DIPUTACIÓN DE ÁVILA

ACTA

Expediente nº:	Órgano Colegiado:
JG/2021/22	Junta de Gobierno

DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN	
Tipo Convocatoria	Ordinaria
Fecha	29 de noviembre de 2021
Duración	Desde las 9,30 hasta las 9,54 horas
Lugar	Presidencia del Palacio Provincial
Presidida por	Carlos García González
Secretario	Virgilio Maraña Gago
Interventor	Pedro González García

ASISTENCIA A LA SESIÓN	
Nombre y Apellidos	**Asiste**
Carlos Jiménez Gómez	SÍ
María Beatriz Díaz Morueco	SI
Federico Martín Blanco	SÍ
Jesús Martín García	SÍ
Juan Carlos Sánchez Mesón	SÍ
Pedro Cabrero García	SÍ
Pedro José Muñoz González	SÍ
Roberto Aparicio Cuellar	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 Día

Virgilio Maraña Gago (1 de 2)
Secretario General
Fecha Firma: 27/12/2021
HASH: 1ad57d0d39fbee77d7639fd38e8c5f53

CARLOS GARCIA GONZALEZ (2 de 2)
Presidente
Fecha Firma: 27/12/2021
HASH: 35f57c7cc44aea5a1abfb1f3cf753295

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 61

DIPUTACIÓN DE ÁVILA

A) PARTE RESOLUTIVA

A.1.- Aprobación del acta de la sesión anterior (15.11.2021).

Favorable	**Tipo de votación:** Ordinaria. Unanimidad (9)

Por la Presidencia, se procede a preguntar si algún miembro de esta Junta de Gobierno tiene que formular alguna objeción al borrador del acta de la sesión anterior, acta 21/21, de 15 de noviembre de 2021, 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: **Encomienda –encargo- a formalizar entre esta Corporación y la "Empresa de Transformación Agraria S.A. , S.M.E., M.P." (TRAGSA), para realización de trabajos relacionados con la ganadería provincial en la finca "El Colmenar". APROBACIÓN (Expte. 4413/2019. Propuesta 10.11.21).**

Favorable	**Tipo de votación:** Ordinaria. Unanimidad (9)

La Presidencia da cuenta del presente expediente, expresamente de la propuesta de acuerdo (conformada por el Diputado delegado del Área) del Jefe del Servicio de Desarrollo Rural (10.11.21). La Junta de Gobierno, por unanimidad de los señores asistentes, nueve votos a favor (5 PP, 2 PSOE, 1 XAV y 1 Cs), ningún voto en contra y ninguna abstención, que son los que de derecho componen la misma, adopta el siguiente

ACUERDO

Teniendo en cuenta que TRAGSA es medio propio de la Diputación Provincial de Ávila, y de las entidades del sector público dependientes de la Diputación que tengan la condición de poderes adjudicadores; de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 de la D.A. 24ª de la LCSP, puesto que la Diputación Provincial de Ávila cumple las prescripciones en ella establecidas y participa en el Capital Social de esta sociedad desde el día 19 de Diciembre de 2018.

*Vista la conclusión, en el mes de **diciembre de 2021,** de la encomienda de encargo a medio propio de la Diputación Provincial de Ávila a TRAGSA, para la Ejecución de trabajos de manejo del ganado en la finca de El Colmenar durante el año 2020 y parte del 2021.*

Teniendo en cuenta que los trámites de la convocatoria de las plazas para cubrir las vacantes se encuentran, actualmente (2021), en fase de tramitación.

Considerando, por último, la necesaria y urgente contratación de estos trabajos, ya que sólo se dispone de un vaquero funcionario de esta Diputación para atender toda la ganadería provincial, lo que hace inviable una correcta atención.

*En su virtud, conocida la fiscalización –favorable- de la Intervención de Fondos (11.11.21) y ratificando la propuesta a que se ha hecho mérito (10.11.21), **se ACUERDA:***

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 61

PRIMERO.- *Aprobar el texto de la Encomienda –encargo- a formalizar por esta Corporación con la "Empresa de Transformación Agraria S.A., S.M.E., M.P." (TRAGSA), con C.I.F. A28476208, para realización de trabajos relacionados con la ganadería provincial en la finca "El Colmenar", el cual se incorpora –íntegro- en el Anexo.*

SEGUNDO.- *Aprobar el gasto que supone dicha Encomienda con TRAGSA, con cargo a la partida 4190/2279904 del presupuesto general de la Diputación Provincial de Ávila para el ejercicio 2022, cuyo presupuesto de Ejecución asciende a la cantidad de 91.613,44 euros (NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TRECE EUROS con CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS).*

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

CUARTO.- *Notificar a los interesados el presente acuerdo, conforme disponen los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

ANEXO

DOCUMENTO DE FORMALIZACION DE ENCARGO A MEDIO PROPIO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE ÁVILA A TRAGSA PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS DE MANEJO DEL GANADO EN LA FINCA DE "EL COLMENAR" DURANTE EL AÑO 2022.

De una parte, D. Carlos García González con DNI 06580769D, interviene en nombre y representación de la Diputación Provincial de Ávila, con CIF: P0500000E, en su condición de Presidente, cargo para el que fue nombrado en la sesión constitutiva de la Corporación celebrada el 27 de Marzo de 2.019, asistido por la Secretaría General que da fe del acto.

De otra parte D. Eleuterio Falero Santos con NIF. 03800587K en representación de la empresa "Empresa de Transformación Agraria S.A., S.M.E., M.P." (TRAGSA) con CIF. núm. A-28476208, con domicilio a efectos de notificaciones en C/ Virgen de la Vega, nº 27, Planta Baja, 05005 Ávila, con la consideración de medio propio personificado, en virtud de lo dispuesto en el punto 2 de la Disposición Adicional 24" de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como el artículo 2.1 del Real Decreto 69/2019, de 15 de febrero, por el que se desarrolla el régimen jurídico de la Empresa de Transformación Agraria S.A., S.M.E., M.P (TRAGSA) y su filial Tecnologías y Servicios Agrarios S.A., S.M.E., M.P.(TRAGSATEC).

La Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), en sus artículos 6.3 y 32, regula el régimen de las encomiendas de gestión por medios propios.

En la Disposición Adicional 24 de la LCSP y en el Real Decreto 69/2019 de 15 de febrero, de desarrollo del Régimen Jurídico de la Empresa de Transformación Agraria, Sociedad Anónima (TRAGSA), y de sus filiales, se establece que TRAGSA y sus filiales integradas en el grupo, tienen la consideración de medios propios instrumentales y servicios técnicos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla, de los Cabildos y Consejos Insulares, de las Diputaciones Forales del País Vasco, de las Diputaciones Provinciales y de las entidades del sector público dependientes de cualesquiera de ellas que tengan la condición de poderes adjudicadores, siempre gue se cumplan los requisitos establecidos en el punto 2 de la letra d) el apartado 2 del artículo 32, y en las letras a) y b) del apartado 4 del mismo artículo, y estarán obligadas a realizar, con carácter exclusivo, los trabajos que estos les encomienden en las materias señaladas en los apartados 4 y 5, dando una especial prioridad a aquellos que sean urgentes o que se ordenen como consecuencia de las situaciones de emergencia que se declaren.

Además se establece que las relaciones de TRAGSA y su filial TRAGSATEC con los poderes adjudicadores de los que son medios propios instrumentales y servicios técnicos de naturaleza instrumental y no contractual, articulándose a través de encargos de los previstos en el artículo 32 de esta Ley, por lo que, a todos los efectos, son de carácter interno, dependiente y subordinado.

En el párrafo 3 del apartado 2 de la Disposición Adicional 24ª de la LCSP, así como en el artículo 4.4. del Real Decreto 69/2019, se establece que la comunicación efectuada por uno de estos poderes adjudicadores encargando una actuación a alguna de las sociedades del grupo supondrá la orden para iniciarla. Y en el punto 4 de la Disposición Adicional, se señalan las obras y actuaciones que podrán realizar las sociedades del Grupo TRAGSA por encargo de los poderes adjudicadores de los que son medio instrumental.
Que TRAGSA y sus filiales están obligadas a realizar los trabajos y actividades que le sean encomendados por la Administración. Dicha obligación se refiere, con carácter exclusivo a los encargos que les formule como su medio instrumental y servicio técnico, en las materias que constituyen su objeto social, y que las relaciones de TRAGSA y sus filiales con las Administraciones Públicas en su condición de medio propio y servicio técnico, tiene carácter instrumental y no contractual, por lo que, a todos los efectos, son de carácter interno, dependiente y subordinado.

Que entre las funciones, que las sociedades del Grupo TRAGSA prestarán por encargo de los poderes adjudicadores

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 61

de los que son medio propio instrumental, se recogen entre otras, en la LCSP y en el R.D. 69/2019 se hace referencia, entre otras, las siguientes:

La realización de todo tipo de actuaciones, obras, trabajos y prestación de servicios agrícolas, ganaderos, forestales, de desarrollo rural, de conservación y protección del medio natural y medioambiental, de acuicultura y de pesca, así como los necesarios para el mejor uso y gestión de los recursos naturales.

La finalidad de la presente encomienda es la de proceder a la formalización del encargo a TRAGSA propuesto por el Jefe de Servicio de Desarrollo Rural de la Diputación de Ávila, en base a los siguientes ***ANTECEDENTES:***

La Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), en sus artículos 6.3 y 32, regula el régimen de las encomiendas de gestión por medios propios.

En la Disposición Adicional 24 de la LCSP y en el Real Decreto 69/2019 de 15 de febrero, de desarrollo del Régimen Jurídico de la Empresa de Transformación Agraria, Sociedad Anónima (TRAGSA), y de sus filiales, se esfablece que TRAGSA y sus filiales integradas en el grupo, tienen la consideración de medios propios instrumentales y servicios técnicos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla, de los Cabildos y Consejos Insulares, de las Diputaciones Forales del País Vasco, de las Diputaciones Provinciales y de las entidades del sector público dependientes de cualesquiera de ellas que tengan la condición de poderes adjudicadores, siempre gue se cumplan los requisitos establecidos en el punto 2 de la letra d) el apartado 2 del artículo 32, y en las letras a) y b) del apartado 4 del mismo artículo, y estarán obligadas a realizar, con carácter exclusivo, los trabajos que estos les encomienden en las materias señaladas en los apartados 4 y 5, dando una especial prioridad a aquellos que sean urgentes o que se ordenen como consecuencia de las situaciones de emergencia que se declaren.

Además se establece que las relaciones de TRAGSA y su filial TRAGSATEC con los poderes adjudicadores de los que son medios propios instrumentales y servicios técnicos de naturaleza instrumental y no contractual, articulándose a través de encargos de los previstos en el artículo 32 de esta Ley, por lo que, a todos los efectos, son de carácter interno, dependiente y subordinado.

En el párrafo 3 del apartado 2 de la Disposición Adicional 24ª de la LCSP, así como en el artículo 4.4. del Real Decreto 69/2019, se establece que la comunicación efectuada por uno de estos poderes adjudicadores encargando una actuación a alguna de las sociedades del grupo supondrá la orden para iniciarla. Y en el punto 4 de la Disposición Adicional, se señalan las obras y actuaciones que podrán realizar las sociedades del Grupo TRAGSA por encargo de los poderes adjudicadores de los que son medio instrumental.

Que TRAGSA y sus filiales están obligadas a realizar los trabajos y actividades que le sean encomendados por la Administración. Dicha obligación se refiere, con carácter exclusivo a los encargos que les formule como su medio instrumental y servicio técnico, en las materias que constituyen su objeto social, y que las relaciones de TRAGSA y sus filiales con las Administraciones Públicas en su condición de medio propio y servicio técnico, tiene carácter instrumental y no contractual, por lo que, a todos los efectos, son de carácter interno, dependiente y subordinado.

Que entre las funciones que las sociedades del Grupo TRAGSA prestarán por encargo de los poderes adjudicadores de los que son medio propio instrumental, se recogen entre otras, en la LCSP y en el R.D. 69/2019 se hace referencia, entre otras, las siguientes:

La realización de todo tipo de actuaciones, obras, trabajos y prestación de servicios agrícolas, ganaderos, forestales, de desarrollo rural, de conservación y protección del medio natural y medioambiental, de acuicultura y de pesca, así como los necesarios para el mejor uso y gestión de los recursos naturales.

Igualmente podrán llevar a cabo la realización de todo tipo de actuaciones para la mejora de los servicios y recursos públicos, siempre y cuando no impliquen el ejercicio de autoridad inherente a los poderes públicos incluida la ejecución de obras de conservación o enriquecimiento del Patrimonio Histórico Español en el medio rural, al amparo de lo establecido en el artículo 68 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

La fabricación y comercialización de bienes muebles para el cumplimiento de sus funciones.

También estarán obligadas a satisfacer las necesidades de las entidades del sector público de las que son medios propios personificados en la consecución de sus objetivos de interés público mediante la realización; por encargo de los mismos, de la planificación, organización, investigación, desarrollo, innovación, gestión, administración y supervisión de cualquier tipo de asistencias y servicios técnicos en los ámbitos de actuación señalados en el apartado anterior, o mediante la adaptación y aplicación de la experiencia y conocimientos desarrollados en dichos ámbitos a otros sectores de la actividad administrativa.

También estarán obligadas a participar y actuar, por encargo de las entidades del sector público de las que son medios propios personificados, en tareas de emergencia y protección civil de todo tipo, en especial, la intervención en catástrofes medioambientales o en crisis o necesidades de carácter agrario, pecuario o ambiental; a desarrollar tareas de prevención de riesgos y emergencias de todo tipo; y a realizar actividades de formación e información pública en supuestos de interés público y, en especial, para la prevención de riesgos, catástrofes o emergencias.

El importe de las obras, trabajos, proyectos, estudios y suministros realizados por TRAGSA y por su filial TRAGSATEC se determinará aplicando a las unidades directamente ejecutadas. Las tarifas se calcularán de manera que representen los costes reales de realización y su aplicación a las unidades producidas servirá de justificante de la inversión o de los servicios (Apartado 7 de la D.A. 24ª de la LCSP y art.7 del R.D. 69/2019).

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 61

- Que TRAGSA es medio propio de la Diputación Provincial de Ávila y de las entidades del sector público dependientes de la Diputación que tengan la condición de poderes adjudicadores, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 de la D.A. 24ª de la LCSP, puesto que la Diputación Provincial de Ávila cumple las prescripciones en ella establecidas y participa en el Capital Social de esta sociedad desde el día 19 de Diciembre de 2018.

Que la Diputación Provincial de Ávila desea realizar las siguientes actuaciones: que más adelante se especifican:
A) Vaqueros para el manejo de la ganadería provincial
A la vista de los informes pertinentes, TRAGSA es medio propio de la Administración en los términos de la D.A. 24ª de la LCSP, y contrastada la capacidad del Grupo TRAGSA para la realización de estos trabajos, por razones de eficacia, se considera que es el instrumento con el que cuenta la Diputación Provincial de Ávila para llevar a cabo las actuaciones expuestas en el apartado anterior.

Ambas partes, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 y la D.A. 24ª de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, acuerdan suscribir el presente encargo que se regirá por las siguientes:

CLAÚSULAS

PRIMERA.- OBJETO DE LA ENCOMIENDA

Por medio de la presente encomienda la Diputación Provincial de Ávila encarga a TRAGSA la ejecución de la siguiente actuación consistente en:
1.- Alimentación diaria de las vacas mediante el reparto diario de los diferentes tipos de pienso, a saber: pienso en tacos para vacas extensivas, pienso granulado para terneros iniciación cebo y pienso granulado para terneros.
2.- Atención a partos y trámites de identificación de terneros.
3.- Asistencia a certámenes ganaderos (Feria de Salamanca, Feria de Ávila, Feria de El Barco de Ávila, Feria de Navaluenga, Piedrahíta, etc.).
4.- Manejo de ganadería. Recogida y manejo de las vacas para pruebas de saneamiento, destetes, crotalizaciones.
5.- Vigilancia y recuento de la cabaña, reintegro de reses que escapen del recinto de El Colmenar.
6.- Recepción de visitantes.
7.- Manejo y gestión del ganado correspondiente a la subasta anual de excedentes.
8.- Atención al programa de localización de animales mediante collares GPS.
9.- Manejo de tractores, empacadoras y máquinas telescópicas.
10.- Libros de registro.
11.- Altas, bajas, nacimientos y guías.
12.- Gestión de la P.A.C.
13.- Tramitación de otras ayudas.

Para la realización de la obra, TRAGSA pondrá al frente de estos trabajos un equipo de técnicos y especialistas que garantice el correcto cumplimiento del calendario previsto y la realización de los trabajos indicados, de acuerdo con el proyecto de ejecución aprobado.

Para la realización de los trabajos que se encargan a TRAGSA a través de la presente encomienda, ésta pondrá al servicio del responsable del seguimiento del trabajo, de la Diputación Provincial de Ávila, todos los medios naturales y técnicos para la correcta ejecución de los trabajos.

SEGUNDA. NATURALEZA JURÍDICA

La presente encomienda de gestión se firma al amparo de lo dispuesto en el art. 6.3 y 32 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, y su Disposición Adicional 24ª.

TERCERA.- PRESUPUESTO, TARIFAS Y ABONO DE LOS TRABAJOS

El presupuesto de los trabajos mencionados en la cláusula primera se ha calculado de conformidad con el artículo 7 del RD 69/2019, mediante la aplicación del sistema de tarifas vigentes, publicadas por la Resolución de 30 de abril de 2019, de la Subsecretaría del Ministerio de Hacienda y Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión para la determinación de las tarifas de TRAGSA, por el que se actualizan los precios simples de las Tarifas 2015 y se revisan los coeficientes para la actualización de los precios simples en actuaciones no sujetas a impuestos y por el que se adapta a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El resumen general de los encargos que quedarían contenidos en esta Encomienda de Gestión se circunscribe a lo gue se describe en el correspondiente proyecto técnico redactado.

*El presupuesto previsto tiene un valor de ejecución por administración de **91.613,44 para la anualidad 2022**, dos vaqueros, con el siguiente resumen:*

CAPITULO RESUMEN IMPORTE EUROS

01 MANEJO DE LA GANADERÍA AVILEÑA-NEGRA EL COLMENAR 2022 ..... 80.208,75

*Costes Directos Totales **80.208,75***

7,50 % Costes Indirectos s/80.208,75 ..... 6.015,66

6,25 % Gastos Generales s/86.224,41 ..... 5.389,03

Total Presupuesto de Ejecución Material 91.613,44

*Total Presupuesto de Ejecución por Administración **91.613,44***

Asciende el presupuesto a la Ejecución cantidad de NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TRECE EUROS con CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS.

Ávila, a noviembre de 2021.

(El importe máximo estimado de ejecución de los encargos realizados por medio de TRAGSA se determinará aplicando a las unidades ejecutadas las tarifas oficiales del Grupo TRAGSA, según el RD 69/2019, y aprobadas por la Resolución de 30 de abril de 2019, de la Subsecretaría del Ministerio de Hacienda y Función

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 61

Pública).

El abono de los trabajos objeto de la encomienda, se realizará mediante facturación mensual, que se adjuntará a la certificación emitida por la Dirección de Obra, de acuerdo a los precios resultantes del presupuesto de ejecución por Administración – TRAGSA

En el presente encargo no procede la revisión de precios.

CUARTA. RESPONSABLE DE LA ENCOMIENDA Y ORGANO ENCARGADO DEL SEGUIMIENTO DE EJECUCION DE LA ENCOMIENDA

TRAGSA designa como interlocutor/responsable a los efectos de cualquier gestión relacionada con el desarrollo de los trabajos encomendados a D. Eleuterio Falero Santos.

Por parte de la Diputación Provincial, el responsable del seguimiento de la Encomienda es D. Enrique Fernández Villamor, Jefe del Servicio de Desarrollo Rural.

QUINTA.- SUBCONTRATACION

En el supuesto en que se desee contratar con terceros, trabajos relativos al desarrollo de la presente encomienda, TRAGSA deberá ajustarse a lo establecido en la LCSP.

TRAGSA responderá por los daños que los subcontratistas que empleara en la obra, causen a la Diputación Provincial.

SEXTA.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

TRAGSA asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario, estando obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia Laboral y de Seguridad Social, y de Seguridad y Salud en el Trabajo. En particular, asumirá la negociación y pago de salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social incluido el abono de cotizaciones y pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La Diputación Provincial de Ávila en ningún caso, asumirá relación laboral ni responsabilidad de especie alguna con el personal dedicado por TRAGSA a la ejecución del encargo.

TRAGSA velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada como objeto del contrato.

SÉPTIMA.- DEBER DE DILIGENCIA Y CONFIDENCIALIDAD DE TRAGSA

Los trabajos se realizarán por TRAGSA con el máximo cuidado y diligencia respecto de los intereses de la Diputación Provincial de Ávila. TRAGSA será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias y efectos que se deduzcan para la Diputación Provincial, o para terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones producidas en la ejecución del contrato.

Será obligación de TRAGSA indemnizar por todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del encargo, así como los que cause a la Diputación Provincial como consecuencia de errores en la ejecución del encargo. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata o directa de una orden de la Diputación Provincial, será ésta responsable, dentro de los límites señalados en las leyes.

OCTAVA.- PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

En cumplimiento de lo establecido en la normativa de protección de datos, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 de Protección de Datos de Carácter Personal (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre, de Protección de Datos, las partes afectadas guardarán absoluta reserva sobre cualquier información a la que puedan acceder como consecuencia de la firma de la presente encomienda. Asimismo, queda sometida a la mencionada normativa, así como a la vigente en cada momento.

Tanto del conocimiento generado por TRAGSA por esta relación con la Diputación Provincial de Ávila, como todos los trabajos llevados a cabo por TRAGSA por encargo de la Diputación, serán de exclusiva propiedad de la Diputación Provincial, viniendo TRAGSA obligada a utilizarlos únicamente en el ámbito de su relación con la Diputación establecida en el presente encargo, así como a guardar absoluta confidencialidad sobre ellos, extendiéndose la misma a los datos facilitados por la Diputación para su elaboración. El personal de TRAGSA estará obligado a guardar la debida confidencialidad respecto a los hechos, datos e informaciones que conozca en el transcurso de la Encomienda de gestión.

NOVENA.- COMPETENCIAS DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE ÁVILA.-

La Encomienda de los trabajos a TRAGSA no implicará delegación o renuncia de competencia alguna propia de la Diputación Provincial de Ávila.

DECIMA.- DURACION Y RESOLUCION.

