

SEXTA. JURISDICCIÓN

Las cuestiones litigiosas que se susciten sobre la interpretación, aplicación y eficacia del presente Convenio, que no puedan ser solventadas por la Comisión de Seguimiento, serán de conocimiento y competencia del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo.

Leído el presente convenio y enteradas debidamente las partes del contenido y alcance de sus cláusulas, lo firman por triplicado en el lugar y fecha arriba indicados."

B.16.- Convocatoria de subvenciones, dirigida a los Ayuntamientos de la provincia de Ávila en virtud del Convenio entre la Junta de Castilla y León y la Diputación de Ávila, para incentivar obras de reparación, conservación y mejora de colegios de educación infantil y primaria del medio rural de la

provincia. Convenio 2017-2018. Justificación gasto y pago ayuntamiento de La Adrada (Expte. 5156/2017. Resolución 26.10.18).

Se dio cuenta a la Junta de la Resolución de la Presidencia (26.10.18) por la que se avoca la competencia delegada en esta Junta de Gobierno y se aprueba la justificación de gasto y se ordena el pago al Ayuntamiento de La Adrada de la subvención correspondiente (4.736,40 euros), en el marco de la Convocatoria de subvenciones, dirigida a los Ayuntamientos de la provincia de Ávila en virtud del Convenio entre la Junta de Castilla y León y la Diputación de Ávila, para incentivar obras de reparación, conservación y mejora de colegios de educación infantil y primaria del medio rural de la provincia. Convenio 2017-2018.

La Junta de Gobierno toma conocimiento.

B.17.- Plan Extraordinario de Inversiones 2018. Autorización cambio actuación. Ayuntamiento de Peguerinos (Expte. 738/2018. Resolución 23.10.18).

Se dio cuenta a la Junta de la Resolución del Diputado delegado del Área (23.10.18) por la que se autoriza, en el marco del PEI, 2018, al Ayuntamiento de Peguerinos el cambio de actuación prevista a realizar, siendo la definitiva que se ejecutará: *"Mejora Bar el Sotanillo"*.

La Junta de Gobierno toma conocimiento.

B.18.- Expediente de contratación para la adjudicación del contrato de suministro de gas natural en los puntos de consumo de Diputación Provincial de Ávila. Aprobación (Expte. 6984/2018. Resolución 29.10.18).

Se dio cuenta a la Junta de la Resolución de la Presidencia (29.10.18) por la que se avoca la competencia delegada en esta Junta de Gobierno y se aprueba el expediente de contratación para la adjudicación del contrato de suministro de gas natural en distintos puntos de la Diputación Provincial de Ávila, y elegir, de acuerdo con lo establecido en los artículos 131.2 y 159 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Procedimiento Abierto Simplificado, Tramitación Ordinaria, con varios criterios de selección de la mejor oferta en relación calidad/precio, con un presupuesto estimado anual del contrato de 17.210,79 euros y 3.614,27 (21%) euros de IVA, es decir, 20.825,06 euros, IVA incluido, siendo el valor estimado del contrato 51.632,37 euros.

Igualmente, se aprueban el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que regirán la presente contratación.

La Junta de Gobierno toma conocimiento.

B.19.- Autorización devolución de fianza para responder de las obligaciones del contrato de suministro de libros para el Centro Coordinador de Bibliotecas (Expte. 7406/2018. Resolución 29.10.18).

Se dio cuenta a la Junta de la Resolución de la Presidencia (29.10.18) por la que se avoca la competencia delegada en esta Junta de Gobierno y se aprueba la devolución de la fianza depositada en valores (09.05.14) en la Caja de esta Diputación (2.859,14 euros), por la empresa adjudicataria, para responder de las obligaciones derivadas del contrato de SUMINISTRO DE LIBROS PARA EL CENTRO COORDINADOR DE BIBLIOTECAS (contrato formalizado el 5 de junio de 2014).

La Junta de Gobierno toma conocimiento.

B.20.- Plan Extraordinario de Inversiones 2018. Autorización prórroga en el plazo de ejecución obra y de justificación gastos. Ayuntamiento de Las Berlanas (Expte. 546/2018. Resolución 30.10.18).