La presente Encomienda tiene efectos desde el día siguiente de su firma, estableciéndose el plazo máximo de ejecución de doce meses.

En el plazo de quince días a partir de la firma del presente encargo, se realizará la comprobación del replanteo y se presentará un cronograma detallando las actividades del trabajo, fijando, en su caso, los plazos parciales y el plazo total para la realización de los trabajos que, una vez aprobado por el responsable de la encomienda o Director de la Obra, servirá para realizar su seguimiento y control.

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 61

La presente Encomienda de gestión podrá finalizar anticipadamente por razones de interés público, mediante resolución por parte de la Diputación Provincial, sin perjuicio de la continuidad de aquellas actuaciones que se encontraran en ejecución en el momento de la resolución.

Igualmente, en caso de incumplimiento de los plazos establecidos en la presente cláusula, podrá acordarse la resolución de la Encomienda.

UNDÉCIMA.- EXCESOS DE MEDICIÓN.

En cuanto a los excesos de medición, de acuerdo con el art. 11.6 del R.D. 69/2019 de 15 de Febrero, podrán introducirse variaciones sobre lo inicialmente encomendado sin necesidad de previa aprobación, cuando éstas consistan en la alteración en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en las mediciones del proyecto, siempre que no representen un incremento de gasto superior al 10% del primitivamente previsto.

DUODÉCIMA.- RÉGIMEN EN CASO DE DISCREPANCIAS.

Las controversias que pudieran plantearse sobre la interpretación de la presente Encomienda de gestión serán resueltas de forma ejecutiva por la Diputación Provincial de Ávila. Todo lo cual se comunicará a TRAGSA para su conocimiento y efectos oportunos, teniendo la comunicación carácter de orden de ejecución de la presente Encomienda de gestión.

DECIMO TERCERA.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACION.

*Finalizada la actuación, se realizará su reconocimiento y comprobación en los términos legalmente establecidos, extendiéndose el documento correspondiente y procediendo a su liquidación en el plazo de los **TRES** meses siguientes.*

DECIMO CUARTA. PLAZO DE GARANTIA.

*El plazo de garantía será de **DOS** (2) años a contar desde la recepción, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran serle imputables a TRAGSA por los vicios, defectos u omisiones en que hubiera podido incurrir como consecuencia de su actuación.*

Todo lo cual se comunica a TRAGSA para su conocimiento y efectos oportunos, teniendo la comunicación carácter de ejecución de la presente encomienda de gestión.

Y en prueba de conformidad, firman el presente documento por duplicado, a un solo efecto, en la fecha expresada en el encabezamiento

Ávila, a

Fdo.- Eleuterio Falero Santos
TRAGSA.

Fdo. Carlos García González
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA.

A.3.- ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR Y ORGANIZACIÓN: **Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico (Ingeniero Superior) en Informática de la Diputación Provincial de Ávila por el sistema de concurso-oposición libre. APROBACIÓN bases y convocatoria (Expte. 7656/2021. Dictamen 22.11.21).**

Favorable	**Tipo de votación:** Ordinaria. Unanimidad (9)

Conoce la Junta de Gobierno el presente expediente, expresamente la propuesta de la Jefe del Servicio de Recursos Humanos (17.11.21) y el dictamen emitido por la Comisión Recursos Humanos, Régimen Interior y Organización (22.11.21).

No solicitándose turno de intervención por ninguno de los portavoces, el Presidente somete a votación el citado dictamen y consecuente propuesta de acuerdo. La Junta de Gobierno, por unanimidad de los señores asistentes, nueve votos a favor (5 PP, 2 PSOE, 1 XAV y 1 Mixto-Cs), ningún voto en contra y ninguna abstención, que son los que de derecho componen la misma, adopta el siguiente

ACUERDO

A la vista del contenido de la Oferta de Empleo Público del año 2017, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, núm. 240, de 18 de diciembre de 2017, en la que se contempla la provisión, entre otras, de una plaza de Técnico Superior en Informática, perteneciente a la Escala de

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 61

Administración Especial, subescala Técnica Superior, grupo/subgrupo A1.

Habiéndose determinado que los sistemas selectivos habrán de establecerse en las bases de la convocatoria, así como los requisitos que deberán cumplir los candidatos y demás términos que regularán el proceso, con respeto a la legislación vigente, garantizándose los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Visto el contenido del artículo 11 del Real Decreto-Ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica, por el que se acuerdo prorrogar el plazo de ejecución de las Ofertas de Empleo Público aprobadas al amparo del artículo 19. Uno de la ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.

Teniendo en cuenta que en este procedimiento se ha dado cumplimiento al trámite de negociación con la representación de los empleados públicos previsto en el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en Mesa Conjunta General de Negociación en sesión celebrada en fecha 17 de noviembre de 2021.

Visto el certificado de crédito expedido por la Intervención de Fondos, y examinadas las Bases Específicas de la Convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

En su virtud, ratificando la presente propuesta y dictamen (22.11.21), ***se ACUERDA:***

PRIMERO.- ***APROBAR las Bases Generales y Específicas*** *reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico Superior en Informática de la Diputación Provincial de Ávila, que se acompañan como anexo al presente acuerdo.*

SEGUNDO.- *Proceder a la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico Superior en Informática, por el sistema de concurso-oposición en turno libre.*

TERCERO.- *Publicar la presente convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las Bases Específicas reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Castilla y León, Sede Electrónica y Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Ávila. Asimismo, un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.*

CUARTO.- *Dar traslado del presente acuerdo al Área de Recursos Humanos, Régimen interior y Organización y a la Intervención de Fondos.*

ANEXO

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR EN INFORMÁTICA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA POR EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN LIBRE.

Primero. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión de UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE INFORMÁTICA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR, GRUPO/SUBGRUPO A1, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Diputación Provincial, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2017.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre.

Segundo. Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las presentes bases generales y específicas, teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el I Plan de Igualdad de Género de la Diputación Provincial de Ávila (Boletín Oficial de la Provincia

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 61

núm. 12 de Ávila de 20 de enero de 2020).

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso 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 normativas de aplicación.

Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas Bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal, de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la siguiente titulación: Título de Ingeniería en Informática (Licenciatura), o bien, estar en posesión del título oficial de Grado en Ingeniería Informática más título oficial de Máster universitario que habilite para el ejercicio de actividades profesionales propias del puesto.
En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial en el plazo en que acabe el plazo de presentación de instancias.

e) No padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

El desempeño de la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 23 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

Las personas con discapacidad, previa acreditación, podrán solicitar adaptación de tiempo y medios en las pruebas selectivas, si lo hacen constar en la solicitud de participación.

Cuarta. Presentación de Instancias.

1.LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las instancias para formar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Ávila, y se presentarán en Registro general de la Corporación (Plaza Corral de Campanas, s/n –Ávila-), en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO" (BOE), todo ello sin perjuicio de que puedan presentarse en cualquiera de las formas que habilita el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases se publicarán, asimismo, íntegramente en el BOLETIN DE LA PROVINCIA DE ÁVILA y en el Boletín Oficial de Castilla y León (BOCYL).

Quienes dispongan de algún medio de identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes a través del procedimiento electrónico habilitado en el catálogo de servicios de la Sede Electrónica de la Diputación de Ávila (https://diputacionavila.sedelectronica.es).

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, también serán facilitadas en el Registro General de la Corporación, (Plaza Corral de Campanas, s/n -Ávila) y a través de Internet en la página oficial de la Diputación. (www.diputacionavila.es)

En la instancia deberá cumplimentarse el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien de modo telemático a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente debe disponerse de certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Ávila. De no disponerse de dicho certificado, el aspirante deberá necesariamente marcar como único medio de notificación el realizado en papel al domicilio indicado, así como deberá declarar la veracidad de los datos y documentos aportados.

2.PAGO DE TASAS.

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 61

Los derechos de examen se fijan en 18 euros, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en la cuenta núm. ES 34 2038 7725 2664 0000 5697 de Bankia. (Tasas aprobadas en el BOP nº 190 de 19 de diciembre de 1998), debiendo acompañar la instancia de la justificación bancaria de haberlos satisfecho, en la que quede constancia del ingreso, figurando los datos de la persona aspirante, y que se unirá a la solicitud.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, de la solicitud. Los derechos de examen sólo podrán ser devueltos por anulación de la convocatoria.

Quinta. Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias y documentos, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas exclusión en cada caso, concediendo un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y la subsanación de errores materiales, a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOLETIN DE LA PROVINCIA DE ÁVILA.

Dicha resolución se publicará en el BOLETIN DE LA PROVINCIA DE ÁVILA y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila, indicándose el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

Terminado el plazo de reclamaciones, el órgano competente dictará nueva resolución, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o corrigiéndola si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las reclamaciones.

En esta resolución que será publicada en el BOLETÍN DE LA PROVINCIA DE ÁVILA y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila, se determinará la composición del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal de Calificador que será nombrado por el órgano competente, juzgará los juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, debiendo todos ellos poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Ávila

Secretario: Un funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Ávila, que actuará con voz, pero sin voto.

Vocales:

Un funcionario de carrera designado a propuesta de la Junta de Castilla y León.

Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación.

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

El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente o del secretario titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente de la Diputación Provincial, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del órgano de selección percibirán las "asistencias" que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 61

mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. Sistema de Selección.

El procedimiento de selección será la concurso- oposición libre, que constará de dos fases:

PRIMERA FASE. OPOSICIÓN.

De carácter obligatoria y eliminatoria. Consistirá en la realización de dos ejercicios:

1. PRIMER EJERCICIO.
Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test relacionadas con el contenido del programa que figura como Anexo I (materias comunes y específicas). El cuestionario estará compuesto por cuatro preguntas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.
Se calificará de cero a diez puntos. La puntuación total del ejercicio será entre cero y diez puntos, obteniendo cero puntos las personas que no hayan contestado correctamente ninguna pregunta y 10 puntos las personas que hayan contestado correctamente las 100 preguntas, siendo las puntuaciones del resto de personas opositoras las que procedan proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.
En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.
Serán eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima que establezca el tribunal, dentro de un rango de entre tres puntos y medio y seis puntos y medio, una vez conocidas las puntuaciones de todas las personas opositoras y antes de conocer su identificación. La puntuación mínima establecida para este ejercicio será publicada de forma independiente antes de la publicación de los resultados del primer ejercicio.

2. SEGUNDO EJERCICIO.
Consistirá en la resolución de uno o dos prácticos a desarrollar planteados por el Tribunal relativos al bloque de materias específicas que figuran como Anexo I, en un tiempo máximo de 120 minutos.
Si fuera necesario en este ejercicio, se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.
Se calificará de cero a diez puntos. Se tendrán en cuenta para la calificación los conocimientos, la claridad y orden de ideas, así como la precisión y rigor con que se expongan, la capacidad de síntesis, y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

SEGUNDA FASE. CONCURSO.

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que la hubieran superado, dispondrán de un plazo de diez naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y en la página web de la Diputación Provincial de Ávila, para presentar la documentación necesaria de la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, haciéndose públicas las puntuaciones una vez realizada su valoración. Únicamente se valorarán los méritos obtenidos antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias al presente proceso selectivo.

La valoración de este apartado será de un máximo de 6 puntos.

1)Por servicios prestados como Técnico Superior en Informática o similar, en Administraciones Públicas: 0,20 puntos por mes, acumulándose los periodos y despreciándose la fracción resultante inferior al mes.

2)Por servicios prestados como Técnico Superior en Informática o similar, en empresas o entidades privadas: 0,10 puntos por mes, acumulándose los periodos y despreciándose la fracción resultante inferior al mes.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laboral de seguridad social, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que juzgue el Tribunal.

Octava. Nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el proceso selectivo, la calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación de la fase de oposición y la correspondiente fase de concurso, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación: (OP X 0,60) + (CON X 0,40).

Donde OP se conceptúa como la calificación obtenida en la fase de oposición y CON la calificación obtenida en la fase de concurso.

El Tribunal procederá a sumar de las puntuaciones obtenidas, lo que determinará el orden de puntuación definitivo, declarando aprobado a quien haya obtenido mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el número de plazas convocadas, y formulará propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido las calificaciones más altas

La calificación final y la propuesta de nombramiento será hecha pública en Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; si esta no fuera suficiente se considerará, por este orden, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, y si continúa el empate entre aspirantes, y en última instancia, por la calificación obtenida en la fase de concurso.

La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se elevará a la Presidencia de la Diputación Provincial, a los efectos procedentes.

- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, los aspirantes seleccionados deberán presentar el Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial, la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del DNI vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.

b) Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación requerida en la convocatoria.

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 61

c) Declaración Jurada del interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Presentación del informe médico que acredite no padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo.

e) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Castilla y León y del resto del ordenamiento jurídico.

Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, o el resultado del reconocimiento médico fuera de "no apto", no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Presentada la documentación señalada en el apartado anterior, el órgano competente otorgará el nombramiento correspondiente como funcionario de carrera a favor de los aspirantes propuestos, que deberá tomar posesión dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación del nombramiento. Si, sin causa justificada, no tomará posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado.

Novena. Bolsa de Empleo. Constitución y funcionamiento.

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el Tribunal Calificador procederá a confeccionar una lista de espera para el nombramiento de interinos para plazas como la que es objeto la presente convocatoria, integrada por aquellos aspirantes que no han conseguido plaza convocada, pero han aprobado alguno de los ejercicios de la oposición. Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito a la Diputación Provincial de Ávila.

El llamamiento podrá efectuarse para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria, así como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de la plaza, mientras persistan tales circunstancias, así como para cubrir las necesidades de personal que puntualmente puedan originarse en su categoría.

El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según el número de ejercicios superados, y entre aquellos opositores que hubieran superado igual número de ejercicios se tendrá en cuenta la puntuación global definitiva obtenida de la suma de los mismos ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, será criterio para dirimir el desempate el establecido en la Base Octava.

La lista de espera será aprobada por Decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dicha lista de espera tendrá validez de cuatro años como máximo, sin perjuicio de que quede automáticamente anulada por la publicación de una nueva lista resultado de convocatoria de procedimiento selectivo que vendría a sustituir a aquella.

A medida que se produzcan algunas de las situaciones indicadas en el párrafo segundo de la presente Base, previa solicitud del responsable del Servicio conforme del diputado del Área correspondiente, el Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila avisará a los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de "pendiente de llamamiento" de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a)Se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo del que se genera la lista de espera o al número que, posteriormente y mediante escrito registrado y dirigido al Servicio de Personal, haya aportado el interesado.

b)De no lograrse comunicación telefónica con el aspirante o no se tuviera constancia de su número, se le notificará mediante e-mail al correo electrónico que conste en su instancia de solicitud. En este sentido, será responsabilidad del aspirante comunicar cualquier variación en su dirección de correo electrónico con relación a la indicada en la citada instancia.

En ambos casos, y salvo la excepcionalidad indicada a continuación, se dará un plazo de veinticuatro horas para que el aspirante acepte o renuncie. Este plazo no será de aplicación cuando el nombramiento del funcionario interino se requiera de manera inmediata por necesidades del Servicio.

En el caso de que se no haya podido localizar al aspirante para presentarle la oferta, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, manteniéndose el aspirante no localizado en la lista de espera y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en situación de "pendiente de llamamiento".

En el caso de que el aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte, pero no presenta la posterior formalización del nombramiento sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos aspirantes que no respondan al teléfono o correo electrónico al llamamiento de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de espera para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el propio aspirante integrado en la lista de espera solicite mediante escrito dirigido al Servicio de Recursos Humanos ser "excluido provisionalmente", o bien lo solicite tras llamada de oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral, etc.), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, pero en situación de "excluido provisionalmente", si bien no pasará de nuevo a la situación de "pendiente de llamamiento" en la lista de espera y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique, por escrito, al departamento de Personal, que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 61

La documentación justificativa referenciada deberá remitirse a la dirección departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila, en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la comunicación mantenida telefónicamente. En caso de no remitirse la citada documentación justificativa en el plazo indicado, el aspirante pasará al final de la lista.

Durante el período que dure el nombramiento, el funcionario interino figurará en la lista de espera en situación de "nombrado/contratado".

El aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de "pendiente de llamamiento".

El aspirante causará baja definitiva en la lista de espera figurando en la misma con la denominación "excluido definitivo" en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito dirigido al departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila.

Décima. Normas Finales.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en la oposición, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

ANEXO I. TEMARIO

MATERIAS COMUNES (30 temas)

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

TEMA 2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados internacionales.

TEMA 3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Gobierno: composición, organización y funciones. El control parlamentario del Gobierno.

TEMA 4. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

TEMA 5. La Unión Europea: origen y evolución. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Relaciones con las Entidades Locales.

TEMA 6. El ordenamiento jurídico administrativo. Derechos y obligaciones de las personas ante la actividad de la Administración. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

TEMA 7. El acto administrativo. Concepto. Elementos y clases. La motivación y la forma. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. El registro de entrada y salida de documentos.

TEMA 8. El procedimiento administrativo común (I): Iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de las solicitudes.

TEMA 9. El procedimiento administrativo común (II): La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 10. El procedimiento administrativo común (III): La instrucción del procedimiento: Fases.

TEMA 11. El procedimiento administrativo común (IV): La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada de procedimiento administrativo común.

TEMA 12. El procedimiento administrativo común (V): Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

TEMA 13. El incumplimiento de los plazos para resolver. Contenido de la resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

TEMA 14. Los recursos administrativos. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos administrativos.

TEMA 15. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 16. El Régimen Local. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. Clases de Entidades Locales. Las fuentes del derecho local. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico.

TEMA 17. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos.

TEMA 18. La provincia como Entidad Local. Organización: órganos necesarios y complementarios. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

TEMA 19. Las competencias de la provincia: Especial referencia a la cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Los Planes Provinciales.

TEMA 20. Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos

TEMA 21. Los contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos del Sector Público. Las partes. Órganos de contratación. Responsables del contrato.

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 61

TEMA 22. Preparación, ejecución y extinción de los contratos administrativos.

TEMA 23. Las Disposiciones Adicionales 2ª y 3ª de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

TEMA 24. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

TEMA 25. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario.

TEMA 26. La Hacienda Local en la Constitución. Los recursos de las haciendas locales: Impuestos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las Ordenanzas Fiscales, tramitación y régimen de impugnación.

TEMA 27. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Infracciones y sanciones.

TEMA 28. El presupuesto general de las Entidades Locales: concepto y contenido. Las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración, aprobación y liquidación del presupuesto.

TEMA 29. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales. Objeto, ámbito de aplicación. Infracciones y sanciones.

TEMA 30. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones

MATERIAS ESPECÍFICAS (60 temas)

Tema 1. Los sistemas de información en las organizaciones. Definición y estructura de los sistemas de información. Conceptos básicos de gestión de sistemas de información. La Administración pública como caso particular.

Tema 2. Reutilización de la información. Transparencia. Datos abiertos. Normativa reguladora. Conceptos básicos de RDF y SPARQL. Datos abiertos en el sector público y en el sector privado.

Tema 3. Planificación estratégica de tecnologías de la información y las comunicaciones. Plan de Sistemas de Información. Gobernanza TIC. Procesos y herramientas. El cuadro de mando.

Tema 4. Organización de un departamento de TIC. Objetivos y funciones. Requisitos de funcionamiento. El nivel directivo de tecnologías de la información en las organizaciones. Organización y funciones de los diferentes perfiles de un departamento de tecnologías de la información. Gestión de las funciones y procesos.

Tema 5. Planificación y control de las TIC, ITIL (IT Infrastructure Library), CoBIT (Control Objetives for Information and Related Technology), objetivos de control y métricas. Gestión de servicios e infraestructuras TIC. Alineamiento de las TIC con la estrategia y los procesos generales de la organización. Gestión del valor de las TIC: TCO y ROI (Coste total de propiedad y Retorno de la inversión).

Tema 6. Diseño, dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Procesos de gestión. Fases de los proyectos. Planificación de recursos materiales y humanos. Gestión de riesgos. Gestión del cambio. Criterios generales para la elaboración de proyectos de sistemas de información, Norma UNIX 157801.

Tema 7. Seguridad informática. Normativa sobre seguridad de la información. Esquema Nacional de Seguridad. Normativa autonómica sobre seguridad informática. Aspectos básicos de la Estrategia de Ciberseguridad Nacional y principales entidades actoras en relación con el sector público y privado. Contratación de servicios de seguridad informática.

Tema 8. Protección de datos de carácter personal. Normativa. Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa legal. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 9. La legislación en materia de administración electrónica en España y Europa. Normativa aplicable en la Comunidad de Madrid. Impacto de su aplicación en los sistemas de información.

Tema 10. Interoperabilidad y sistemas de cooperación entre Administraciones Públicas. Política de la Unión Europea y normativa al respecto. Esquema Nacional de Interoperabilidad. Plataformas de Interoperabilidad existentes. La red SARA (Sistemas de Aplicaciones y Redes para las Administraciones).

Tema 11. Auditoría Informática. Concepto y contenidos. Administración, planeamiento, organización, infraestructura técnica y prácticas operativas.

Tema 12. Planes de Seguridad de la Información. Análisis de riesgos. Protección de activos de información. Recuperación ante desastres y continuidad del negocio. Metodología MAGERIT.

Tema 13. Contratación pública de bienes y servicios de TIC. Pliegos de condiciones. Criterios de valoración para la adquisición de productos, servicios y actividades de tecnologías de la información. Outsourcing y offshoring: ventajas e inconvenientes. Otras formas de contratación: SaaS, Servicios en la nube, Pago por uso.

Tema 14. La teoría de la decisión multicriterio como modelo de referencia metodológico para la selección de bienes sencillos. El método de ponderación lineal. La rentabilidad de las inversiones en los proyectos de TIC. Tema 15. La calidad en los servicios de información. La Norma ISO 20000 Service Management. Gestión de la calidad en una organización. El Modelo EFQM y la Guía para los servicios ISO 9004.

Tema 16. Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Normativa aplicable.

Tema 17. Equipos departamentales y estaciones gráficas de trabajo. Dispositivos personales de PC, Tablet táctil PC, Pocket PC y dispositivos móviles. La conectividad de los dispositivos personales. Gestión de dispositivos externos (BYOD).

Tema 18. Maquetación de terminales. Virtualización del puesto de trabajo.

Tema 19. Centros de Proceso de Datos. Diseño. Seguridad. Disponibilidad. Requisitos. Acondicionamiento de salas y equipos. Tema 20. Sistemas de altas prestaciones. Arquitecturas escalables. Arquitecturas multinúcleo. Grid Computing.

Tema 21. Computación móvil. Informática en la nube. Almacenamiento en la nube. Procesamiento en la nube. Nubes privadas, públicas e híbridas. Seguimiento y control de calidad de productos y servicios de computación móvil. IaaS, PaaS, SaaS.

Tema 22. Virtualización de sistemas. Servidores de datos y de aplicaciones. Sistemas de almacenamiento.

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 61

Tema 23. Tratamiento de información multimedia.

Tema 24. Arquitecturas de Sistemas de Información. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor.

Tema 25. Arquitectura SOA. Tema 26. Concepto, evolución y tendencias de los sistemas operativos. Los sistemas UNIX y LINUX. Los sistemas Microsoft Windows. Los sistemas Android.

Tema 27. Gestión de entornos basados en servidores con sistema Microsoft. Gestión dominios. Active directory. Protocolos.

Tema 28. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. El modelo de referencia de ANSI. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Bases de datos no relacionales. Bases de datos no estructuradas. NoSQL.

Tema 29. Tecnologías para el desarrollo de aplicaciones: Microsoft. NET, JAVA, PHP. Entorno de trabajo de desarrollo.

Tema 30. Herramientas de generación de código gvNIX y gvHIDRA.

Tema 31. Software de código abierto. Software libre. Conceptos base.NAplicaciones y usos. Normativa sobre propiedad intelectual. Tipos de licenciamiento de aplicaciones informáticas.

Tema 32. Sistemas CRM (Customer Relationship Management) y ERP (Enterprise Resource Planning). Beneficios y usos.

Tema 33. Aprendizaje electrónico: conceptos, herramientas, implantación y normalización.

Tema 34. Los sistemas de información geográfica. Conceptos y funcionalidad básicos. El proyecto gvSIG. Incorporación de la componente geográfica en los Sistemas de Información.

Tema 35. Infraestructuras de Datos Espaciales. Definición y componentes. Legislaciones vigentes (INSPIRE y LISIGE). Arquitectura de una IDE. Servicios Web de una IDE: Mapas, Catálogo, Objetos Geográficos, Geoprocesamiento y observación de Sensores. Aplicaciones Geoespaciales.

Tema 36. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minería de datos. Arquitecturas y técnicas de procesamiento masivo de datos (Big Data).

Tema 37. Diseño y desarrollo de portales web. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML y XML.

Tema 38. Comercio electrónico. Pasarelas de pago. Factura electrónica. Servicios ge-Factura y FACE.

Tema 39. Servicios de autenticación. Certificados digitales. Localización de claves públicas. Servicios de directorio. Marcos de autenticación. Otras técnicas de autenticación.

Tema 40. Infraestructura de clave pública (PKI): definición y elementos de una PKI. Prestación de servicios de certificación públicos y privados. Autoridades de certificación. El DNI electrónico. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre AAPPs. Cl@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de interconexión de registros y la plataforma de intermediación de datos.

Tema 41. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.

Tema 42. Metodologías de desarrollo de aplicaciones. Metodologías de desarrollo ágil de software. Metodología lean. Técnicas de análisis y diseño de sistemas transaccionales.

Tema 43. La metodología gvLOGOS. Tema 44. Análisis de datos. El modelo entidad relación. Entidades y superentidades.

Tema 45. Análisis de procesos. Diccionario de datos, diagrama de flujo de datos. Técnicas BPM (Business Process Management).

Tema 46. El diseño orientado a objetos. Objetos, clases, herencia, métodos. Arquitecturas de Objetos distribuidos.

Tema 47. Diseño y desarrollo de aplicaciones móviles. Principales entornos de trabajo de desarrollo de aplicaciones móviles.

Tema 48. Análisis de requerimientos de los sistemas de información. Aseguramiento de la calidad en el proceso de producción del software. Métricas y evaluación. Herramientas de gestión de la calidad del Software: SONAR.

Tema 49. La estimación del esfuerzo en el desarrollo de sistemas de información.

Tema 50. El tratamiento de imágenes y el proceso electrónico de documentos. Gestión documental. Gestión de contenidos. El archivo electrónico de documentos: La Infraestructura y Sistemas de Documentación electrónica InSiDe.

Tema 51. Copias de soporte. Sistemas de recuperación de la información.

Tema 52. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información en soporte. Documento firmado electrónicamente.

Tema 53. Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes. Arquitectura y niveles OSI/ISO. Protocolos de transporte: tipos y funcionamiento. La familia de protocolos TCP/IP. El protocolo IPv6.MPLS. Voz sobre IP.

Tema 54. Teleinformática. Redes de área local. Redes de área extensa. Interconexión de redes. Las redes públicas de transmisión de datos.

Tema 55. Telecomunicaciones y Sociedad de la Información. Legislación. Redes de comunicaciones para emergencias. TDT. Redes de nueva generación y servicios convergentes.

Tema 56. El correo electrónico. Servicios de directorio. Las comunicaciones móviles. Servicios de movilidad. Generaciones de tecnologías de telefonía móvil.

Tema 57. Comunicaciones: xDSL, Wi-Fi, Wi-Max. Bluetooth. Normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes.

Tema 58. Estrategias y técnicas de seguridad de sistemas de información. Control de accesos a sistemas y redes. Criptografía. Mecanismos criptográficos de almacenamiento y comunicación de la información. Control de Intrusiones. Mecanismos y sistemas específicos de seguridad: Cortafuegos. Seguridad a nivel de aplicación: protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.

Tema 59. Sistemas colaborativos. Herramientas de trabajo en grupo. El uso de redes sociales. Sistemas de videoconferencia. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones.

Tema 60. Acceso remoto a sistemas de información: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 61

DIPUTACIÓN DE ÁVILA

ANEXO
SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS
Modelo de solicitud

DATOS DE LA CONVOCATORIA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	FECHA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA EN EL BOP

TIPO DE ACCESO	IDIOMA EXTRANJERO (EN SU CASO)

DISCAPACIDAD TIPO	GRADO	ADAPTACIÓN

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

NIF/NIE	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO

DOMICILIO – TIPO VÍA	NOMBRE DE LA VÍA	NÚMERO	PISO	LETRA

LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	PAÍS

TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO

REQUISITOS DE TITULACIÓN / COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA

PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	NIVEL ACADÉMICO DEL SOLICITANTE

TITULACIÓN OFICIAL / COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

- ☐ Documentación acreditativa del abono de la tasa correspondiente.
- ☐ Copia simple del D.N.I.
- ☐ Copia auténtica de la titulación requerida para ser admitido al presente proceso selectivo.
- ☐ Copia simple de la documentación acreditativa de los méritos que se propongan para su valoración según lo dispuesto.
- ☐ ES34 2038 7725 2664 0000 5697 (BANKIA)

El que suscribe SOLICITA ser admitido a las pruebas reseñadas y DECLARA que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

En_____a_____de_____de_____.

(Firma del aspirante)

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

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 61

PROTECCIÓN DE DATOS: Responsable del tratamiento: Diputación Provincial de Ávila. Finalidad: Convocatoria de empleo público. Legitimación: El tratamiento se basa en la existencia de una relación laboral. Destinatarios: Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal. Derechos: Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante Diputación Provincial de Ávila – Plaza Corral de las Campanas, s/n 05001 ÁVILA (Ávila) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la web https://www.diputacionavila.es/rgpd/solicitudes-para-la-modificacion-de-datos.html Información adicional: Al firmar la presente solicitud consiente el tratamiento de sus datos en los términos y condiciones anteriormente expuesto.

A.4.- ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR Y ORGANIZACIÓN: **Convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo temporal de un Agente de Igualdad. APROBACIÓN bases y convocatoria (Expte. 7653/2021. Dictamen 22.11.21).**

Favorable	**Tipo de votación:** Ordinaria. Unanimidad (9)

Conoce la Junta de Gobierno el presente expediente, expresamente la propuesta de la Jefe del Servicio de Recursos Humanos (17.11.21) y el dictamen emitido por la Comisión Recursos Humanos, Régimen Interior y Organización (22.11.21).

No solicitándose turno de intervención por ninguno de los portavoces, el Presidente somete a votación el citado dictamen y consecuente propuesta de acuerdo. La Junta de Gobierno, por unanimidad de los señores asistentes, nueve votos a favor (5 PP, 2 PSOE, 1 XAV y 1 Mixto-Cs), ningún voto en contra y ninguna abstención, que son los que de derecho componen la misma, adopta el siguiente

ACUERDO

Vista de la Resolución de la Presidenta del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, por la que se concede una subvención directa a la Diputación Provincial de Ávila, como apoyo a la contratación temporal de Agentes de Igualdad de Oportunidades.

Establecida la necesidad de constituir una Bolsa de Empleo temporal para la contratación de Agentes de Igualdad, con destino al Área de Familia, Dependencia y Oportunidades.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, habiéndose determinado que los sistemas selectivos habrán de establecerse en las bases de la convocatoria, así como los requisitos que deberán cumplir los candidatos y demás términos que regularán el proceso, con respeto a la legislación vigente, garantizándose los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Considerando que la Diputación Provincial de Ávila ha adquirido un firme compromiso para la ejecución, organización y desarrollo de actividades de formación, talleres y actividades en materia de igualdad entre mujeres y hombres, y lucha contra la violencia de género.

Teniendo en cuenta que en este procedimiento se ha dado cumplimiento al trámite de negociación con la representación de los empleados públicos previsto en el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en Mesa Conjunta General de Negociación en sesión celebrada en fecha 17 de noviembre de 2021.

En su virtud, ratificando la presente propuesta y dictamen (22.11.21), ***se ACUERDA:***

PRIMERO.- ***APROBAR las Bases reguladoras*** *de la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Empleo temporal para la contratación de Agentes de Igualdad, que se recogen –íntegras- en el Anexo I al presente acuerdo.*

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 61

SEGUNDO.- *Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las Bases Específicas reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Ávila, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.*

TERCERO.- *Dar traslado del presente acuerdo al Área de Recursos Humanos, Régimen Interior y Organización y a la Intervención de Fondos.*

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE UN AGENTE DE IGUALDAD.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Empleo temporal de un Técnico de Igualdad de Género, con destino al Área de Familia, Dependencia y Oportunidades para que pueda ser contratado temporalmente, según necesidades del servicio.

El aspirante que resulte contratado temporalmente percibirá por la prestación de sus servicios las retribuciones básicas asignadas al Grupo/Subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para el puesto de trabajo.

El régimen de las contrataciones será el que en su caso se determine, de conformidad a la legislación laboral, a jornada completa. Los contratos se formalizarán con un periodo de prueba inicial de un mes, durante el cual, la Diputación Provincial de Ávila, podrá desistir del contrato unilateralmente y por propia voluntad, sin que esté obligada al plazo de preaviso ni a abonar indemnización alguna por extinción del contrato.

*Son **funciones del puesto** de trabajo la organización y desarrollo de actividades de formación, talleres y otras actividades en materia de igualdad entre mujeres y hombres y violencia de género, elaboración de materiales formativos y cualquier otra actividad relacionada con la materia, comprendiendo, entre otras, las siguientes:*

Formación en la materia a madres, padres y familias, a través de AMPAS y asociaciones de vecinos.

Talleres y actividades formativas.

Elaboración de contenidos de promoción de la igualdad y lucha contra la violencia de género

Campañas de prevención y sensibilización.

Elaboración, desarrollo y seguimiento de planes de igualdad.

Cualquier otra actividad relacionada con la materia.

***SEGUNDA.** Requisitos de los aspirantes.*

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

a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la siguiente titulación:
Título de Diplomatura universitaria, Grado universitario o Licenciatura, y permiso de conducir tipo B.
En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial en el plazo en que acabe el plazo de presentación de instancias.
*e) Estar en posesión del título de **Master Universitario en Agente de Igualdad, Género o Políticas de Igualdad, o formación específica de posgrado como agente de igualdad de al menos 250 horas**. La formación recibida deberá formar parte de itinerarios formativos necesarios para la obtención del título de agente de igualdad.*

e) No padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

El desempeño de la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 23 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA. Presentación de instancias.

1. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

*Las instancias para formar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Ávila, y se presentarán en Registro general de la Corporación (Plaza Corral de Campanas, s/n –Ávila-), en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, en el **plazo de diez días hábiles** contados a*

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 61

partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ÁVILA, todo ello sin perjuicio de que puedan presentarse en cualquiera de las formas que habilita el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Quienes dispongan de algún medo de identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes a través del procedimiento electrónico habilitado en el catálogo de servicios de la Sede Electrónica de la Diputación de Ávila (https://diputacionavila.sedelectronica.es).
Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, también serán facilitadas en el Registro General de la Corporación, (Plaza Corral de Campanas, s/n -Ávila) y a través de Internet en la página oficial de la Diputación. (www.diputacionavila.es)
En la instancia deberá cumplimentarse el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien de modo telemático a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente debe disponerse de certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Ávila. De no disponerse de dicho certificado, el aspirante deberá necesariamente marcar como único medio de notificación el realizado en papel al domicilio indicado, así como deberá declarar la veracidad de los datos y documentos aportados.

2.PAGO DE TASAS.

Los derechos de participación se fijan en 12,00 euros, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en la cuenta núm. ES 34 2038 7725 2664 0000 5697 de Bankia. (Tasas aprobadas en el BOP nº 190 de 19 de diciembre de 1998), debiendo acompañar la instancia de la justificación bancaria de haberlos satisfecho.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, de la solicitud. Los derechos de examen sólo podrán ser devueltos por anulación de la convocatoria.

3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Junto con la instancia, los aspirantes deberán presentar en el Registro General de la Diputación de Ávila, o en los medios referidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, la siguiente documentación:

-Documentación acreditativa del abono de la tasa correspondiente.

-Copia simple del D.N.I.

-Copia simple de la titulación requerida para ser admitido al presente proceso selectivo.

-Copia simple de la documentación acreditativa de los méritos que propongan para su valoración, según lo dispuesto en la Base SEXTA, de las que rigen el presente proceso selectivo.

El Tribunal no valorará aquellos méritos de las personas aspirantes que no estén acreditados documentalmente, ni aquellos que tengan fecha posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Será inadmitida por extemporánea toda documentación referida en este apartado que no sea presentada durante el plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de las subsanaciones que puedan ser admitidas por la Administración.

CUARTA. *Sistema selectivo.*

El sistema de selección será el ***concurso de méritos****.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias y documentos, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, junto con la designación del Tribunal de Selección. El Tribunal de Selección podrá realizar una valoración provisional de los méritos alegados por los aspirantes según los criterios de valoración señalados en la Base SEXTA.

En dicha resolución se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los siguientes ***cinco días naturales****, a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y contra la valoración provisional de los méritos alegados, así como solicitar la subsanación de errores materiales, o, de hecho, los cuales podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.*

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos, junto con la valoración definitiva de los méritos alegados por los aspirantes, y formulará propuesta de contratación a órgano competente.

Las reclamaciones, en su caso, así como todos los anuncios y comunicaciones relativas al proceso selectivo, se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila y en su caso, en la página web.

QUINTA*. Tribunal de Selección.*

1.El Tribunal de Selección, que será nombrado por el órgano competente, juzgará los méritos alegados por los aspirantes integrantes del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

2.El Tribunal de Selección estará integrado por cinco miembros, entre los que deberá figurar un Presidente, y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, debiendo todos ellos poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.
La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.
El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 61

suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

3.Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente de la Diputación Provincial, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.El Tribunal actuará con autonomía, y de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y con sujeción a los criterios de valoración previstos en las presentes Bases, adoptando las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario. El Tribunal podrá descalificar, y en consecuencia, no puntuar a cualquier aspirante cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes Bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas, un fraude (falsificación de datos o documentos u otras análogas), o suponga una alteración del orden en el desarrollo del proceso selectivo.

***SEXTA**. Baremo y criterios de valoración.*

*La selección se efectuará por el procedimiento de **concurso de méritos**.*

El Tribunal no valorará los méritos que no se encuentren acreditados mediante las copias auténticas de la documentación correspondiente y no hayan sido aportados en el plazo de presentación de instancias. El Tribunal podrá recabar de los aspirantes las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

Serán objeto de valoración los siguientes méritos:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

1.- Por servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral indefinido o temporal, en tareas propias del puesto convocado, dentro del mismo Grupo o superior o con la misma o superior categoría que tiene asignada el puesto convocado, y relacionadas con las funciones a desarrollar: 0,80 puntos por año de servicio.

2.- Por servicios efectivos prestados en Empresas, Entidades o Centros privados, en calidad de contratado laboral indefinido o temporal, en tareas propias del puesto convocado con la misma o superior categoría, y relacionadas con las funciones a desarrollar: 0,60 puntos por año de servicio.

La suma de los apartados a) y b) del baremo no podrá superar los 5 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación o entidad pública correspondiente, en el que conste el puesto ocupado y la temporalidad mantenida en el mismo, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante copia compulsada del oportuno contrato de trabajo (en el que se detalle la categoría de maestro de educación infantil) junto al certificado actualizado de la vida laboral. No se valorarán aquellas solicitudes sin cumplir estos requisitos.

En caso de no contar con una anualidad completa de trabajo acreditado, las fracciones inferiores se valorarán de acuerdo al cálculo del porcentaje que corresponda.

B) PERSONALES

1.- Por haber superado en, al menos una ocasión, todos los ejercicios de pruebas selectivas convocadas por cualquier Administración Pública para provisión de plazas del Subgrupo A1 o A2, que tengan asignadas funciones propias del puesto convocado como personal funcionario de carrera, o personal laboral fijo, o personal estatutario fijo, se otorgará 1 punto con independencia del número de pruebas selectivas superadas

Para la valoración de este apartado, los aspirantes deberán presentar junto con la instancia de participación en el proceso selectivo, copia auténtica del certificado emitido por la Administración correspondiente.

C) FORMACIÓN

1.- Por titulaciones académicas distintas de las correspondientes al puesto de trabajo a cubrir: 1 punto.

*2.- Por Cursos de formación y perfeccionamiento realizados en materia de la plaza a cubrir**:** 0,010 puntos por hora lectiva, hasta un máximo de 1 puntos.*

Cuando los cursos se puntúen por créditos, cada diez horas se considerará un crédito.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, Entidades de Derecho Público, Colegios Profesionales y Asociaciones sindicales, que hayan sido acreditados por la Administración, e impartidos dentro de los programas de Formación Continua.

No se puntuarán los cursos de menos de 20 horas lectivas ni aquellos en los que no conste expresamente el número de horas de duración o su equivalente en créditos.

Para su valoración se habrá de aportar copia auténtica de los títulos o certificados acreditativos de los cursos de formación realizados, donde deberá constar expresamente la materia de que versen, en geriatría o psicogeriatría.

No se valorará ningún mérito alegado por los aspirantes que no se acredite en la forma establecida o con documentación distinta de la señalada en párrafos anteriores.

***SÉPTIMA.** Resolución del Proceso Selectivo y propuesta de contratación.*

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de Selección procederá a sumar las puntuaciones obtenidas ordenando a los candidatos de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación en el apartado A) EXPERIENCIA PROFESIONAL, y de persistir el empate, se valorará seguidamente por este orden, la mayor puntuación en el apartado B) PERSONALES (EXPEDIENTE ACADÉMICO) y en el apartado C) FORMACIÓN.

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 61

Las puntuaciones serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila, procediendo el Tribunal a elevar al órgano competente propuesta de resolución para la constitución de la Bolsa de Empleo.

***OCTAVA**. Constitución y funcionamiento de la Bolsa de Empleo*

El Tribunal establecerá una lista de candidatos por orden de puntuación de mayor a menor, a los efectos de constituir una Bolsa de Empleo temporal.

Esta Bolsa estará integrada por todos los aspirantes que hayan presentado las correspondientes solicitudes de admisión al proceso selectivo en los términos señalados en las Bases anteriores de la convocatoria. Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito a la Diputación Provincial de Ávila.

Los aspirantes que hayan obtenido 0 puntos en el apartado de valoración de méritos, se incluirán en el listado de acuerdo con el orden de actuación de los aspirantes admitidos efectuado por orden alfabético de apellidos, iniciado por la letra "V", en virtud de la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 153, de 28 de junio de 2021).

El llamamiento podrá efectuarse para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura se considerase necesaria, así como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de la plaza, mientras persistan tales circunstancias, así como para cubrir las necesidades de personal que puntualmente puedan originarse en su categoría.

La lista de espera será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el tablón de anuncios del Palacio Provincial y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dicha lista de espera tendrá validez de cuatro años como máximo, sin perjuicio de que quede automáticamente anulada por la publicación de una nueva lista resultado de convocatoria de procedimiento selectivo que vendría a sustituir a aquella.

A medida que se produzcan algunas de las situaciones indicadas en párrafos anteriores, previa solicitud del responsable del Servicio conforme del diputado del Área correspondiente, el Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila avisará a los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de "pendiente de llamamiento" de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a)Se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo del que se genera la lista de espera o al número que, posteriormente y mediante escrito registrado y dirigido al Servicio de Personal, haya aportado el interesado.

b)De no lograrse comunicación telefónica con el aspirante o no se tuviera constancia de su número, se le notificará mediante e-mail al correo electrónico que conste en su instancia de solicitud. En este sentido, será responsabilidad del aspirante comunicar cualquier variación en su dirección de correo electrónico con relación a la indicada en la citada instancia.

En ambos casos, y salvo la excepcionalidad indicada a continuación, se dará un plazo de veinticuatro horas para que el aspirante acepte o renuncie. Este plazo no será de aplicación cuando la contratación laboral se requiera de manera inmediata por necesidades del Servicio.

En el caso de que se no haya podido localizar al aspirante para presentarle la oferta, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, manteniéndose el aspirante no localizado en la lista de espera y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en situación de "pendiente de llamamiento".

En el caso de que el aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte, pero no presenta la posterior formalización del nombramiento sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos aspirantes que no respondan al teléfono o correo electrónico al llamamiento de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de espera para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el propio aspirante integrado en la lista de espera solicite mediante escrito dirigido al Servicio de Personal ser "excluido provisionalmente", o bien lo solicite tras llamada de oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral, etc.), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, pero en situación de "excluido provisionalmente", si bien no pasará de nuevo a la situación de "pendiente de llamamiento" en la lista de espera y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique, por escrito, al departamento de Personal, que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La documentación justificativa referenciada deberá remitirse a la dirección departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila, en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la comunicación mantenida telefónicamente. En caso de no remitirse la citada documentación justificativa en el plazo indicado, el aspirante pasará al final de la lista.

Durante el período que dure el contratado, el aspirante figurará en la lista de espera en situación de "nombrado/contratado".

El aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de "pendiente de llamamiento".

El aspirante causará baja definitiva en la lista de espera figurando en la misma con la denominación "excluido definitivo" en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito dirigido al departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila.

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 61

NOVENA. *Normas Finales.*

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en la oposición, rigiéndose en lo no previsto en ellas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso 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 normativas que pudieran resultar de aplicación.

DÉCIMA. *Régimen de Recursos.*

Contra la convocatoria y sus bases, podrá interponerse por los interesados, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante el Ilmo. Presidente de la Diputación Provincial; o en su caso, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ávila, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

A.5.- ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR Y ORGANIZACIÓN: **Bases reguladoras de la convocatoria para la contratación temporal por obras o servicio determinado de un Técnico Medio en Educación Infantil o Primaria, y constitución de Bolsa de Empleo temporal. APROBACIÓN bases y convocatoria (Expte. 7644/2021. Dictamen 22.11.21).**

Favorable	**Tipo de votación:** Ordinaria. Unanimidad (9)

Conoce la Junta de Gobierno el presente expediente, expresamente la propuesta de la Jefe del Servicio de Recursos Humanos (17.11.21) y el dictamen emitido por la Comisión Recursos Humanos, Régimen Interior y Organización (22.11.21).

No solicitándose turno de intervención por ninguno de los portavoces, el Presidente somete a votación el citado dictamen y consecuente propuesta de acuerdo. La Junta de Gobierno, por unanimidad de los señores asistentes, nueve votos a favor (5 PP, 2 PSOE, 1 XAV y 1 Mixto-Cs), ningún voto en contra y ninguna abstención, que son los que de derecho componen la misma, adopta el siguiente

ACUERDO

A la vista del contenido de la Adenda 2021, por la que se modifica el acuerdo entre la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León y las Entidades de población superior a 20.000 habitantes y Diputaciones Provinciales sobre la financiación de los Servicios Sociales que ha de prestarse por éstas, y que prevé una financiación para la contratación de un técnico para el seguimiento y apoyo en la gestión de la atención en los programas Crecemos y Canguros de 12.659,05 euros para el año 2021, 37.977,15 euros para el año 2022 y 37.977,15 euros para el año 2023.

Considerando que en dicha Adenda se ha determinado la necesidad de contratar un profesional que desarrolle funciones, en las dependencias de la Diputación Provincial de Ávila, para el seguimiento y coordinación de los Programas Crecemos y Canguros, teniendo la consideración de gasto subvencionable la contratación del citado Técnico Medio con funciones de dirección y coordinación, y habiéndose determinado como titulación más idónea para el desarrollo del puesto:

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 61

el Grado en Educación Infantil o Primaria o equivalente.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, habiéndose determinado que los sistemas selectivos habrán de establecerse en las bases de la convocatoria, así como los requisitos que deberán cumplir los candidatos y demás términos que regularán el proceso, con respeto a la legislación vigente, garantizándose los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Teniendo en cuenta que en este procedimiento se ha dado cumplimiento al trámite de negociación con la representación de los empleados públicos previsto en el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en Mesa Conjunta General de Negociación en sesión celebrada en fecha 17 de noviembre de 2021.

En su virtud, ratificando la presente propuesta y dictamen (22.11.21), ***se ACUERDA:***

PRIMERO.- ***Aprobar*** *las Bases reguladoras de la convocatoria para la contratación temporal por obras o servicio determinado de un Técnico Medio en Educación Infantil o Primaria, y constitución de Bolsa de Empleo temporal, que se recogen –íntegras- en el Anexo I al presente acuerdo.*

SEGUNDO.- ***Publicar*** *la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las Bases Específicas reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Ávila, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.*

TERCERO.- *Dar traslado del presente acuerdo al Área de Recursos Humanos, Régimen Interior y Organización y a la Intervención de Fondos.*

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN TÉCNICO MEDIO DE EDUCACIÓN INFANTIL O PRIMARIA, DEPENDENDIENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

ANEXO I

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la contratación laboral temporal mediante contrato por obra o servicio determinado, de un Técnico Medio en Educación Infantil o Primaria, y la constitución de una Bolsa de Empleo de esta categoría.

La duración del contrato por obra o servicio determinado se suscribirá desde la fecha de resolución de la convocatoria hasta el 31 de diciembre de 2023.

Los contratos se formalizarán con un periodo de prueba inicial de un mes, durante el cual, la Diputación Provincial de Ávila, podrá desistir del contrato unilateralmente y por propia voluntad, sin que esté obligada al plazo de preaviso ni a abonar indemnización alguna por extinción del contrato.

El referido contrato se encuentran vinculado a la Adenda 2021, por la que se modifica el acuerdo entre la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León y las Entidades de población superior a 20.000 habitantes y Diputaciones Provinciales sobre la financiación de los Servicios Sociales que ha de prestarse por éstas, y que prevé una financiación para la contratación de un técnico para el seguimiento y apoyo en la gestión de la atención en los programas Crecemos y Canguros de 12.659,05 euros para el año 2021, 37.977,15 euros para el año 2022 y 37.977,15 para el año 2023.

El régimen de las contrataciones, que con posterioridad a la fecha indicada se necesiten realizar, a través de la Bolsa de Empleo Temporal, estarán a las circunstancias que en su caso se determinen en cada momento, pudiendo suscribirse a media jornada o a jornada completa.

Son funciones del puesto de trabajo:

— Dirección y coordinación de los Programas Crecemos y Canguros.

— Programar y organizar actividades de enseñanza destinadas a desarrollar las aptitudes de los alumnos y alumnas, participación activa en el Plan anual del Centro.

— Elaborar informes y propuestas relacionadas con sus competencias; preparar material de trabajo y actividades

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 61

implicadas en la programación.

— Mantener reuniones de coordinación para evaluación y programación de actividades.

— Establecer cauces de información periódica con las familias.

— Evaluación y elaboración de informes de los progresos de los alumnos y alumnas.

— Velar por la higiene y alimentación de los alumnos/as.

***SEGUNDA.** Requisitos de los aspirantes.*

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

a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la siguiente titulación: ***Grado en Maestro de Educación Infantil o Grado en Maestro de Educación Primaria, o equivalente, y permiso de conducir tipo B.***

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial en el plazo en que acabe el plazo de presentación de instancias.

e) No padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

El desempeño de la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 23 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA. Presentación de instancias.

1. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las instancias para formar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Ávila, y se presentarán en Registro general de la Corporación (Plaza Corral de Campanas, s/n –Ávila-), en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, en el ***plazo de diez días hábiles*** *contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ÁVILA, todo ello sin perjuicio de que puedan presentarse en cualquiera de las formas que habilita el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

Quienes dispongan de algún medo de identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes a través del procedimiento electrónico habilitado en el catálogo de servicios de la Sede Electrónica de la Diputación de Ávila (https://diputacionavila.sedelectronica.es).

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, también serán facilitadas en el Registro General de la Corporación, (Plaza Corral de Campanas, s/n -Ávila) y a través de Internet en la página oficial de la Diputación. (www.diputacionavila.es)

En la instancia deberá cumplimentarse el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien de modo telemático a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente debe disponerse de certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Ávila. De no disponerse de dicho certificado, el aspirante deberá necesariamente marcar como único medio de notificación el realizado en papel al domicilio indicado, así como deberá declarar la veracidad de los datos y documentos aportados.

2. ***PAGO DE TASAS.***

Los derechos de participación se fijan en 12,00 euros, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en la cuenta núm. ES 34 2038 7725 2664 0000 5697 de Bankia. (Tasas aprobadas en el BOP nº 190 de 19 de diciembre de 1998), debiendo acompañar la instancia de la justificación bancaria de haberlos satisfecho.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, de la solicitud. Los derechos de examen sólo podrán ser devueltos por anulación de la convocatoria.

3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Junto con la instancia, los aspirantes deberán presentar en el Registro General de la Diputación de Ávila, o en los medios referidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa del abono de la tasa correspondiente.

- Copia simple del D.N.I.

- Copia simple de la titulación requerida para ser admitido al presente proceso selectivo.

- Copia simple de la documentación acreditativa de los méritos que propongan para su valoración, según lo dispuesto en la Base SEXTA, de las que rigen el presente proceso selectivo.

El Tribunal no valorará aquellos méritos de las personas aspirantes que no estén acreditados documentalmente, ni aquellos que tengan fecha posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Será inadmitida por

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 61

extemporánea toda documentación referida en este apartado que no sea presentada durante el plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de las subsanaciones que puedan ser admitidas por la Administración.

CUARTA. *Sistema selectivo.*

El sistema de selección será el ***concurso de méritos****.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias y documentos, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, junto con la designación del Tribunal de Selección. El Tribunal de Selección podrá realizar una valoración provisional de los méritos alegados por los aspirantes según los criterios de valoración señalados en la Base SEXTA.

En dicha resolución se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los siguientes ***cinco días naturales****, a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y contra la valoración provisional de los méritos alegados, así como solicitar la subsanación de errores materiales, o, de hecho, los cuales podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.*

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos, junto con la valoración definitiva de los méritos alegados por los aspirantes, y formulará propuesta de contratación a órgano competente.

Las reclamaciones, en su caso, así como todos los anuncios y comunicaciones relativas al proceso selectivo, se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila y en su caso, en la página web.

QUINTA*. Tribunal de Selección.*

1. El Tribunal de Selección, que será nombrado por el órgano competente, juzgará los méritos alegados por los aspirantes integrantes del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

2. El Tribunal de Selección estará integrado por cinco miembros, entre los que deberá figurar un Presidente, y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, debiendo todos ellos poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.
La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.
El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente de la Diputación Provincial, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. El Tribunal actuará con autonomía, y de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y con sujeción a los criterios de valoración previstos en las presentes Bases, adoptando las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario. El Tribunal podrá descalificar, y en consecuencia, no puntuar a cualquier aspirante cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes Bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas, un fraude (falsificación de datos o documentos u otras análogas), o suponga una alteración del orden en el desarrollo del proceso selectivo.

SEXTA*. Baremo y criterios de valoración.*

La selección se efectuará por el procedimiento de ***concurso de méritos****.*

El Tribunal no valorará los méritos que no se encuentren acreditados mediante las copias auténticas de la documentación correspondiente y no hayan sido aportados en el plazo de presentación de instancias. El Tribunal podrá recabar de los aspirantes las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

Serán objeto de valoración los siguientes méritos:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

1.- Por servicios prestados como Maestro en Educación Infantil o Primaria en centros públicos o concertados: ***0,20 puntos por mes completo*** *trabajado.*

2.- 1.- Por servicios prestados como Maestro en Educación Infantil o Primaria en centros o entidades privadas: ***0,10 puntos por mes completo*** *trabajado*

La valoración de este apartado será de un máximo de 20 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación o entidad pública correspondiente, en el que conste el puesto ocupado y la temporalidad mantenida en el mismo, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante copia compulsada del oportuno contrato de trabajo (en el que se detalle la categoría de maestro de educación infantil) junto al certificado actualizado de la vida laboral. No se valorarán aquellas solicitudes sin cumplir estos requisitos.

En caso de no contar con una anualidad completa de trabajo acreditado, las fracciones inferiores se valorarán de

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 61

acuerdo al cálculo del porcentaje que corresponda.

B) PERSONALES (EXPEDIENTE ACADÉMICO)

*Se valorarán las puntuaciones por las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la realización de los estudios necesarios para obtener la titulación requerida en la convocatoria, hasta un máximo de **5 puntos**, conforme al siguiente baremo:*

1.- Por cada Matrícula de Honor: 1 punto.
2.- Por cada Sobresaliente: 0'75 puntos.
3.- Por cada Notable: 0'50 puntos.

Para la valoración de este apartado, los aspirantes deberán presentar junto con la instancia de participación en el proceso selectivo, copia simple del expediente académico que se proponga a valoración.

C) FORMACIÓN

*1.- Por haber realizado **título de posgrado** en materia relacionada con el puesto de trabajo a cubrir: 1 punto.*

*3.- Por Cursos de formación y perfeccionamiento realizados en materia de la plaza a cubrir**:** 0,010 puntos por hora lectiva, hasta un máximo de 5 puntos.*

Cuando los cursos se puntúen por créditos, cada diez horas se considerará un crédito.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, Entidades de Derecho Público, Colegios Profesionales y Asociaciones sindicales, que hayan sido acreditados por la Administración, e impartidos dentro de los programas de Formación Continua.

No se puntuarán los cursos de menos de 20 horas lectivas ni aquellos en los que no conste expresamente el número de horas de duración o su equivalente en créditos.

Para su valoración se habrá de aportar copia auténtica de los títulos o certificados acreditativos de los cursos de formación realizados, donde deberá constar expresamente la materia de que versen, en geriatría o psicogeriatría.

No se valorará ningún mérito alegado por los aspirantes que no se acredite en la forma establecida o con documentación distinta de la señalada en párrafos anteriores.

***SÉPTIMA.** Resolución del Proceso Selectivo y propuesta de contratación.*

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de Selección procederá a sumar las puntuaciones obtenidas ordenando a los candidatos de mayor a menor puntuación, declarando aprobado al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación en el apartado A) EXPERIENCIA PROFESIONAL, y de persistir el empate, se valorará seguidamente por este orden, la mayor puntuación en el apartado B) PERSONALES (EXPEDIENTE ACADÉMICO) y en el apartado C) FORMACIÓN.

Las puntuaciones serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila, procediendo el Tribunal a elevar al órgano competente propuesta de contratación.

En los cinco días naturales siguientes a esta publicación, el aspirante seleccionado deberá remitir al Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila, la siguiente documentación:

a) Cumplimentación de declaración por el interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, por no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicos,

b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Quien resulte seleccionado quedará obligado a someterse a reconocimiento médico y deberá suscribir el correspondiente contrato laboral, debiendo tener una disponibilidad inmediata para su incorporación en el momento de la firma.

Si dentro del plazo indicado, el candidato no presentara la documentación indicada o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia o en la documentación aportada.

En caso de renuncia, no superación del reconocimiento médico o del periodo de prueba, así como por cualquier otra causa de suspensión, o rescisión del contrato, se acudirá al siguiente candidato de la lista por orden de puntuación.

***OCTAVA**. Constitución de Bolsa de Empleo*

Con los aspirantes que no hayan sido seleccionados, el Tribunal establecerá una lista de candidatos por orden de puntuación de mayor a menor, a los efectos de constituir una Bolsa de Empleo temporal.

Esta Bolsa estará integrada por todos los aspirantes que hayan presentado las correspondientes solicitudes de admisión al proceso selectivo en los términos señalados en las Bases anteriores de la convocatoria. Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito a la Diputación Provincial de Ávila.

Los aspirantes que hayan obtenido 0 puntos en el apartado de valoración de méritos, se incluirán en el listado de acuerdo con el orden de actuación de los aspirantes admitidos efectuado por orden alfabético de apellidos, iniciado por la letra "V", en virtud de la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 153, de 28 de junio de 2021).

El llamamiento podrá efectuarse para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura se considerase necesaria, así como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de la plaza, mientras persistan tales circunstancias, así como para cubrir las necesidades de personal que puntualmente puedan originarse en su categoría.

La lista de espera será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el tablón de anuncios del Palacio Provincial y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 61

Dicha lista de espera tendrá validez de cuatro años como máximo, sin perjuicio de que quede automáticamente anulada por la publicación de una nueva lista resultado de convocatoria de procedimiento selectivo que vendría a sustituir a aquella.

A medida que se produzcan algunas de las situaciones indicadas en párrafos anteriores, previa solicitud del responsable del Servicio conforme del diputado del Área correspondiente, el Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila avisará a los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de "pendiente de llamamiento" de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo del que se genera la lista de espera o al número que, posteriormente y mediante escrito registrado y dirigido al Servicio de Personal, haya aportado el interesado.

b) De no lograrse comunicación telefónica con el aspirante o no se tuviera constancia de su número, se le notificará mediante e-mail al correo electrónico que conste en su instancia de solicitud. En este sentido, será responsabilidad del aspirante comunicar cualquier variación en su dirección de correo electrónico con relación a la indicada en la citada instancia.

En ambos casos, y salvo la excepcionalidad indicada a continuación, se dará un plazo de veinticuatro horas para que el aspirante acepte o renuncie. Este plazo no será de aplicación cuando la contratación laboral se requiera de manera inmediata por necesidades del Servicio.

En el caso de que se no haya podido localizar al aspirante para presentarle la oferta, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, manteniéndose el aspirante no localizado en la lista de espera y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en situación de "pendiente de llamamiento".

En el caso de que el aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte, pero no presenta la posterior formalización del nombramiento sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos aspirantes que no respondan al teléfono o correo electrónico al llamamiento de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de espera para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el propio aspirante integrado en la lista de espera solicite mediante escrito dirigido al Servicio de Personal ser "excluido provisionalmente", o bien lo solicite tras llamada de oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral, etc.), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, pero en situación de "excluido provisionalmente", si bien no pasará de nuevo a la situación de "pendiente de llamamiento" en la lista de espera y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique, por escrito, al departamento de Personal, que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La documentación justificativa referenciada deberá remitirse a la dirección departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila, en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la comunicación mantenida telefónicamente. En caso de no remitirse la citada documentación justificativa en el plazo indicado, el aspirante pasará al final de la lista.

Durante el período que dure el contratado, el aspirante figurará en la lista de espera en situación de "nombrado/contratado".

El aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de "pendiente de llamamiento".

El aspirante causará baja definitiva en la lista de espera figurando en la misma con la denominación "excluido definitivo" en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito dirigido al departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila.

***NOVENA.** Normas Finales.*

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en la oposición, rigiéndose en lo no previsto en ellas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso 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 normativas que pudieran resultar de aplicación.

***DÉCIMA.** Régimen de Recursos.*

Contra la convocatoria y sus bases, podrá interponerse por los interesados, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante el Ilmo. Presidente de la Diputación Provincial; o en su caso, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ávila, en el plazo de dos meses, de conformidad

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 61

con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa."

A.6.- ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR Y ORGANIZACIÓN: **Convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Vaqueros Tractoristas. APROBACIÓN bases y convocatoria (Expte. 6462/2021. Dictamen 22.11.21).**

Favorable	**Tipo de votación:** Ordinaria. Unanimidad (9)

Conoce la Junta de Gobierno el presente expediente, expresamente la propuesta de la Jefe del Servicio de Recursos Humanos (17.11.21) y el dictamen emitido por la Comisión de Recursos Humanos, Régimen Interior y Organización (22.11.21).

No solicitándose turno de intervención por ninguno de los portavoces, el Presidente somete a votación el citado dictamen y consecuente propuesta de acuerdo. La Junta de Gobierno, por unanimidad de los señores asistentes, nueve votos a favor (5 PP, 2 PSOE, 1 XAV y 1 Mixto-Cs), ningún voto en contra y ninguna abstención, que son los que de derecho componen la misma, adopta el siguiente

ACUERDO

Visto el contenido de las Ofertas de Empleo Público de los años 2018 y 2019 publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, números 246 y 251, de 21 de diciembre de 2018 y 31 de diciembre de 2019, respectivamente, en las que se contempla la provisión, entre otras, de dos plazas de Vaqueros Tractoristas, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, grupo/subgrupo E.

Teniendo en cuenta que los sistemas selectivos habrán de establecerse en las bases de la convocatoria, así como los requisitos que deberán cumplir los candidatos y demás términos que regularán el proceso, con respeto a la legislación vigente, garantizándose los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Considerando que en este procedimiento se ha dado cumplimiento al trámite de negociación con la representación de los empleados públicos previsto en el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en Mesa Conjunta General de Negociación en sesión celebrada en fecha 17 de noviembre de 2021.

Visto el certificado de crédito expedido por la Intervención de fondos, y examinadas las Bases Específicas de la Convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

En su virtud, ratificando la presente propuesta y dictamen (22.11.21), ***se ACUERDA:***

PRIMERO.- ***Aprobar las Bases*** *Generales y Específicas reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de dos plazas de Vaqueros Tractoristas, que se acompañan como anexo al presente acuerdo.*

SEGUNDO.- *Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de dos plazas de Vaqueros Tractoristas, por el sistema de concurso-oposición en turno libre.*

TERCERO.- *Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las Bases Específicas reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín*

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 61

Oficial de Castilla y León, Sede Electrónica y Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Ávila. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO.- *Dar traslado del presente acuerdo al Área de Recursos Humanos, Régimen Interior y Organización y a la Intervención de Fondos.*

ANEXO

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE VAQUERO/A-TRACTORISTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE.

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases y consiguiente convocatoria la provisión de DOS PLAZAS DE VAQUERO/A-TRACTORISTA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, GRUPO/SUBGRUPO E, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Diputación Provincial, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2018 y 2019.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Segunda. Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las presentes bases generales y específicas, teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el I Plan de Igualdad de Género de la Diputación Provincial de Ávila (Boletín Oficial de la Provincia núm. 12 de Ávila de 20 de enero de 2020).

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso 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 normativas de aplicación.

*Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas Bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los **datos de carácter personal**, de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.*

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud prestada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificación por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias,

*del título de **Educación Secundaria Obligatoria o equivalente** y **del permiso de conducir clase B.***

e) No padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de cargo.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

El desempeño de la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 23 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseer al día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza de proceso selectivo.

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 61

Las personas con discapacidad, previa acreditación, podrán solicitar adaptación de tiempo y medios en las pruebas selectivas, si lo hacen constar en la solicitud de participación.

Cuarta. Presentación de instancias.

1. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las instancias para formar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Ávila, y se presentarán en Registro general de la Corporación (Plaza Corral de Campanas, s/n –Ávila-), en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, en el plazo de veinte días hábiles , contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO" (BOE), todo ello sin perjuicio de que puedan presentarse en cualquiera de las formas que habilita el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases se publicarán, asimismo, íntegramente en el BOLETIN DE LA PROVINCIA DE ÁVILA y en el Boletín Oficial de Castilla y León (BOCYL).

Quienes dispongan de algún medio de identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes a través del procedimiento electrónico habilitado en el catálogo de servicios de la Sede Electrónica de la Diputación de Ávila (https://diputacionavila.sedelectronica.es).

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, también serán facilitadas en el Registro General de la Corporación, (Plaza Corral de Campanas, s/n -Ávila) y a través de Internet en la página oficial de la Diputación. (www.diputacionavila.es)

En la instancia deberá cumplimentarse el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien de modo telemático a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente debe disponerse de certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Ávila. De no disponerse de dicho certificado, el aspirante deberá necesariamente marcar como único medio de notificación el realizado en papel al domicilio indicado, así como deberá declarar la veracidad de los datos y documentos aportados.

2. PAGO DE TASAS.

*Los derechos de examen se fijan en **3 euros**, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en la cuenta núm. ES 34 2038 7725 2664 0000 5697 de Bankia. (Tasas aprobadas en el BOP nº 190 de 19 de diciembre de 1998), debiendo acompañar la instancia de la justificación bancaria de haberlos satisfecho, en la que quede constancia del ingreso, figurando los datos de la persona aspirante, y que se unirá a la solicitud.*

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, de la solicitud. Los derechos de examen sólo podrán ser devueltos por anulación de la convocatoria.

Quinta. Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias y documentos, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso, concediendo un plazo de diez días naturales para la presentación de reclamaciones y la subsanación de errores materiales, a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOLETIN DE LA PROVINCIA DE ÁVILA.

Dicha resolución se publicará en el BOLETIN DE LA PROVINCIA DE ÁVILA y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila, indicándose el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

Terminado el plazo de reclamaciones, el órgano competente dictará nueva resolución, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o corrigiéndola si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las reclamaciones.

En esta resolución que será publicada en el BOLETIN DE LA PROVINCIA DE ÁVILA y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila, se determinará la composición del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal de Calificador que será nombrado por el órgano competente, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, debiendo todos ellos poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

***Presidente**: Un funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Ávila.*

***Secretario:** Un funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Ávila, que actuará con voz, pero sin voto.*

Vocales:
Un funcionario de carrera designado a propuesta de la Junta de Castilla y León.
Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 61

representación o por cuenta de nadie.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente en los supuestos de empate.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente o del secretario titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

Los miembros de tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente de la Diputación Provincial, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a la fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del órgano de selección percibirán las "asistencias" que regula el Real Decreto 462/2022, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Séptima. Sistema de Selección.

El procedimiento de selección será la concurso- oposición libre, que constará de dos fases:

PRIMERA FASE. OPOSICIÓN.

De carácter obligatoria y eliminatoria. Consistirá en la realización de dos ejercicios:

1. PRIMER EJERCICIO.

Consistirá en la contestación de un cuestionario de 20 preguntas tipo test sobre el temario presente en dichas bases. La duración máxima de realización de este ejercicio será de 30 minutos. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio.

El número de respuestas alternativas que compondrá el cuestionario, de las cuales solo una de ellas será la correcta, siendo la puntuación de cada pregunta contestada correctamente valorada en positivo, la pregunta no contestada, en blanco o con mas de una opción de respuesta no tendrá valoración y la pregunta contestada erróneamente se penalizará con el equivalente a ¼ del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

Serán eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima que establezca el tribunal, dentro de un rango de entre tres puntos y medio y seis puntos y medios, una vez conocidas las puntuaciones de todas las personas opositoras y antes de conocer su identificación. La puntuación mínima establecida para este ejercicio será publicada de forma independiente antes de la publicación de los resultados del primer ejercicio.

2. SEGUNDO EJERCICIO.

Quienes hayan resultado aprobados en los dos ejercicios anteriores realizarán una prueba de carácter práctico consistente en resolver un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, que versará sobre el temario de la parte específica que consta como anexo en la presente convocatoria. El ejercicio podrá consistir bien en desarrollar una serie de preguntas prácticas y/o bien en la resolución in situ de ciertas cuestiones prácticas y/o manejo de máquinas planteadas en el equipamiento facilitado por la Diputación de Ávila. El Tribunal informará a los aspirantes, con la debida antelación, del formato del supuesto práctico.

La duración máxima de este ejercicio será de 3 horas y para su realización podrá utilizarse, si fuera necesario, equipamiento informático que la Diputación de Ávila pondrá a disposición del opositor. En este ejercicio se valorará la solución final dada al supuesto planteado, así como la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

En función del tipo de ejercicio a desarrollar y en el caso en que así se precisará, finalizada la prueba el Tribunal citará a los opositores señalando día y hora para la lectura del supuesto práctico, pudiendo el Tribunal, una vez concluida la lectura, formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con el supuesto planteado.

Este ejercicio se puntuará hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminado quien no obtenga un mínimo de 5 puntos. El Tribunal valorará cada supuesto entre 0 y 10 puntos, y la puntuación a otorgar será la media de la puntuación asignada por los miembros del Tribunal, eliminándose las puntuaciones más baja y más alta cuando la diferencia entre ellas sea igual o superior a 3 puntos

SEGUNDA FASE. CONCURSO.

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que la hubieran superado, dispondrán de un plazo de diez naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición en el Tablón de Anuncios de la

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 61

Sede electrónica y en la página web de la Diputación Provincial de Ávila, para presentar la documentación necesaria de la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, haciéndose públicas las puntuaciones una vez realizada su valoración. Únicamente se valorarán los méritos obtenidos antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias al presente proceso selectivo.

1) EXPERIENCIA.

-Por servicios prestados en categoría equivalente al puesto a cubrir en Administraciones Públicas o entidades privadas: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos, acumulándose los periodos y despreciándose la fracción resultante inferior al mes.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante nombramientos, contratos laborales, administrativos, certificados de vida laborales de seguridad social, certificaciones de empresa y cualquier otro documento acreditativo que juzgue el Tribunal.

2) FORMACIÓN.

-Por titulaciones superiores a la exigida, como requisito de acceso a la convocatoria: 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.

-Cursos. Solo se tomarán en consideración los cursos realizados en entidad pública o privada de perfeccionamiento profesional que se entiendan directamente relacionados con el puesto de trabajo. Los citados cursos deberán acreditarse documentalmente mediante diploma, título, o certifique que exprese la duración de la acción formativa. La puntuación máxima en el conjunto de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

Los cursos en los que se hace constar el número de horas lectivas se valorarán:
- Hasta 15 horas: 0,05 puntos por curso.
- De 16 a 29 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 30 a 49 horas: 0,15 puntos por curso.
- De 50 a 75 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 76 a 100 horas: 0,25 puntos por curso.
- De 101 a 150 horas: 0,30 puntos por curso.
- De 151 a 250 horas: 0,40 puntos por curso.
- De 251 horas en adelante: 0,50 puntos por curso.

A los cursos en los que no se acredite el número de horas se les asignará la puntuación mínima.

Octava. Nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el proceso selectivo, la calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación de la fase de oposición y la correspondiente fase de concurso, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación: (OP X 0,60) + (CON X 0,40).

Donde OP se conceptúa como la calificación obtenida en la fase de oposición y CON la calificación obtenida en la fase de concurso.

El Tribunal procederá a sumar de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, lo que determinara el orden de puntuación definitivo, declarando aprobado a quien haya obtenido mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el numero de plazas convocadas, y formulará propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes de hayan obtenido las calificaciones más altas.

La calificación final y la propuesta de nombramiento serán hechas públicas en Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación de Ávila.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; si esta no fuera suficiente se considerará, por este orden, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, y si continúa el empate entre aspirantes, y en última instancia, por la calificación obtenida en la fase de concurso.

La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se elevará a la Presidencia de la Diputación Provincial, a los efectos procedentes.

-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, los aspirantes seleccionados deberán presentar el Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial, la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del DNI vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.

b) Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación requerida en la convocatoria.

c) Declaración Jurada del interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Presentación del informe médico que acredite no padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo.

e) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Castilla y León y del resto del ordenamiento jurídico.

Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, o el resultado del reconocimiento médico fuera de "no apto", no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

*Presentada la documentación señalada en el apartado anterior**,** el órgano competente otorgará el nombramiento correspondiente como funcionario de carrera a favor de los aspirantes propuestos, que deberá tomar posesión dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación del nombramiento. Si, sin causa justificada, no tomará posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento*

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 61

efectuado.

Novena. Bolsa de Empleo. Constitución y funcionamiento.

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el Tribunal Calificador procederá a confeccionar una lista de espera para el nombramiento de interinos para plazas como la que es objeto la presente convocatoria, integrada por aquellos aspirantes que no han conseguido plaza convocada, pero han aprobado alguno de los ejercicios de la oposición. Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito a la Diputación de Ávila.

El llamamiento podrá efectuarse para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria, así como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de la plaza, mientras persistan tales circunstancias, así como para cubrir las necesidades de personal que puntualmente puedan originarse en su categoría.

El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según el número de ejercicios superados, y entre aquellos opositores que hubieran superado igual número de ejercicios se tendrá en cuenta la puntuación global definitiva obtenida de la suma de los mismos ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, será criterio para dirimir el desempate en lo establecido en la Base Octava.

La lista de espera será aprobada por Decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dicha lista de espera tendrá validez de cuatro años como máximo, sin perjuicio de que quede automáticamente anulada por la publicación de una nueva lista resultado de convocatoria de procedimiento selectivo que vendría a sustituir a aquella.

A medida que se produzca algunas de las situaciones indicadas en el párrafo segundo de la presente Base, previa solicitud del responsable del Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila avisará a los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de "pendiente de llamamiento" de acuerdo con el siguiente procedimiento:

A) Se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo del que se genera la lista de espera o al número que, posteriormente y mediante escrito registrado y dirigido al Servicio de Personal, haya aportado el interesado.

B) De no lograrse comunicación telefónica con el aspirante o no se tuviera constancia de su número, se lo notificará mediante e-mail al correo electrónico que conste en su instancia de solicitud. En este sentido, será responsabilidad del aspirante comunicar cualquier variación en su dirección de correo electrónico con relación a la indicada en la citada instancia.

En ambos casos, y salvo la excepcionalidad indicada a continuación, se dará un plazo de veinticuatro horas para que el aspirante acepte o renuncie. Este plazo no será de aplicación cuando el nombramiento del funcionario interino se requiera de manera inmediata por necesidad del Servicio.

En el caso de que no se haya podido localizar al aspirante para presentarle la oferta, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, manteniéndose el aspirante no localizado en la lista de espera y en la misma posición que tenia adjudicada originalmente en situación de "pendiente de llamamiento".

En el caso de que el aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte, pero no presenta la posterior formalización del nombramiento sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante el documento justificado pertinente, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos aspirantes que no respondan al teléfono o correo electrónico al llamamiento de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de espera para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el propio aspirante integrado en la lista de espera solicite mediante escrito dirigido al Servicio de Recursos Humanos ser "excluido provisionalmente", o bien lo solicite tras llamada de oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajado en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante justificante médico), continuara en la lista de espera en la misma posición que ocupa inicialmente, pero en situación de "excluido provisionalmente", si bien no pasará de nuevo a la situación de "pendiente de llamamiento" en la lista de espera y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique, por escrito, al departamento de Personal, que esta disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La documentación justificativa referenciada deberá remitirse a la dirección departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila, en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la comunicación mantenida telefónicamente. En caso de no remitirse la citada documentación justificativa en el plazo indicado, el aspirante pasara al final de la lista.

Durante el periodo que dure el nombramiento, el funcionario interino figurará en la lista de espera en situación de "nombrado/contratado".

El aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenia adjudicada originalmente en la situación de "pendiente de llamamiento".

El aspirante causara baja definitiva en la lista de espera figurando en la misma con la denominación "excluido definitivo" en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito dirigido al departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila.

Décima. Normas Finales.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en la opción, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, de

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 61

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I. TEMARIO

MATERIAS COMUNES (5 TEMAS)

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

TEMA 2. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

TEMA 3. El ordenamiento jurídico administrativo. Derechos y obligaciones de las personas ante la actividad de la Administración. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

TEMA 4. El Régimen Local. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. Clases de Entidades Locales. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos.

TEMA 5. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario.

MATERIAS ESPECÍFICAS (10 TEMAS)

TEMA 1. Identificación de razas de mamíferos de interés en ganadería (1): Concepto de especie, raza, variedad, línea, mestizo e híbrido.

TEMA 2. Identificación de razas de mamíferos de interés en ganadería (2): Exterior del animal: Morfología: regiones externas de los animales. Variaciones morfológicas: perfil, peso y proporciones. Aplomos. Actitudes y marchas.

TEMA 3. Alimentación y nutrición animal: Necesidades nutritivas de los animales: mantenimiento, crecimiento, gestación, lactación y producción. Ración: concepto y características. Raciones para rumiantes. Tablas de necesidades y de composición de alimentos. Métodos de cálculo.

TEMA 4. Reproducción animal (1): Anatomía y fisiología del aparato reproductor de mamíferos. Endocrinología de la reproducción. Fases del ciclo reproductivo (ciclo ovárico). Control de la actividad ovárica.

TEMA 5. Reproducción animal (2): Fecundación e implantación. Inseminación artificial. Transferencia de embriones. Gestación: diagnostico de gestación y patologías de la gestación. Parto y puerperio: parto normal y distócico. Diseño de documentación técnica para el control de la reproducción.

TEMA 6. Reproducción animal (3): Índices reproductivos: precocidad, fecundidad, tasa de no retorno a celo, fertilidad, prolificidad, peso al nacimiento, peso al destete y otros. Selección y mejora animal. Métodos. Índices de selección. Heredabilidad. Respuesta a la selección. Sistemas de calificación morfológica y productiva.

TEMA 7. Clasificación de las patologías más comunes que afectan a los animales: Concepto de salud y enfermedad. Enfermedades. Clasificación. Identificación. Enfermedades infecciosas y parasitarias. Epizootias. Zoonosis. Enfermedades del metabolismo y la nutrición. Envenenamientos, intoxicaciones y toxiinfecciones. Signos y síntomas de enfermedades y otras alteraciones. Campaña de saneamiento ganadero. Agrupaciones de defensa sanitaria y calificación sanitaria de las explotaciones ganaderas. Influencia del estado sanitario en la producción.

TEMA 8. Características de los alojamientos ganaderos (1): emplazamientos y orientación: zona geográfica, abastecimientos, infraestructuras, núcleos de población, características constructivas y especie/s de destino. Partes de edificación (cimientos, muros, tabiques y cubiertas) pendiente de la cubierta y materia de cubrición.

TEMA 9. Características de los alojamientos ganaderos (2): Vallados perimetrales. Vados sanitarios: rotiluvios y pediluvios. Instalaciones para aislamiento y cuarentena.: características constructivas e instalaciones según el sistema de explotación. Estabulación fija y libre. Modalidades. Alojamientos para tenerlos. Sala de ordeño. Alojamientos para el ganado vacuno. Legislación ambiental, de bienestar y sanidad animal y de prevención de riesgos laborales.

TEMA 10. Identificación de productos ganaderos: clasificación de productos animales. Parámetros de aptitud cárnica. Velocidad de crecimiento. Índice de conversión. Edad y peso al sacrificio. Rendimiento a la canal. Trazabilidad. Calidad de los productos.

ANEXO
SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS
Modelo de solicitud

DATOS DE LA CONVOCATORIA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA			FECHA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA EN EL BOP
TIPO DE ACCESO			IDIOMA EXTRANJERO (EN SU CASO)
DISCAPACIDAD TIPO	GRADO	ADAPTACIÓN	

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 61

DIPUTACIÓN DE ÁVILA

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

NIF/NIE	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO

DOMICILIO – TIPO VÍA	NOMBRE DE LA VÍA	NÚMERO	PISO	LETRA

LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	PAÍS

TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO

REQUISITOS DE TITULACIÓN/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA

PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	NIVEL ACADÉMICO DEL SOLICITANTE

TITULACIÓN OFICIAL/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

- ☐ Documentación acreditativa del abono de la tasa correspondiente.
- ☐ Copia simple del D.N.I.
- ☐ Copia auténtica de la titulación requerida para ser admitido al presente proceso selectivo.
- ☐ Copia simple de la documentación acreditativa de los méritos que se propongan para su valoración según lo dispuesto.
- ☐ ES34 2038 7725 2664 0000 5697 (BANKIA)

El que suscribe SOLICITA ser admitido a las pruebas reseñadas y DECLARA que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

En_____a_____de_____de_____.

(Firma del aspirante)

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

PROTECCIÓN DE DATOS: Responsable del tratamiento: Diputación Provincial de Ávila. Finalidad: Convocatoria de empleo público. Legitimación: El tratamiento se basa en la existencia de una relación laboral. Destinatarios: Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal. Derechos: Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante Diputación Provincial de Ávila – Plaza Corral de las Campanas, s/n 05001 ÁVILA (Ávila) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la web https://www.diputacionavila.es/rgpd/solicitudes-para-la-modificacion-de-datos.html Información adicional: Al firmar la presente solicitud consiente el tratamiento de sus datos en los términos y condiciones anteriormente expuesto.

A.7.- ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR Y ORGANIZACIÓN: **Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de tres plazas de Vigilantes de Vías y Obras, como funcionarios de carrera, por el sistema de oposición libre, con arreglo a la oferta de empleo público del año 2018 y 2020. APROBACIÓN (Expte. 7642/2021. Dictamen 22.11.21).**

Favorable	**Tipo de votación:** Ordinaria.

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 61

	Unanimidad (9)

Conoce la Junta de Gobierno el presente expediente, expresamente la propuesta de la Jefe del Servicio de Recursos Humanos (17.11.21) y el dictamen emitido por la Comisión Recursos Humanos, Régimen Interior y Organización (22.11.21).

No solicitándose turno de intervención por ninguno de los portavoces, el Presidente somete a votación el citado dictamen y consecuente propuesta de acuerdo. La Junta de Gobierno, por unanimidad de los señores asistentes, nueve votos a favor (5 PP, 2 PSOE, 1 XAV y 1 Mixto-Cs), ningún voto en contra y ninguna abstención, que son los que de derecho componen la misma, adopta el siguiente

ACUERDO

A la vista del contenido de las Ofertas de Empleo Público de los años año 2018 y 2020, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, números 246 y 251, de 21 de diciembre de 2018 y 30 de diciembre de 2020, respectivamente, en las que se contempla la provisión, entre otras, de tres plazas de Vigilantes de Vías y Obras, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, grupo/subgrupo C2.

Habiéndose determinado que los sistemas selectivos habrán de establecerse en las bases de la convocatoria, así como los requisitos que deberán cumplir los candidatos y demás términos que regularán el proceso, con respeto a la legislación vigente, garantizándose los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Considerando que en este procedimiento se ha dado cumplimiento al trámite de negociación con la representación de los empleados públicos previsto en el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en Mesa Conjunta General de Negociación en sesión celebrada en fecha 17 de noviembre de 2021.

Visto el certificado de crédito expedido por la Intervención de fondos, y examinadas las Bases Específicas de la Convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

En su virtud, ratificando la presente propuesta y dictamen (22.11.21), ***se ACUERDA:***

PRIMERO.- ***Aprobar las Bases Generales y Específicas*** *reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad tres plazas de Vigilantes de Vías y Obras, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, grupo/subgrupo C2., las que se acompañan como anexo al presente acuerdo.*

SEGUNDO.- ***Convocar*** *las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de tres Vigilantes de Vías y Obras, por el sistema de oposición en turno libre.*

TERCERO.- ***Publicar la convocatoria****, juntamente con el texto íntegro de las Bases Específicas reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Castilla y León, Sede Electrónica y Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Ávila. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.*

CUARTO.- *Dar traslado del presente acuerdo a las Áreas de Recursos Humanos, Régimen Interior y Organización y Vías y Obras e igualmente a la Intervención de Fondos.*

ANEXO

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE VIGILANTE VÍAS Y OBRAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 61

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases y consiguiente convocatoria la provisión de TRES PLAZAS DE VIGILANTE DE VÍAS Y OBRAS, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO/SUBGRUPO C2, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Diputación Provincial, correspondiendo una a la Oferta de Empleo Público del año 2018 y dos a la Oferta de Empleo Público de 2020.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición libre.

Segunda. Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las presentes bases generales y específicas, teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre así como ***el I Plan de Igualdad de Género de la Diputación Provincial de Ávila*** *(Boletín Oficial de la Provincia núm. 12 de Ávila de 20 de enero de 2020).*

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso 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 normativas de aplicación.

Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas Bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los ***datos de carácter personal****, de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.*

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud prestada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificación por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la siguiente titulación: Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP I o equivalente. Además del permiso de conducir clase B.
En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial en el plazo en que acabe el plazo de presentación de instancias.

e) No padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de cargo.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

El desempeño de la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 23 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseer al día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza de proceso selectivo.

Las personas con discapacidad, previa acreditación, podrán solicitar adaptación de tiempo y medios en las pruebas selectivas, si lo hacen constar en la solicitud de participación.

Cuarta. Presentación de Instancias.

1. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las instancias para formar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Ávila, y se presentarán en Registro general de la Corporación (Plaza Corral de Campanas, s/n –Ávila-), en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO" (BOE), todo ello sin perjuicio de que puedan presentarse en cualquiera de las formas que habilita el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases se publicarán, asimismo, íntegramente en el BOLETIN DE LA PROVINCIA DE ÁVILA y en el Boletín Oficial de Castilla y León (BOCYL).

Quienes dispongan de algún medio de identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes a través del

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 61

procedimiento electrónico habilitado en el catálogo de servicios de la Sede Electrónica de la Diputación de Ávila (https://diputacionavila.sedelectronica.es).

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, también serán facilitadas en el Registro General de la Corporación, (Plaza Corral de Campanas, s/n -Ávila) y a través de Internet en la página oficial de la Diputación. (www.diputacionavila.es)

En la instancia deberá cumplimentarse el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien de modo telemático a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente debe disponerse de certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Ávila. De no disponerse de dicho certificado, el aspirante deberá necesariamente marcar como único medio de notificación el realizado en papel al domicilio indicado, así como deberá declarar la veracidad de los datos y documentos aportados.

2. PAGO DE TASAS.

*Los derechos de examen se fijan en **6 euros**, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en la cuenta núm. ES 34 2038 7725 2664 0000 5697 de Bankia. (Tasas aprobadas en el BOP nº 190 de 19 de diciembre de 1998), debiendo acompañar la instancia de la justificación bancaria de haberlos satisfecho, en la que quede constancia del ingreso, figurando los datos de la persona aspirante, y que se unirá a la solicitud.*

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, de la solicitud. Los derechos de examen sólo podrán ser devueltos por anulación de la convocatoria.

Quinta. Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias y documentos, el órgano competente dictara resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas exclusión en cada caso, concediendo un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y la subsanación de errores materiales, a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN DE LA PROVINCIA DE ÁVILA.

Dicha resolución se publicará en el BOLETÍN DE LA PROVINCIA DE ÁVILA y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación de Ávila, indicándose el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

Terminado el plazo de reclamaciones, el órgano competente dictará nueva resolución, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o corrigiéndola si hubiera existido modificaciones como consecuencia de las reclamaciones.

En esta resolución que será publicada en el BOLETÍN DE LA PROVINCIA DE ÁVILA y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación de Ávila, se determinará la composición del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador que será nombrado por el órgano competente, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, debiendo todos ellos poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

***Presidente:** Un funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Ávila.*

***Secretario**: Un funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Ávila, que actuara con voz, pero sin voto.*

Vocales:
Un funcionario de carrera designado a propuesta de la Junta de Castilla y León.
Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación.

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

El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o suplentes. Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente o del secretario titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente de la Diputación Provincial, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 61

artículo 24 de la misma ley.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores colaboran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del órgano de selección percibirán las "asistencias" que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. Sistema de Selección.

El procedimiento de selección será la oposición libre que constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos aspirantes que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra "V", según la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaria de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 153, de 28 de junio de 2021).

Se consideran y, en su caso, se establecerán para las personas con discapacidad, que así lo hayan requerido en su solicitud de participación las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

La Diputación Provincial de Ávila, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, se pondrá en contacto con los aspirantes con discapacidad, siempre y cuando figuren los datos telefónicos y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar la información que estime pertinente sobre los extremos marcados en el apartado c) de la instancia, pudiendo, si lo estima necesario, solicitar la colaboración, y en su casa, informe de otros organismos.

A la vista de las solicitudes y de lo informado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, el Tribunal Calificador otorgará las adaptaciones de tiempo y medio, siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio o prueba a realizar.

Excepcionalmente, además los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán realizar una prueba eliminatoria de conocimiento y comprensión del idioma español, que se calificara como apto o no apto.

1. PRIMER EJERCICIO.

Consistirá en la contestación de un cuestionario de 20 preguntas tipo test sobre el temario presente en dichas bases. La duración máxima de realización de este ejercicio será de 30 minutos. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio.

El número de respuestas alternativas que compondrá el cuestionario, de las cuales solo una de ellas será la correcta, siendo la puntuación de cada pregunta contestada correctamente valorada en positivo, la pregunta no contestada, en blanco o con mas de una opción de respuesta no tendrá valoración y la pregunta contestada erróneamente se penalizará con el equivalente a ¼ del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

Serán eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima que establezca el tribunal, dentro de un rango de entre tres puntos y medio y seis puntos y medios, una vez conocidas las puntuaciones de todas las personas opositoras y antes de conocer su identificación. La puntuación mínima establecida para este ejercicio será publicada de forma independiente antes de la publicación de los resultados del primer ejercicio.

2. SEGUNDO EJERCICIO.

Quienes hayan resultado aprobados en el primer ejercicio realizarán un ejercicio consistente en la contestación por escrito de dos temas del temario de la convocatoria, elegidos al azar por el tribunal, solo de la parte específica del temario que figura en dichas Bases. El tiempo de duración del examen será como máximo de 2 horas y 30 minutos.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos específicos del tema a desarrollar, la formación general en la especialidad, la claridad y el orden de ideas, la calidad de la expresión escrita y la precisión y rigor técnico en la exposición.

Finalizada la prueba, el Tribunal citará a los opositores, señalando día y hora para la lectura del ejercicio teórico. Finalizada la lectura del primer tema o transcurridos diez minutos de la exposición, el Tribunal podrá decidir que el opositor ponga fin a la misma por estimar su actuación notoriamente insuficiente. Concluida la lectura el Tribunal podrá formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con las materias expuestas durante un plazo máximo de diez minutos.

La puntuación de reste ejercicio será de 10 puntos, resultando eliminados quienes no obtengan una calificación mínima de 5 puntos. El Tribunal valorará cada tema entre 0 y 10 puntos, la puntuación a otorgar será la media de la puntuación asignada por los miembros del Tribunal. Quedará eliminado quien no obtenga una puntuación mínima de 4 puntos en cada tema.

3. TERCER EJERCICIO.

Quienes hayan resultado aprobados en los dos ejercicios anteriores realizarán una prueba de carácter práctico consistente en resolver un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, que versará sobre el temario de la parte específica de la presente convocatoria. El ejercicio podrá consistir bien en desarrollar una serie de preguntas prácticas y/o bien en la resolución in situ de ciertas cuestiones prácticas planteadas. El Tribunal informará a los

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 61

aspirantes, con la debida antelación, del formato del supuesto práctico.

La duración máxima de este ejercicio será de 2 horas y para su realización podrá utilizarse, si fuera necesario, equipamiento que la Diputación de Ávila pondrá a disposición del opositor. En este ejercicio se valorará la solución final dada al supuesto planteado, así como la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

En función del tipo de ejercicio a desarrollar y en el caso en que así se precisará, finalizada la prueba el Tribunal citará a los opositores señalando día y hora para la lectura del supuesto práctico, pudiendo el Tribunal, una vez concluida la lectura, formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con el supuesto planteado.

Este ejercicio se puntuará hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminado quien no obtenga un mínimo de 5 puntos. El Tribunal valorará el supuesto entre 0 y 10 puntos, y la puntuación a otorgar será la media de la puntuación asignada por los miembros del Tribunal.

Octava. Nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal procederá a sumar de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, lo que determinará el orden de puntuación definitivo, declarando aprobado a quien haya obtenido mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el número de plazas convocadas, y formulará propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido las calificaciones más altas.

La calificación final y la propuesta de nombramiento serán hechas públicas en Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación de Ávila.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; si esta no fuera suficiente se considerará, por este orden, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, y si continua el empate entre aspirantes, y en última instancia, de acuerdo con el orden de actuación de los aspirantes admitirlos efectuado por orden alfabético de apellidos, iniciando por la letra "V", según la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 153, de 28 de junio de 2021).

La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se elevará a la Presidencia de la Diputación Provincial, a los efectos procedentes.

*-**PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.***

En el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, los aspirantes seleccionados deberán presentar el Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial, la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del DNI vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.

b) Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación requerida en la convocatoria.

c) Declaración Jurada del interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Presentación del informe médico que acredite no padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo.

e) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Castilla y León y del resto del ordenamiento jurídico.

Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, o el resultado del reconocimiento medico fuera de "no apto", no podrá ser nombrado y quedaran anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Presentada la documentación señalada en el apartado anterior, el órgano competente otorgará el nombramiento correspondiente como funcionario de carrera a favor de los aspirantes propuestos, que deberá tomar posesión dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación del nombramiento. Si, sin causa justificada, no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado.

Novena. Bolsa de empleo. Constitución y funcionamiento.

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el Tribunal Calificador procederá a confeccionar una lista de espera para el nombramiento de interinos para plazas como la que es objeto la presente convocatoria, integrada por aquellos aspirantes que no han conseguido plaza convocada, pero han aprobado alguno de los ejercicios de la oposición. Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito a la Diputación Provincial de Ávila.

El llamamiento podrá efectuarse para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria, así como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de la plaza, mientras persistan tales circunstancias, así como para cubrir las necesidades de personal que puntualmente pueden originarse en su categoría.

El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según el número de ejercicios superados, y entre aquellos opositores que hubieran superado igual número de ejercicios se tendrá en cuenta la puntuación global definitiva obtenida de la suma de los mismos ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, será criterio para dirimir el desempate el establecido en la Base Octava.

La lista de espera será aprobada por Decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial y en Boletín Oficial de la Provincia.

Dicha lista de espera tendrá validez de cuatro años como máximo, sin perjuicio de que quede automáticamente

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 61

anulada por la publicación de una nueva lista resultado de convocatoria de procedimiento selectivo que vendría a sustituir a aquella.

A medida que se produzcan algunas de las situaciones indicadas en el párrafo segundo de la presente Base, previa solicitud del responsable del Servicio conforme del Diputado del Área correspondiente, el Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila avisará a los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de "pendiente de llamamiento" de acuerdo con el siguiente procedimiento:
a) Se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo del que se genera la lista de espera o al número que, posteriormente y mediante escrito registrado y dirigido al Servicio de Personal, haya aportado el interesado.
b) De no lograrse comunicación telefónica con el aspirante o no se tuviera constancia de su número, se le notificará mediante e-mail al correo electrónico que conste en su instancia de solicitud. En este sentido, será responsabilidad del aspirante comunicar cualquier variación en su dirección de correo electrónico con relación a la indicada en la citada instancia.

En ambos casos, y salvo la excepcionalidad indicada a continuación, se dará un plazo de veinticuatro horas para que el aspirante acepte o renuncie. Este plazo no será de aplicación cuando el nombramiento del funcionario interino se requiera de manera inmediata por necesidades del Servicio.

En el caso de que se no haya podido localizar al aspirante para presentarle la oferta, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, manteniéndose el aspirante no localizado en la lista de espera y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en situación de "pendiente de llamamiento".

En el caso de que el aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte, pero no presenta la posterior formalización del nombramiento sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos aspirantes que no respondan al teléfono o correo electrónico al llamamiento de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de espera para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el propio aspirante integrado en la lista de espera solicite mediante escrito dirigido al Servicio de Recursos Humanos ser "excluido provisionalmente", o bien lo solicite tras llamada de oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral, etc.), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, pero en situación de "excluido provisionalmente", si bien no pasará de nuevo a la situación de "pendiente de llamamiento" en la lista de espera y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique, por escrito, al departamento de Personal, que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La documentación justificativa referenciada deberá remitirse a la dirección departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila, en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la comunicación mantenida telefónicamente. En caso de no remitirse la citada documentación justificativa en el plazo indicado, el aspirante pasará al final de la lista.

Durante el período que dure el nombramiento, el funcionario interino figurará en la lista de espera en situación de "nombrado/contratado".

El aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de "pendiente de llamamiento".

El aspirante causará baja definitiva en la lista de espera figurando en la misma con la denominación "excluido definitivo" en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito dirigido al departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila.

Décima. Normas Finales.
Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en la oposición, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

ANEXO I. TEMARIO

MATERIAS COMUNES (Temas)

TEMA 1*. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.*

TEMA 2. *Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados internacionales*

TEMA 3. *La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.*

TEMA 4. *El ordenamiento jurídico administrativo. Derechos y obligaciones de las personas ante la actividad de la Administración. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.*

TEMA 5. *El acto administrativo. Concepto. Elementos y clases. La motivación y la forma. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. El registro de entrada y salida de documentos*

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 61

TEMA 6. *El procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.*

TEMA 7. *El Régimen Local. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. Clases de Entidades Locales. Las fuentes del derecho local. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico*

TEMA 8. *Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario.*

MATERIAS ESPECÍFICAS (20 Temas)

TEMA 1*. La carretera: clasificación. Definición de las partes fundamentales. Zonas de protección de la carretera. Elementos funcionales de la carretera.*

TEMA 2. *La Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de Carreteras.*

TEMA 3*. La Ley 10/2008, de 9 de diciembre, de Carreteras de Castilla y León.*

TEMA 4. *Real Decreto 1812/1994, de 2 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Carreteras.*

TEMA 5*. Nociones básicas de albañilería. Nociones básicas de carpintería. Nociones básicas de fontanería. Nociones básicas de electricidad. Construcción. Nociones básicas sobre la maquinaria especifica de Obras Públicas.*

TEMA 6*. Aritmética. Operaciones elementales. Sistemas de medida. Nociones básicas sobre líneas y ángulos. Figuras planas. Áreas: triángulos, cuadriláteros, polígonos regulares, círculos, sector y segmentos circulares. Planos y escalas. Volúmenes: primas, pirámides, conos, cilindros y esferas.*

TEMA 7. *Escalas: numéricas y gráficas. Interpretación de planos y mapas de nivel básico. Croquis, confección y acotado. Geometría de la carretera: perfil transversal, perfil longitudinal, rasante. Selecciones tipo, sus partes.*

TEMA 8*. Maquinaria, utensilios y herramientas utilizados para la limpieza de vías públicas. Equipos maquinaria y herramientas utilizados para la reparación de los firmes y pavimentos de las vías públicas de Ávila.*

TEMA 9*. Movimiento de tierras. El desmonte, el terraplén y el pedraplén. Conocimientos básicos sobre la ejecución. Equipos de maquinaria.*

TEMA 10*. Obras de fábrica. Conocimiento de sus distintas clases. Partes de las mismas.*

TEMA 11*. Seguridad vial: señalización, balizamiento y defensas. Señalización de obras: señalización horizontal y vertical en carreteras. Señalización de obra. Colocación. Barreras de seguridad. Tipos de señales.*

TEMA 12. *Materiales más comunes en la construcción y conservación de carreteras (1): Áridos: clasificación. Denominaciones más usuales. Características. Su empleo. Conglomerantes y aglomerantes: características. Su empleo. El hormigón. Definición. Precauciones generales en su fabricación, transporte y puesta en obra y curado.*

TEMA 13*. Materiales más comunes en la construcción y conservación de carreteras (2): Mezclas bituminosas: clases. Características. Precauciones generales en su fabricación, transportes, puesta en obra y curado.*

TEMA 14. *Nociones sobre prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones de los trabajadores en esta materia. Prevención de riesgos laborales y disposiciones en materia de seguridad en obras, lugares de trabajo y de las herramientas. Señalización de seguridad y Riesgos específicos.*

TEMA 15*. Infracciones y sanciones (1): tipificación. Responsables. Sanciones. Competencias. Prescripción. Obligaciones de restitución.*

TEMA 16*. Infracciones y sanciones (2): vía administrativa de apremio. Reparación de daños. Infracciones en el dominio público. Multas coercitivas. Delito o falta.*

TEMA 17. *Explotación: concepto. Modos de explotación de las carreteras. Competencias. Normas e instrucciones técnicas. Facultades inspectoras en supuestos de explotación indirecta. Gestión indirecta. Remisión de otras normas.*

TEMA 18*. Financiación: de la red de carreteras del Estado. Colaboración de otras Administraciones Públicas. Convenios de colaboración. Colaboración de los particulares. Contribuciones especiales.*

TEMA 19. *Procedimiento de autorizaciones y licencias de obras que puedan afectar, por su proximidad, a las vías de titularidad provincial.*

TEMA 20*. Tipología de accesos a carreteras provinciales, Instrucción CE- 1/2005 de tramitación de expedientes de obras contiguas a la carretera.*

ANEXO
SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS
Modelo de solicitud

DATOS DE LA CONVOCATORIA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA		FECHA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA EN EL BOP
TIPO DE ACCESO		**IDIOMA EXTRANJERO (EN SU CASO)**
DISCAPACIDAD TIPO	**GRADO**	**ADAPTACIÓN**

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 61

DIPUTACIÓN DE ÁVILA

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

NIF/NIE	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO

DOMICILIO – TIPO VÍA	NOMBRE DE LA VÍA	NÚMERO	PISO	LETRA

LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	PAÍS

TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO

REQUISITOS DE TITULACIÓN/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA

PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	NIVEL ACADÉMICO DEL SOLICITANTE

TITULACIÓN OFICIAL/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

- ☐ Documentación acreditativa del abono de la tasa correspondiente.
- ☐ Copia simple del D.N.I.
- ☐ Copia auténtica de la titulación requerida para ser admitido al presente proceso selectivo.
- ☐ Copia simple de la documentación acreditativa de los méritos que se propongan para su valoración según lo dispuesto.
- ☐ ES34 2038 7725 2664 0000 5697 (BANKIA)

El que suscribe SOLICITA ser admitido a las pruebas reseñadas y DECLARA que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

En_____a_____de_____de_____.

(Firma del aspirante)

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

PROTECCIÓN DE DATOS: Responsable del tratamiento: Diputación Provincial de Ávila. Finalidad: Convocatoria de empleo público. Legitimación: El tratamiento se basa en la existencia de una relación laboral. Destinatarios: Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal. Derechos: Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante Diputación Provincial de Ávila – Plaza Corral de las Campanas, s/n 05001 ÁVILA (Ávila) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la web https://www.diputacionavila.es/rgpd/solicitudes-para-la-modificacion-de-datos.html Información adicional: Al firmar la presente solicitud consiente el tratamiento de sus datos en los términos y condiciones anteriormente expuesto.

A.8.- ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR Y ORGANIZACIÓN: **Solicitud prolongación en el servicio activo del funcionario D. Juan José Encinar Herrero. APROBACIÓN (Expte. 7312/2021. Dictamen 22.11.21. Propuesta 22.11.21).**

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 43 de 61

Favorable	**Tipo de votación:** Ordinaria. Unanimidad (9)

La Presidencia da cuenta del presente expediente, expresamente de la solicitud de autorización para la prórroga (1ª) en el servicio activo del funcionario D. Juan José Encinar Herrero, del informe-propuesta de acuerdo de la Jefe del Servicio de Recursos Humanos (27.10.21) y del Dictamen emitido por la Comisión Informativa de Recursos Humanos (22.11.21). La Junta de Gobierno, por unanimidad de los señores asistentes, nueve votos a favor (5 PP, 2 PSOE, 1 XAV 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 solicitud de **D. JUAN JOSÉ ENCINAR HERRERO**, D.N.I. ***35.28**, funcionario de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Ávila, con cargo de Jefe del Servicio del Boletín Oficial de la Provincia, y Registro de Entrada núm. 2021-E-RC-7034, de fecha 21 de octubre de 2021, en la que manifiesta que, estando próximo el cumplimiento de la edad reglamentaria de sesenta y cinco años para la jubilación forzosa de los funcionarios públicos, y previos los trámites oportunos, se le conceda la prórroga en el servicio activo durante un año, hasta el 25 de Enero de 2022, fecha en la que cumpliría sesenta y seis años de edad.

Vistos los antecedentes y fundamentos jurídicos señalados en el Informe de Recursos Humanos (27.10.21), que se reproducen a continuación:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- *De los datos obrantes en la Plantilla de Personal de la Excma. Diputación Provincial de Ávila correspondiente al año 2021, consta únicamente, la existencia de cuatro funcionarios de carrera, con plaza en propiedad, pertenecientes a la Escala de Administración General, subescala Técnica, los cuales se encuentran adscritos a los Servicios de Secretaría General, Contratación, Recursos Humanos y al Organismo Autónomo de Recaudación. Por otro lado, constan tres funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala Técnica Superior destinados a los Servicios de Desarrollo Rural, Cultura y Asistencia a Municipios. A dichos empleados públicos, habrían de sumarse, tres trabajadores, todos ellos, con la categoría de funcionarios interinos, adscritos dos, a los servicios de asesoría jurídica de la Diputación Provincial de Ávila, y uno, al área de Cooperación Económica Local. Por otro lado, respecto a los funcionarios pertenecientes a la Escala Técnico, subescala de Gestión, a la que pertenece el interesado, sólo consta la existencia de cuatro funcionarios de carrera.*

SEGUNDO.-*. Del punto anterior, se evidencia una manifiesta carencia de funcionarios pertenecientes a las subescalas superiores tanto de la Escala de Administración General como de Administración Especial, así como de la subescala de Gestión o Técnica Media, lo que hace especialmente dificultoso la sustitución del interesado en el actual puesto del que es titular, máxime en el puesto que ocupa, Jefe de Servicio.*

TERCERO.- *De las Ofertas de Empleo Público vigentes, aprobadas por la Excma. Diputación Provincial de Ávila, consta la inclusión de seis plazas de Técnico de Administración General, como personal funcionario de carrera (OEP 2017, OEP 2018, y OEP 2020) estando aún pendiente de ejecución, la práctica totalidad de las plazas convocadas, y habiéndose cubierto solamente las dos previstas en la Oferta de Empleo Público del año 2017.*
A los anteriores antecedentes de hecho, le corresponden los siguientes,

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- *Corresponde al Ilmo. Presidente de la Diputación Provincial de Ávila la resolución de la presente solicitud, en virtud de lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y demás normativa supletoria de aplicación en materia de régimen local, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

SEGUNDO.- *El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto*

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 61

Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, establece en el artículo 67.3 que la jubilación forzosa de los funcionarios públicos se declarará de oficio al cumplir los sesenta y cinco años de edad, sin perjuicio de que en los términos de las Leyes de Función Pública que se dicten en el desarrollo del Estatuto, se pueda solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumpla setenta años de edad, debiendo la Administración Pública competente resolver de forma motivada la aceptación o denegación de dicha prolongación.
En igual sentido, los artículos 138 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, determinan, que la jubilación se acordará al cumplimiento de la edad legalmente fijada y su declaración conlleva la pérdida de la relación de servicio con la Administración Local correspondiente, sin perjuicio de los supuestos de funcionarios que tengan normas específicas de aplicación para la jubilación.

TERCERO.- *Por su parte, el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, no establece ninguna edad de jubilación para los funcionarios públicos, si bien regula las condiciones y requisitos legales para el inicio de la prestación por jubilación en el artículo 205.1 a), disposición de aplicación paulatina en cuanto a la edad de jubilación ordinaria y los años de cotización requeridos, en los términos establecidos en las Disposiciones Transitorias séptima y octava de la misma Ley, siendo éstos con carácter general los siguientes:*
a. Haber cumplido 67 años de edad, o 65 años cuando se acrediten 38 años y 6 meses de cotización, sin que se tenga en cuenta la parte proporcional a las pagas extraordinarias.
b. Tener cubierto un periodo mínimo de cotización de 15 años, de los cuales al menos 2 deberán estar comprendidos dentro de los 15 años inmediatamente anteriores al momento de causar el derecho, no teniéndose en cuenta la parte proporcional correspondiente a las pagas extraordinarias.

CUARTO.- *De conformidad a lo señalado en la Resolución de 31 de diciembre de 1996, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la se dictaban normas complementarias de procedimiento para la aplicación de la prolongación de la permanencia en el servicio activo de los funcionarios públicos en el ámbito de la Administración General del Estado, aplicable a los funcionarios de Administración Local a tenor del citado Real Decreto 781/1986, se establece, como límite máximo de edad para la prolongación de servicio activo, el cumplimiento de 70 años, en concordancia con lo señalado en el apartado segundo del artículo 67.3 del texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, momento en el que la jubilación forzosa, será automática (STS 448/2016, Sala de lo Contencioso, de 8 de febrero de 2016).*

QUINTO.- *Que de conformidad con la DA 7ª de la Ley 13/1996, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, la solicitud de permanencia en el servicio activo, deberá realizarse con una antelación mínima de dos meses a la fecha en que se produzca la edad de jubilación.*

SEXTO.- *Descendiendo al supuesto de prolongación de servicio activo planteado y considerando que si bien, la prolongación de la permanencia en tal situación administrativa, una vez alcanzada la edad legalmente establecida de sesenta y cinco años para la jubilación forzosa, "es un derecho subjetivo condicionado a que las necesidades organizativas de la Administración hagan posible su ejercicio; pero recayendo "sobre dicha Administración la carga de justificar las necesidades organizativas que deben determinar la concesión o denegación de la prolongación. (STS 1123/2016, Sala de lo Contencioso-Administrativo, de 17 de marzo), no tratándose por tanto de un derecho adquirido por la mera facultad de solicitar su prórroga, se permite constatar lo siguiente:*

1º.- *Que D. Juan José Encinar Herrero, se encuentra en perfectas condiciones funcionales para continuar desempeñando su puesto de trabajo de Jefe de Servicio del Boletín Oficial de la Provincia, como funcionario de carrera.*

2º.- *Que existen graves deficiencias de efectivos en la plantilla de personal técnico en la Diputación Provincial, resultando conveniente y necesario para el normal funcionamiento del Servicio contar con el desempeño del funcionario en su actual puesto, hasta que puedan sacarse las plazas a colación.*

En virtud de cuanto antecede, la Junta de Gobierno, ratificando el informe-propuesta emitido por la Jefe del Servicio de Recursos Humanos (27.10.21), y el dictamen –en el mismo sentido- de la Comisión Informativa de Recursos Humanos (22.11.21), **ACUERDA:**

PRIMERO.- ***ESTIMAR*** *la solicitud presentada por* ***D. JUAN JOSÉ ENCINAR HERRERO****, con D.N.I. ***35.28**, funcionario de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Ávila, con cargo de Jefe del Servicio de Boletín Oficial de la Provincia, de prolongación de permanencia en el servicio activo, al concurrir en el interesado el cumplimiento de la capacidad funcional necesaria para ejercer su profesión y para el desempeño de las*

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 45 de 61

tareas del puesto de trabajo que realiza, manteniendo durante dicho plazo las condiciones retributivas de que venía disfrutando.

SEGUNDO.- *La prolongación de la permanencia en el servicio activo surtirá efectos desde el día 25 de Enero de 2021, y se podrá mantener hasta el 25 de Enero de 2023, fecha en la que el interesado cumpliría 66 años de edad, pudiendo poner fin a la misma en cualquier fecha anterior que lo solicite.*

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

CUARTO.- *Notificar al interesado el presente acuerdo conforme a los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

A.9.- ÁREA DE ECONOMIA Y HACIENDA (APEA): **Convenio entre la Confederación Abulense de Empresarios y la Diputación Provincial de Ávila. Justificación gasto periodo 01.07.20 y 30.06.21. APROBACIÓN y abono de la cantidad correspondiente a la Confederación Abulense de Empresarios (Expte. 7374/2018. Propuesta 23.11.21).**

Favorable	**Tipo de votación:** Ordinaria. Unanimidad (9)

La Presidencia da cuenta del presente expediente, expresamente de la propuesta de la Directora de A.P.E.A. (23.11.21). La Junta de Gobierno, por unanimidad de los señores asistentes, nueve votos a favor (5 PP, 2 PSOE, 1 XAV y 1 Cs), ningún voto en contra y ninguna abstención, que son los que de derecho componen la misma, adopta el siguiente

ACUERDO

A la vista del *Convenio entre la confederación Abulense de Empresarios y la Diputación Provincial de Ávila por el que se canaliza una subvención nominativa para el desarrollo y ejecución del proyecto, dentro de la iniciativa tracción Ávila, que emana de la estrategia por la industria y el empleo Ávila 2020.*

Visto, asimismo, el acuerdo adoptado en sesión plenaria (27.12.2018) por el que se determinó la aprobación del citado Convenio.

Ejecutadas la fiscalización y control técnico y económico de la justificación de gasto en ejecución de dicho Convenio.

En su virtud, conocida la fiscalización –favorable- de la Intervención de Fondos (10.11.21) y ratificando la citada propuesta (23.11.21), ***se ACUERDA:***

PRIMERO.- ***Aprobar la justificación*** *del gasto correspondiente al periodo comprendido entre 01/07/2020 y el 30/06/2021, por importe de 231.423,88 euros.*

SEGUNDO.- *Habiéndose ejecutado por esta Diputación los anticipos de 250.000 euros (2018) y 210.939,10 euros (2019) y el abono de 150.000 euros (2020),* ***aprobar el gasto y ordenar el pago*** *a la* ***Confederación Abulense de Empresarios*** *de la cantidad de* ***150.000 euros,*** *ello con cargo a la partida presupuestaria 4200-48901 del presente ejercicio presupuestario, 2021.*

TERCERO.- *Dar traslado del presente acuerdo al Área de AAEE, Energía y Turismo y a la*

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 61

Intervención de Fondos.

CUARTO.- *Notificar al interesado el presente acuerdo conforme a los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

A.10.- ÁREA DE CULTURA, PATRIMONIO, JUVENTUD Y DEPORTE: **Programa Naturávila 2021. APROBACIÓN (Expte. 6503/2021. Dictamen 22.11.21).**

Favorable	**Tipo de votación:** Ordinaria. Unanimidad (9)

La Presidencia da cuenta del presente expediente, expresamente de la propuesta (conformada por el Diputado del Área) de la Jefe del Servicio (27.10.21) y del dictamen emitido por la Comisión Informativa de Cultura, Patrimonio, Juventud y Deporte (22.11.21). La Junta de Gobierno, por unanimidad de los señores asistentes, nueve votos a favor (5 PP, 2 PSOE, 1 XAV 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 contenido del "Programa Naturávila 2021", cuyo texto –íntegro- se incluye como anexo, e igualmente la retención de crédito nº 2.2021.1.15503 por 84.500 euros consignada en la partida presupuestaria nº 3410/22715 del presupuesto de gastos de 2021 y la retención de crédito en presupuestos posteriores nº 2.2021.8.00067 por 300.000 *euros*, de la partida presupuestaria 3410/22715 del presupuesto de gastos de 2022.

En su virtud, conocida la fiscalización –favorable- de la Intervención de Fondos (29.10.21), y ratificando la propuesta (27.10.21) y dictamen (22.11.21) citados, ***se ACUERDA:***

PRIMERO.- *Aprobar el Programa Naturávila 2021.*

SEGUNDO.- *Aprobar los modelos de Anexos I y II para acogerse a esta convocatoria tal y como consta en las bases de la misma.*

TERCERO.- *Aprobar el gasto de 384.500 euros (RC nº 2.2021.1.15503 por 84.500 euros y RC nº 2.2021.8.00067 (300.000,00 euros) con cargo a la partida 3410/22715.*

CUARTO.- *Se procederá a la inclusión de la presente convocatoria en la Sede Electrónica de la Diputación de Ávila, a través de su Catálogo de Procedimientos, así como la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.*

ANEXO

PROGRAMA NATURÁVILA2021-2022

Como en años anteriores, la Diputación desea poner las instalaciones de Naturávila a disposición de los escolares para que realicen en ellas actividades lúdicas, recreativas, deportivas y culturales. Los escolares de la Provincia participarán en estas actividades de noviembre de 2021 a junio de 2022 y los de Ávila capital de octubre a diciembre de 2022, convocándose inicialmente las plazas destinadas a los primeros.

Las bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y en la Sede Electrónica de la Diputación de Ávila.

El programa se efectuará con cargo a la Partida presupuestaria 3410/22715 del presupuesto de gasto de esta Diputación del ejercicio de 2021 y 2022.

Escolares a los que va dirigido:

Escolares matriculados en 4º,5º y 6º de Primaria y en 1º y 2º de Secundaria de centros escolares de la Provincia.

En ningún caso podrán acudir al mismo tiempo escolares de Primaria y Secundaria.

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 47 de 61

Desarrollo de la actividad:

· Estancia de lunes a viernes.

· Incorporación a Naturávila: los lunes en torno a las 11,00 horas.

· Salida de las instalaciones: viernes a las 16,00 horas.

· Alojamiento:

· Albergue Juvenil Naturávila con una disponibilidad del 50% de plazas para alumnas y 50%para alumnos. Esto supone que si un Ayuntamiento solicita una semana de 56 plazas podrá inscribira 28 niños y a 28 niñas, que es la capacidad máxima de las habitaciones. En las semanas de 120plazas la distribución es de 64 y 56 plazas.

· Actividades:

· Actividades lúdicas, recreativas, deportivas y culturales.

Plazas convocadas:

Se ofrecen 1728 plazas, de las cuales corresponderán 1088 a escolares de 4º, 5º y 6º de primaria y el resto aescolares de 1º y 2º de secundaria.

Semanas ofrecidas:

Para 1º y 2º de SECUNDARIA (640 plazas)	
Semanas	Plazas
Del 29 DE NOVIEMBRE AL 3 DE DICIEMBRE DE 2021	120
Del 6 AL 10 DE DICIEMBRE DE 2021	120
Del 13 AL 17 DE DICIEMBRE DE 2021	120
Del 10 AL 14 DE ENERO DE 2022	56
Del 17 AL 21 DE ENERO DE 2022	56
Del 24 AL 28 DE ENERO DE 2022	56
Del 31 DE ENERO A 4 DE FEBRERO DE 2022	56
Del 7 AL 11 DE FEBRERO DE 2022	56

Para 4º, 5º y 6º de PRIMARIA (1088 plazas)	
Semanas	Plazas
Del 14 AL 18 DE FEBRERO DE 2022	56
Del 21 AL 25 DE FEBRERO de 2022	56
Del 7 AL 11 DE MARZO DE 2022	56
Del 14 AL 18 DE MARZO DE 2022	56
Del 21 AL 25 DE MARZO DE 2022	56
Del 28 DE MARZO AL 1 DE ABRIL DE 2022	56
Del 18 AL 22 DE ABRIL DE 2022	56
Del 25 AL 29 DE ABRIL DE 2022	56
Del 2 AL 6 DE MAYO DE 2022	120
Del 9 AL 13 DE MAYO DE 2022	56
Del 16 AL 20 DE MAYO DE 2021	56
Del 23 AL 27 DE MAYO DE 2022	56
Del 30 DE MAYO AL 3 DE JUNIO DE 2022	56
Del 6 AL 10 DE JUNIO DE 2022	56
Del 13 AL 17 DE JUNIO DE 2022	120
Del 20 AL 24 DE JUNIO DE 2022	120

Coste económico por escolar:

Estancia y actividad: 225 euros

Traslado de escolares.

Aportación de Diputación:

El 75 % del coste de la plaza por escolar: 168,75 euros

El 100% del coste del traslado de escolares.

Aportación de los Ayuntamientos, centros escolares, A.M.P.A. o alumnos a través de los Ayuntamientos:

25 % del coste de la plaza por escolar: 56,25 euros

Los centros escolares, A.M.P.A. o escolares que deseen inscribirse en el programa deberán depositar en el Ayuntamiento, por el medio que éste arbitre, la cantidad de 56,25 euros por escolar.

El Ayuntamiento, para formalizar la inscripción de escolares, deberá realizar un ingreso único cuyo importe supondrá el total de las cantidades aportadas por los escolares que deseen inscribirse.

Este ingreso único deberá hacerse en la cuenta ES 18 2038 7725 26 6400001329 de BANKIA, indicándose "Programa Naturávila" y número de escolares, debiendo adjuntar el justificante bancario de este ingreso a la documentación necesaria para la inscripción.

No podrán atenderse las peticiones de las que se derive que el ingreso no ha sido realizado por el Ayuntamiento.

Inscripción:

El plazo de inscripción para participar en el presente programa es de quince días naturales a partir del día siguiente de su publicación en el BOP.

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 48 de 61

Los Ayuntamientos de la provincia interesados en que escolares de su localidad participen en este programa deberán remitir la siguiente documentación al Registro General de la Diputación en los términos previstos y por los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

Solicitud (Anexo I).

Relación de escolares (Anexo II).

- *Justificante de que el Ayuntamiento ha realizado el ingreso único correspondiente al importe total de las plazas solicitadas*

La presentación de los tres documentos es requisito indispensable para tramitar en firme la inscripción.

Resolución:

La Diputación, una vez recibidas las peticiones formuladas por los Ayuntamientos, atenderá, por riguroso orden de entrada, aquellas que reúnan todos los requisitos establecidos, intentando respetar las preferencias manifestadas por los Ayuntamientos en su solicitud.

En el caso de los Ayuntamientos integrantes de un CRA tendrá preferencia el criterio técnico de agrupamiento sobre el orden de entrada.

En caso de que el número de solicitudes sobrepase el número de plazas convocadas, la Diputación procederá a devolver los ingresos realizados por aquellos Ayuntamientos a los cuales resulte imposible atender.

Si se diera el caso de que alguno de los escolares inscritos no pudiera acudir en las fechas asignadas, el Ayuntamiento podrá sustituirlo por otro escolar. El nombre del nuevo escolar, así como toda la documentación requerida, deberán enviarse al Área de Cultura, Patrimonio, Juventud y Deporte, como fecha límite, el jueves anterior a la incorporación de los escolares a Naturávila.

Si no fuera posible la sustitución, se devolverá al Ayuntamiento el 100% de la cantidad ingresada por los escolares que no acudan, siempre que el Ayuntamiento comunique al Área de Cultura la imposibilidad de la sustitución con, al menos, 10 días naturales de antelación a la fecha en que los niños deben incorporarse a Naturávila.

Se establecerán los grupos y fechas en base a la disponibilidad existente en las instalaciones (número de plazas para niños y niñas) y, en el caso de escolares de la Provincia, se tendrá también en cuenta la organización del transporte.

La Diputación trasladará a los Ayuntamientos interesados el acuerdo del Órgano competente en la forma establecida en el artículo 40 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el que se indicarán las fechas en que participarán los escolares y se adjuntarán los modelos de:
· Autorización de la madre, padre o tutor y ficha médica de cada escolar (enfermedades, alergias conocidas, medicación durante la estancia, otros datos de interés, etc.) a la que se grapará fotocopia de la tarjeta sanitaria del mismo. En caso de que la tarjeta sanitaria no se encuentre en activo en el momento en que fuera necesario su uso, los padres, madres o tutores se comprometen a asumir los gastos que por este concepto pudieran producirse.

Esta documentación deberá ser cumplimentada y remitida a Naturávila, 15 días antes de que los escolares participen en las actividades programadas.

Un adulto acompañará a los escolares en los viajes de ida y vuelta. Cuando sea necesario que dicha persona acompañe a escolares de varios Ayuntamientos se solicitará la designación a aquel Ayuntamiento que cuente con mayor número de escolares o al que por razones del itinerario sea el más conveniente.

La persona propuesta para acompañar a los escolares en los viajes de ida y vuelta debe contar con la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

El Ayuntamiento abonará al acompañante por él designado la cantidad de 40,00 euros destinada a compensar el trabajo realizado y justificará la realización del pago mediante certificación del Secretario. Una vez recibida la certificación, la Diputación ingresará en las arcas del Ayuntamiento la cantidad justificada.

El plazo de presentación de la citada documentación justificativa finaliza el día 30 de julio de 2022, siendo este plazo improrrogable, y podrá realizarse por los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que algún Ayuntamiento estuviera interesado en gestionar directamente el traslado de los escolares, o no fuera posible incluirlo en las rutas de transporte, la Diputación subvencionará dicho traslado a razón de 0,10 euros por Km. y escolar hasta un grupo que justifique la no contratación de un autobús por la Diputación, para el cálculo de los kilómetros se tendrá en cuenta la distancia que figura en: http://www.diputacionavila.es/municipios/

El Ayuntamiento abonará a las personas que realicen el transporte la cantidad correspondiente y justificará la realización del pago mediante certificación del Secretario. Una vez recibida la certificación, la Diputación ingresará en las arcas del Ayuntamiento la cantidad justificada.

El plazo de presentación de la citada documentación justificativa finaliza el día 30 de julio de 2022, siendo este plazo improrrogable, y podrá realizarse por los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

PROGRAMA NATURÁVILA 2021-22
SOLICITUD
(ANEXO I)

Don/Doña_____en su calidad de ALCALDE/SA del Ayuntamiento de_____ con NIF (del Ayto.)

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 49 de 61

_____

SOLICITA la inclusión en el programa Naturávila de los escolares del Centro Escolar _____ relacionados en el Anexo II, comprometiéndose a aceptar la normativa vigente, manifestando una preferencia por la semana del _____ o bien por la del _____

Se adjunta la siguiente documentación:

Documento bancario acreditativo de haber realizado el ingreso correspondiente al importe total de las plazas solicitadas.
Relación de escolares (Anexo II).

Y DECLARA

Que dicha entidad no se encuentra incursa en ninguna de las circunstancias recogida en los apartados2 y 3 del artículo 13 de la Ley 28/2003 General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario del Programa Naturávila.

En _____ a ___ de _____ de 2021
Firmado:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LADIPUTACIÓN DE ÁVILA

ANEXO II

Don/Doña_____Alcalde/sa del Ayuntamiento de_____con NIF (del Ayto.) _____

Solicita que los escolares que a continuación se relacionan participen en el Programa Naturávila:

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	SEXO MAS/FEM	CURSO ESCOLAR EN QUEESTÁ MATRICULADO

_____a_____. de _____ de 2021
Firmado:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE ÁVILA

B) ACTIVIDAD DE CONTROL

B.1.- 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 2021, al Ayuntamiento de Blascosancho para la actuación consistente en "cubierta multiusos". FORMALIZACIÓN (Expte. 6565/2021).

Se dio cuenta a la Junta de la formalización del *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 2021, al Ayuntamiento de Blascosancho para la actuación consistente en "cubierta multiusos"*; el texto íntegro del mismo está incluido en el expediente de referencia y en el Libro de Convenios de esta Corporación (CONVENIO 2021/0279).

La Junta toma conocimiento.

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 50 de 61

B.2.- 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 2021, al Ayuntamiento de Aldeaseca para la actuación consistente en "sustitución de tuberías en el depósito del agua y pavimentación de la plaza de Las Escuelas". FORMALIZACIÓN (Expte. 6107/2021).

Se dio cuenta a la Junta de la formalización del *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 2021, al Ayuntamiento de Aldeaseca para la actuación consistente en "sustitución de tuberías en el depósito del agua y pavimentación de la plaza de Las Escuelas"*; el texto íntegro del mismo está incluido en el expediente de referencia y en el Libro de Convenios de esta Corporación (CONVENIO 2021/0280).

La Junta toma conocimiento.

B.3.- Subvención concedida por Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, de 17 de noviembre de 2020, por la que se acuerda la asignación de las subvenciones previstas en el artículo 9 del Real Decreto-Ley 11/2019, de 20 de septiembre, con cargo al concepto no presupuestario 320.127 – operaciones diversas. ABONO al Ayuntamiento de Las Navas del Marqués del 85% (Expte. 3794/2020. Resolución 11.11.21).

Se dio cuenta a la Junta de la Resolución de la Presidencia (11.11.21) por la que se avoca la competencia delegada en esta Junta de Gobierno y, en el marco de la subvención concedida por Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, de 17 de noviembre de 2020, por la que se acuerda la asignación de las subvenciones previstas en el artículo 9 del Real Decreto-Ley 11/2019, de 20 de septiembre, con cargo al concepto no presupuestario 320.127 – operaciones diversas, proyectos a contratar por el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués (anexo I), y en consecuencia el ingreso al Ayuntamiento de Las Navas del Marqués de las cuantías correspondientes, las que se detallan en el anexo II.

La Junta toma conocimiento.

ANEXO I

Proyectos a contratar por el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués

Nº Proyecto	*Contratante*	*Importe subvención (euros)*
107	*Ayuntamiento de las Navas del Marqués*	*140.005,41*
121	*Ayuntamiento de las Navas del Marqués*	*110.362,34*
125	*Ayuntamiento de las Navas del Marqués*	*78.779,04*
128	*Ayuntamiento de las Navas del Marqués*	*28.052,35*
840	*Ayuntamiento de las Navas del Marqués*	*41.100,07*

ANEXO II

Nº Proyecto	*Subvención fase anexo II (euros)*
107	*119.004,60*
121	*93.807,99*
125	*66.962,18*
128	*20.561,09*
840	*34.935,06*

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 51 de 61

B.4.- 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 2021, al Ayuntamiento de Sinlabajos para la actuación consistente en "cambiar luminarias de LED". FORMALIZACIÓN (Expte. 6071/2021).

Se dio cuenta a la Junta de la formalización del *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 2021, al Ayuntamiento de Sinlabajos para la actuación consistente en "cambiar luminarias de LED"*; el texto íntegro del mismo está incluido en el expediente de referencia y en el Libro de Convenios de esta Corporación (CONVENIO 2021/0281).

La Junta toma conocimiento.

B.5.- Factura empresa adjudicataria Servicio de Ayuda a Domicilio, septiembre de 2021. APROBACIÓN (Expte. 285/2018. Resolución 15.11.21).

Se dio cuenta a la Junta de la Resolución de la Presidencia (15.11.21) por la que se avoca la competencia delegada en esta Junta de Gobierno y se aprueba la factura nº A21D8117100098 de 14 de octubre de 2021 (fiscalizada por la Intervención), correspondiente al mes de septiembre de 2021, por un importe de 472.692,30 euros IVA incluido, y su abono a la empresa SACYR SOCIAL S.L. con domicilio social en Madrid.

Igualmente, se aprueba el gasto con cargo a la partida 2313/2279903 del vigente presupuesto.

La Junta toma conocimiento.

B.6.- Convenio de colaboración entre la Excelentísima Diputación Provincial de Ávila y el Ayuntamiento de Arévalo (subvención para la contratación de conductor vehículo Autobomba cedido). FORMALIZACIÓN (Expte. 6957/2021).

Se dio cuenta a la Junta de la formalización del *Convenio de colaboración entre la Excelentísima Diputación Provincial de Ávila y el Ayuntamiento de Arévalo (subvención para la contratación de conductor vehículo Autobomba cedido);* el texto íntegro del mismo está incluido en el expediente de referencia y en el Libro de Convenios de esta Corporación (CONVENIO 2021/0282).

La Junta toma conocimiento.

B.7.- Convocatoria de "Ayudas a la investigación sobre temas abulenses 2019 (Modalidad General y Jóvenes investigadores)". APROBACIÓN justificación, reconocimiento de la obligación y orden pago ayuda a Manuel Curado Navarro. (Expte. 5953/2019. Resolución 15.11.21).

Se dio cuenta a la Junta de la Resolución de la Presidencia (15.11.21) por la que se avoca la

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 52 de 61

competencia delegada en esta Junta de Gobierno y, en el marco de la *Convocatoria de "Ayudas a la investigación sobre temas abulenses 2019 (Modalidad General y Jóvenes investigadores)"*, se aprueba la justificación de la ayuda para la investigación titulada: "*Generación de rutas turísticas personalizadas accesibles de forma dinámica*", presentada por Manuel Curado Navarro.

Igualmente, se reconoce la obligación y ordena el pago de la ayuda a la investigación concedida a Manuel Curado Navarro, por importe de 3.000,00 euros, con cargo a la partida 3340/48100 del presupuesto ordinario del ejercicio 2021.

La Junta toma conocimiento.

B.8.- Convocatoria de "Ayudas a la investigación sobre temas abulenses 2019 (Modalidad General y Jóvenes investigadores)". APROBACIÓN justificación, reconocimiento de la obligación y orden pago ayuda a Vicenta de la Fuente y equipo. (Expte. 5953/2019. Resolución 15.11.21).

Se dio cuenta a la Junta de la Resolución de la Presidencia (15.11.21) por la que se avoca la competencia delegada en esta Junta de Gobierno y, en el marco de la *Convocatoria de "Ayudas a la investigación sobre temas abulenses 2019 (Modalidad General y Jóvenes investigadores)"*, se aprueba la justificación de la ayuda para la investigación titulada: *"Compendio sistematizado de las comunidades vegetales de la provincia de Ávila. Implantaciones en la actualización de la red Europa Natura 2000"*, presentada por Vicenta de la Fuente García, Lourdes Rufo Nieto, Irene Sánchez Gavilán y Esteban Ramírez Chueca.

Igualmente, se reconoce la obligación y ordena el pago de la ayuda concedida a los investigadores relacionados en el anexo, en la cuantía indicada a cada uno de ellos, con cargo a la partida 3340/48100 del presupuesto ordinario del ejercicio 2021.

La Junta toma conocimiento.

ANEXO

Nombre y apellidos	***NIF***	***Importe (euros)***
Vicenta de la Fuente García	****4627***	*1.000,00*
Lourdes Rufo Nieto	****8369***	*1.000,00*
Irene Sánchez Gavilán	****5724***	*1.000,00*
Esteban Ramírez Chueca	****7557***	*1.000,00*

B.9.- Convocatoria de "Ayudas a la investigación sobre temas abulenses 2019 (Modalidad General y Jóvenes investigadores)". APROBACIÓN justificación, reconocimiento de la obligación y orden pago ayuda a Guillermo Pérez y equipo. (Expte. 5953/2019. Resolución 15.11.21).

Se dio cuenta a la Junta de la Resolución de la Presidencia (15.11.21) por la que se avoca la competencia delegada en esta Junta de Gobierno y, en el marco de la *Convocatoria de "Ayudas a la investigación sobre temas abulenses 2019 (Modalidad General y Jóvenes investigadores)"*, se aprueba la justificación de la ayuda para la investigación titulada: "*Evaluación integral del estado ecológico de los medios fluviales de la provincia de Ávila basada en indicadores biológicos y físico-químicos. Propuesta de una red de seguimiento de las aguas ante los desafíos del cambio climático"*, presentada por Guillermo Pérez Andueza, Cristina Lucini Baquero, Ana María San José Wery, María del Monte Maíz y Sergio Rodríguez Pindado.

Igualmente, se reconoce la obligación y ordena el pago de la ayuda concedida a los

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 53 de 61

investigadores relacionados en el anexo, en la cuantía indicada a cada uno de ellos, con cargo a la partida 3340/48100 del presupuesto ordinario del ejercicio 2021.

La Junta toma conocimiento.

ANEXO

Nombre y apellidos	***NIF***	***Importe (euros)***
Guillermo Pérez Andueza	****5402***	*800,00*
Cristina Lucini Baquero	****9807***	*800,00*
Ana María San José Wery	****7490***	*800,00*
María del Monte Maíz	****1253***	*800,00*
Sergio Rodríguez Pindado	****1443***	*800,00*

B.10.- Convocatoria de "Ayudas a la investigación sobre temas abulenses 2019 (Modalidad General y Jóvenes investigadores)". APROBACIÓN justificación, reconocimiento de la obligación y orden pago ayuda a Francisco Javier López Moro. (Expte. 5953/2019. Resolución 15.11.21).

Se dio cuenta a la Junta de la Resolución de la Presidencia (15.11.21) por la que se avoca la competencia delegada en esta Junta de Gobierno y, en el marco de la *Convocatoria de "Ayudas a la investigación sobre temas abulenses 2019 (Modalidad General y Jóvenes investigadores)",* se aprueba la justificación de la ayuda para la investigación titulada: *"Valorización de las canteras históricas de granito utilizadas para la ciudad de Ávila y provincia: propuesta geoturística y didáctica"*, presentada por Francisco Javier López Moro.

Igualmente, se reconoce la obligación y ordena el pago de la ayuda a la investigación concedida a Francisco Javier López Moro, por importe de 4.000,00 euros, con cargo a la partida 3340/48100 del presupuesto ordinario del ejercicio 2021.

La Junta toma conocimiento.

B.11.- 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 2021, a la Asociación sociocultural Siempreviva. Formalización (Expte. 5842/2021).

Se dio cuenta a la Junta de la formalización del *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 2021, a la Asociación sociocultural Siempreviva;* el texto íntegro del mismo está incluido en el expediente de referencia y en el Libro de Convenios de esta Corporación (CONVENIO 2021/0283).

La Junta toma conocimiento.

B.12.- CORRECCIÓN ERRORES en Resoluciones números: 2021-3391 (Convenio Diputación-Asenorg), 2021-3394 (Convenio Diputación-Camino de Santiago), 2021-3393 (Convenio Diputación-espacio Turístico Ibarrola en Garoza) y 2021-3401 (Convenio Diputación-Ruta Santa Teresa de la cuna al sepulcro). (Exptes. 705, 706, 701 y 703/2021. Resolución 16.11.21).

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 54 de 61

Se dio cuenta a la Junta de la Resolución de la Presidencia (16.11.21) por la que se avoca la competencia delegada en esta Junta de Gobierno y se procede a la corrección de errores detectados en las siguientes Resoluciones (aprobación distintos Convenios, en su apartado primero) números:

- 2021-3391 (*Convenio entre la Diputación de Ávila y la Asociación de Empresarios del Norte de Gredos "ASENORG" para el proyecto del "Festival del Piorno en Flor y actividades relacionadas con la promoción de Gredos Norte 2021"*).

- 2021-3394 (*Convenio entre la Diputación de Ávila y la Asociación de Amigos del Camino de Santiago de Ávila para el proyecto de " Señalización Vertical Informativa del Camino de Santiago en la Provincia de Ávila de los nueve municipios que quedaron pendientes de señalizar el año pasado"*).

- 2021-3393 (*Convenio entre la Diputación de Ávila y el Ayuntamiento de Muñogalindo para el proyecto de "Reacondicionamiento y Publicidad del Espacio Turístico Ibarrola en Garoza 2021"*).

- 2021-3401 *(Convenio entre la Diputación de Ávila y la Asociación de la Cuna al Sepulcro para la realización de la actividad "Ruta Santa Teresa de la Cuna al Sepulcro 2021").*

En todos ellos,

Donde dice:

"***PRIMERO.-*** *Avocar la competencia que fue delegada por esta presidencia en la Junta de Gobierno con fecha 10 de julio de 2019".*

Debe decir:

"***PRIMERO.-*** *Avocar la competencia que fue delegada por esta presidencia en el Diputado Delegado del Área con fecha 10 de julio de 2019".*

B.13.- Convenio de colaboración entre la Excma. Diputación Provincial de Ávila y el Ilustre Colegio de Abogados de Ávila, de asistencia jurídica a Ayuntamientos y Entidades Locales de la provincia, para la defensa en juicio. FORMALIZACIÓN (Expte. 7161/2020).

Se dio cuenta a la Junta de la formalización del *Convenio de colaboración entre la Excma. Diputación Provincial de Ávila y el Ilustre Colegio de Abogados de Ávila, de asistencia jurídica a Ayuntamientos y Entidades Locales de la provincia, para la defensa en juicio;* Convenio aprobado mediante Resolución de la Presidencia (11.12.20). El texto íntegro del mismo está incluido en el expediente de referencia y en el Libro de Convenios de esta Corporación (CONVENIO 2021/0284).

La Junta toma conocimiento.

B.14.- Adenda 2021, por la que se modifica el acuerdo entre la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León y las Entidades de población superior a 20.000 habitantes y Diputaciones Provinciales sobre la cofinanciación de los Servicios Sociales que han de prestarse por estas, para las anualidades 2020, 2021, 2022 y 2023. FORMALIZACIÓN (Expte. 3508/2021).

Se dio cuenta a la Junta de la formalización de la *Adenda 2021, por la que se modifica el acuerdo entre la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León y las Entidades de población superior a 20.000 habitantes y Diputaciones Provinciales sobre la cofinanciación de los Servicios*

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 55 de 61

Sociales que han de prestarse por estas, para las anualidades 2020, 2021, 2022 y 2023; Adenda aprobada en sesión plenaria de 27 de septiembre de 2021. El texto íntegro de la misma está incluido en el expediente de referencia y en el Libro de Convenios de esta Corporación (CONVENIO 2021/0285).

La Junta toma conocimiento.

B.15.- 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 2021, al Ayuntamiento de San Juan de la Encinilla para la actuación consistente en "acondicionamiento y acerado calle El Pozo". FORMALIZACIÓN (Expte. 6096/2021).

Se dio cuenta a la Junta de la formalización del *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 2021, al Ayuntamiento de San Juan de la Encinilla para la actuación consistente en "acondicionamiento y acerado calle El Pozo"*; el texto íntegro del mismo está incluido en el expediente de referencia y en el Libro de Convenios de esta Corporación (CONVENIO 2021/0286).

La Junta toma conocimiento.

B.16.- Convenio por el que se instrumentaliza y concede una subvención nominativa, prevista en los presupuestos generales de la Diputación Provincial de Ávila para el ejercicio 2021, al Ayuntamiento de Muñogalindo para la realización del proyecto de "reacondicionamiento y publicidad del espacio turístico Ibarrola en Garoza 2021 (Muñogalindo)" en calidad de organizador del mismo. FORMALIZACIÓN (Expte. 701/2021).

Se dio cuenta a la Junta de la formalización del *Convenio por el que se instrumentaliza y concede una subvención nominativa, prevista en los presupuestos generales de la Diputación Provincial de Ávila para el ejercicio 2021, al Ayuntamiento de Muñogalindo para la realización del proyecto de "reacondicionamiento y publicidad del espacio turístico Ibarrola en Garoza 2021 (Muñogalindo)" en calidad de organizador del mismo;* el texto íntegro del mismo está incluido en el expediente de referencia y en el Libro de Convenios de esta Corporación (CONVENIO 2021/0287).

La Junta toma conocimiento.

B.17.- Convenio de colaboración entre la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León y la Diputación Provincial de Ávila para la ejecución de proyectos con cargo a los Fondos Europeos procedentes del mecanismo para la recuperación y resiliencia en Castilla y León. FORMALIZACIÓN (Expte. 6934/2021).

Se dio cuenta a la Junta de la formalización del *Convenio de colaboración entre la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León y la Diputación Provincial de Ávila para la ejecución de proyectos con cargo a los Fondos Europeos procedentes del mecanismo para la recuperación y resiliencia en Castilla y León;* el texto íntegro del mismo está incluido en el expediente de referencia y en el Libro de Convenios de esta Corporación (CONVENIO 2021/0288).

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 56 de 61

La Junta toma conocimiento.

B.18.- Expediente de contratación para la adjudicación del contrato de la obra: "Acondicionamiento y refuerzo de la carretera provincial AV-P-116 Noharre-Palacios Rubios. APROBACIÓN (Expte. 7482/2021. Resolución 17.11.21).

Se dio cuenta a la Junta de la Resolución de la Presidencia (17.11.21) 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 la obra: "Acondicionamiento y refuerzo de la carretera provincial AV-P-116 Noharre-Palacios Rubios",* eligiendo el procediendo abierto, simplificado, tramitación ordinaria, con un único criterio de selección de la mejor oferta en relación calidad/precio

El presupuesto del contrato será de 114.600 euros, IVA incluido; con un valor estimado del contrato de 94.710,00 euros.

Igualmente se aprueban los pliegos de condiciones generales y prescripciones técnicas; así como el gasto, con cargo a la partida presupuestaria 4530/61934 del Presupuesto General de la Corporación.

Por último, se dispone la apertura de Procedimiento Abierto, simplificado, tramitación ordinaria.

La Junta toma conocimiento.

B.19.- Convenio por el que se instrumentaliza y concede una subvención nominativa, prevista en los presupuestos generales de la Diputación Provincial de Ávila para el ejercicio 2021, a la Asociación de Empresarios del Norte de Gredos "ASENORG" para el proyecto del "Festival del Piorno en Flor y actividades relacionadas con la promoción de Gredos Norte 2021". FORMALIZACIÓN (Expte. 705/2021).

Se dio cuenta a la Junta de la formalización del *Convenio por el que se instrumentaliza y concede una subvención nominativa, prevista en los presupuestos generales de la Diputación Provincial de Ávila para el ejercicio 2021, a la Asociación de Empresarios del Norte de Gredos "ASENORG" para el proyecto del "Festival del Piorno en Flor y actividades relacionadas con la promoción de Gredos Norte 2021";* el texto íntegro del mismo está incluido en el expediente de referencia y en el Libro de Convenios de esta Corporación (CONVENIO 2021/0289).

La Junta toma conocimiento.

B.20.- Convenio específico de colaboración entre la Diputación de Ávila y la Universidad Católica "Santa Teresa de Jesús" de Ávila, para el desarrollo de la formación práctica de los alumnos del Master universitario en Psicología General Sanitaria. FORMALIZACIÓN (Expte. 6474/2021).

Se dio cuenta a la Junta de la formalización del *Convenio específico de colaboración entre la Diputación de Ávila y la Universidad Católica "Santa Teresa de Jesús" de Ávila, para el desarrollo*

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 57 de 61

de la formación práctica de los alumnos del Master universitario en Psicología General Sanitaria; el texto íntegro del mismo está incluido en el expediente de referencia y en el Libro de Convenios de esta Corporación (CONVENIO 2021/0290).

La Junta toma conocimiento.

B.21.- Convocatoria de subvención para concesión dos ayudas Ayuntamientos que obtuvieran mayor puntuación para la elaboración de Planes Especiales de Protección en localidades incluidas en el inventario de Bienes de I. C. de la Junta de Castilla y León con categoría de Conjunto Histórico 2019. DESESTIMACIÓN solicitud del Ayuntamiento de Madrigal de las Altas Torres, para la ampliación del período de realización del objeto de la subvención (Expte. 1976/19. Resolución 19.11.21).

Se dio cuenta a la Junta de la Resolución de la Presidencia (19.11.21) por la que se avoca la competencia delegada en esta Junta de Gobierno y, en el marco de la *Convocatoria de subvención mediante régimen de concurrencia competitiva para la elaboración de Planes Especiales de Protección en localidades incluidas en el inventario de Bienes de Interés Cultural de la Junta de Castilla y León con la categoría de Conjunto Histórico 2019*, se desestima la solicitud presentada por el Ayuntamiento de Madrigal de las Altas Torres para la ampliación del período de realización del objeto de la subvención.

La Junta toma conocimiento.

B.22.- Expediente de contratación para la adjudicación del contrato de servicios para la gestión de los perfiles de redes sociales de la marca colectiva Ávila Auténtica. APROBACIÓN (Expte.7665/2021. Resolución 22.11.21).

Se dio cuenta a la Junta de la Resolución de la Presidencia (22.11.21) 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 servicios para la gestión de los perfiles de redes sociales de la marca colectiva Ávila Auténtica*, eligiéndose el procedimiento abierto, simplificado, tramitación ordinaria, con varios criterios de selección de la mejor oferta en relación calidad/precio, con un presupuesto máximo de ejecución del contrato de 47.913,00 euros (IVA incluido); siendo el valor estimado del contrato 59.400 euros.

Asimismo, se aprueban los pliegos de Condiciones Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, aprobando el gasto con cargo a la partida 4190/22699 del vigente presupuesto.

La Junta toma conocimiento.

B.23.- 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 2021, al Ayuntamiento de Fresnedilla para la actuación consistente en "mejora de aceras calle Cañada". FORMALIZACIÓN (Expte. 6431/2021).

Se dio cuenta a la Junta de la formalización del *Convenio por el que se concede y canaliza*

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 58 de 61

una subvención nominativa, prevista en los presupuestos generales de la Diputación Provincial de Ávila para el ejercicio 2021, al Ayuntamiento de Fresnedilla para la actuación consistente en "mejora de aceras calle Cañada"; el texto íntegro del mismo está incluido en el expediente de referencia y en el Libro de Convenios de esta Corporación (CONVENIO 2021/0291).

La Junta toma conocimiento.

B.24.- Convenio de colaboración entre la Diputación de Ávila y el Ayuntamiento de Langa para dar cumplimiento al Protocolo General de actuación entre la comunidad autónoma de Castilla y León y la Diputación de Ávila, para promover el establecimiento de sistemas de depuración de las aguas residuales urbanas en los municipios con población de 500 a 2.000 habitantes equivalentes en la provincia. FORMALIZACIÓN (Expte. 7824/2020).

Se dio cuenta a la Junta de la formalización del *Convenio de colaboración entre la Diputación de Ávila y el Ayuntamiento de Langa para dar cumplimiento al Protocolo General de actuación entre la comunidad autónoma de Castilla y León y la Diputación de Ávila, para promover el establecimiento de sistemas de depuración de las aguas residuales urbanas en los municipios con población de 500 a 2.000 habitantes equivalentes en la provincia; el* texto íntegro del mismo está incluido en el expediente de referencia y en el Libro de Convenios de esta Corporación (CONVENIO 2021/0292).

La Junta toma conocimiento.

B.25.- Adenda al Convenio de colaboración entre la Excma. diputación de Ávila y el Excmo. Ayuntamiento de Arenas de San Pedro para la promoción del "XLII premio Gredos de Pintura", 2021. FORMALIZACIÓN (Expte. 1066/2021).

Se dio cuenta a la Junta de la formalización de la *Adenda al Convenio de colaboración entre la Excma. diputación de Ávila y el Excmo. Ayuntamiento de Arenas de San Pedro para la promoción del "XLII premio Gredos de Pintura", 2021; el* texto íntegro del mismo está incluido en el expediente de referencia y en el Libro de Convenios de esta Corporación (CONVENIO 2021/0293).

La Junta toma conocimiento.

B.26.- Convenio con la Asociación de Amigos del Camino de Santiago de Ávila para el proyecto de " Señalización Vertical Informativa del Camino de Santiago en la Provincia de Ávila de los nueve municipios que quedaron pendientes de señalizar el año pasado". FORMALIZACIÓN (Expte. 706/2021).

Se dio cuenta a la Junta de la formalización del *Convenio con la Asociación de Amigos del Camino de Santiago de Ávila para el proyecto de " Señalización Vertical Informativa del Camino de Santiago en la Provincia de Ávila de los nueve municipios que quedaron pendientes de señalizar el año pasado";* el texto íntegro del mismo está incluido en el expediente de referencia y en el Libro de Convenios de esta Corporación (CONVENIO 2021/0295).

La Junta toma conocimiento.

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 59 de 61

B.27.- Convenio de colaboración entre la Excelentísima Diputación Provincial de Ávila y el Ayuntamiento de Candeleda (subvención para la contratación de conductor vehículo Autobomba cedido). FORMALIZACIÓN (Expte. 6958/2021).

Se dio cuenta a la Junta de la formalización del *Convenio de colaboración entre la Excelentísima Diputación Provincial de Ávila y el Ayuntamiento de Candeleda (subvención para la contratación de conductor vehículo Autobomba cedido);* el texto íntegro del mismo está incluido en el expediente de referencia y en el Libro de Convenios de esta Corporación (CONVENIO 2021/0294).

La Junta toma conocimiento.

B.28.- ASUNTOS SECRETARÍA GENERAL: Escrito del Procurador del Común (Castilla y León). Diputaciones Provinciales/Fondo de Recuperación Next Generation EU/Asistencia a los municipios (Expte. 7827/2021).

El Sr. Secretario informa de la solicitud de información sobre los mecanismos de asesoramiento técnicos y jurídicos a municipios, en relación con el Fondo de Recuperación Next Generation UE, demandada de oficio por el Procurador del Común (Expte. 4756/2021); señalando que dicha demanda ha sido atendida por la Directora de la APEA, mediante informe escrito. Igualmente se pone en conocimiento de la Junta de Gobierno, el contenido de la Orden HFP/130/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (BOE núm. 234, de 30 de septiembre de 2021), destacando la necesidad de articular una respuesta, en términos de estructura organizativa propia o mediante contratación externa, a la exigencia de información sobre la gestión de fondos y el control de fraude.

La Junta toma conocimiento.

C) RUEGOS Y PREGUNTAS

C) RUEGOS Y PREGUNTAS. C1).- SR. JIMÉNEZ GÓMEZ (XAV).

Sr. Jiménez Gómez (XAV).- En primer lugar insta a que se cumplan los compromisos afirmados en la Junta de Portavoces, en lo que respecta a los acuerdos aprobados en el punto 2 y 6 del Orden del Día de esta sesión; para, a continuación, reiterar su queja y el ruego cursado en sesiones anteriores, señalando que la información y el tratamiento de las intervenciones de los miembros de su grupo en algunas comisiones informativas es claramente deficiente y deben tomarse medidas al respecto.

Sr. Presidente.- Toma nota del ruego.

C) RUEGOS Y PREGUNTAS. C.2).- SR. PRESIDENTE.

Previamente al levantamiento de la sesión, el Sr. Presidente informa a los miembros de la Junta de Gobierno que los días 29 y 30 de noviembre tendrán lugar unas jornadas de Función Pública y

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 60 de 61

RR.HH. organizadas por la FEMP en NATURÁVILA, invitando a su participación a los miembros de la Junta que deseen acudir por el interés de los temas que serán analizados. También informa del modelo de declaración institucional que se someterá al Pleno y que expresa el consenso político que existe respecto al rechazo a la explotación minera a cielo abierto en la Sierra de Gredos; así como de una propuesta de borrador de la Consejería de Sanidad sobre el modelo de servicios sanitarios, que se analizará con detalle después del 8 de diciembre, barajando la posibilidad de dar una respuesta institucional consensuada (declaración institucional) en defensa y garantía de unos servicios sanitarios de calidad en nuestra Provincia.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 64NK73A4MSWTD5XFKMZE2KW9Q | Verificación: https://diputacionavila.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 61 de 61