Se dio cuenta a la Junta de la Resolución del Diputado delegado del Área (30.10.18) por la que se autoriza, al Ayuntamiento de Las Berlanas una prórroga en el plazo de ejecución y de justificación de la obra incluida en el P.E.I. 2018, hasta el 15 de Diciembre del presente año.

La Junta de Gobierno toma conocimiento.

B.21.- Sentencia nº 138/2018, de fecha 7 de septiembre, dictada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 1 de Ávila en el procedimiento abreviado 111/2018 (Expte. 3979/2018)

La Presidencia da cuenta de la sentencia que se cita en el epígrafe, en el

Procedimiento: *Recurso contencioso administrativo, procedimiento abreviado 111/2018. Sentencia nº 138/2018 (07.09.18) del Juzgado contencioso administrativo nº 1 de Ávila.*

Demandante: *VALORIZA SERVICIOS A LA DEPENDENCIA S.L..*

Demandado: *Diputación Provincial de Ávila.*

Motivo: *Contra desestimación, por silencio administrativo, de la reclamación de la recurrente a la Diputación Provincial sobre abono de intereses.*

Resultado: *“SE ACUERDA ESTIMAR PARCIALMENTE el recurso contencioso-administrativo interpuesto por el Procurador Sr. Alonso Carrasco, en representación de la entidad, VALORIZA SERVICIOS A LA DEPENDENCIA S.L., dirigida por el Letrado Sr. Escanciano González, en el que se impugna la desestimación, por silencio administrativo, de la reclamación de la recurrente a la Diputación Provincial de Ávila sobre abono de intereses, a la que se refiere este procedimiento y el encabezamiento de esta Sentencia, estimando en parte las pretensiones de la parte recurrente y, en consecuencia, debe declararse:*

1.- Contraria y no ajustada a derecho la actuación administrativa impugnada, procediendo su anulación en extremo de no conceder intereses moratorios a la recurrente en la calidad que se dirá.

2.- El derecho de la recurrente, VALORIZA SERVICIOS A LA DEPENDENCIA S.L., a percibir por parte de la Diputación Provincial de Ávila la cantidad de 8.413,17 euros en concepto de intereses de demora por el retraso en el pago de facturas emitidas y objeto de litis, condenando a la Administración demandada a estar y pasar por los anteriores pronunciamientos y a cumplirlos.

3.- Se desestima el recurso en lo demandado.

4.- Todo ello, sin hacer expreso pronunciamiento impositivo sobre costas procesales causadas.

Notifíquese esta Sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer recurso ordinario alguno, en razón a la naturaleza y cuantía del recurso (art. 81 de la LJCA).

Devuélvase el expediente administrativo al órgano de procedencia, con testimonio de la misma para su conocimiento, ejecución y para que la lleve a cumplido y debido efecto, debiendo acusar recibo de todo ello a este Juzgado en el plazo de diez días.

Así por esta Sentencia, de la que se unirá testimonio a los autos, lo acuerda y firma D^a Isabel Jiménez Sánchez, Magistrada del Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ávila.”

Con fecha 8 de octubre de 2018, por el Ilmo. Sr. Presidente se dictó Resolución resolviendo el cumplimiento de la citada sentencia.

La Junta de Gobierno, toma razón de la sentencia (nº 138/2018, de 7 de septiembre del Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 1 de Ávila, en el procedimiento abreviado 111/2018), ordenando el traslado de la misma a la Asesoría Legal de la Corporación, y a los Servicios Económicos.

C) RUEGOS Y PREGUNTAS

c1) SR. CARO ADANERO (PSOE).-

C1) Sr. CARO ADANERO (PSOE).- Pregunta en relación con la no participación de la ganadería de esta Diputación en la feria ganadera celebrada en el municipio de La Adrada, pese a que dicha participación se solicitó desde ese ayuntamiento.

Por indicación del Presidente, contesta el diputado delegado del Área, Sr. Jiménez, en el sentido de que no hubo compromiso formal de asistencia a dicha feria, dado que, según el criterio técnico, la falta de personal impedía dicha asistencia con las debidas garantías.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE