

# Boletín Oficial de la Provincia de Ávila

Número 56

Martes, 22 de Marzo de 2011

## SUMARIO

	<u>Página</u>
<b>ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO</b>	<b>2</b>
Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino .....	5
Ministerio de Trabajo e Inmigración .....	2, 3
<b>JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN</b>	<b>6</b>
Junta de Castilla y León .....	6, 7
<b>ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	<b>8</b>
Ayuntamiento de Arenas de San Pedro .....	24
Ayuntamiento de Becedas .....	23
Ayuntamiento de Cebreros .....	8, 14
Ayuntamiento de Espinosa de los Caballeros .....	23
Ayuntamiento de Guisando .....	21
Ayuntamiento de Lanzahíta .....	24
Ayuntamiento de Las Navas del Marqués .....	22
Ayuntamiento de Piedralaves .....	24
Ayuntamiento de Umbrías .....	22

Plaza del Corral de las Campanas, nº 2.  
Teléf.: 920 357 193 • Fax: 920 357 136  
[www.diputacionavila.es](http://www.diputacionavila.es)  
e-mail: [bop@diputacionavila.es](mailto:bop@diputacionavila.es)  
Depósito Legal: AV-1-1958

### TARIFA DE SUSCRIPCIÓN

ANUAL ..... 72,80 € (I.V.A. incluido)  
SEMESTRAL ..... 41,60 € (I.V.A. incluido)  
TRIMESTRAL ..... 26,00 € (I.V.A. incluido)



## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 1.036/11

### MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Ávila  
Subdirección Provincial de Gestión Recaudatoria

#### EDICTO DE NOTIFICACIÓN

El Subdirector Provincial de Gestión Recaudatoria de la Dirección Provincial de Ávila, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/92) a los sujetos responsables del pago de deudas comprendidos en la relación, de documentos que se acompaña, epigrafiados de acuerdo con el Régimen de la Seguridad Social en el que se encuentran inscritos, ante la imposibilidad por ausencia, ignorado paradero o rehusado, de comunicarles las reclamaciones por descubiertos de cuotas a la Seguridad Social, emitidos contra ellos, se les hace saber que, en aplicación de lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de la Seguridad Social, de 20 de junio de 1994 (B.O.E. 29/6/94), según la redacción dada al mismo por el artículo 5. seis de la Ley 52/2003, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social (B.O.E. 11/12/03), en los plazos indicados a continuación, desde la presente notificación, podrán acreditar ante la Administración correspondiente de la Seguridad Social, que han ingresado las cuotas reclamadas mediante los documentos tipo 2 y 3 (Reclamaciones de deuda sin y con presentación de documentos), 9 (Reclamación acumulado de deuda) y 10 (Reclamación de deuda por derivación de responsabilidad):

a) Notificación entre los días 1 y 15 de cada mes, desde aquella hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

b) Notificación entre los días 16 y último de cada mes, desde aquella hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso.

Respecto de las cuotas y otros recursos reclamados mediante documentos tipo 1 (Actas de liquidación), 4 (Reclamaciones de deuda por infracción), 6 (Reclamaciones de otros recursos) y 8 (Reclamaciones por prestaciones indebidas), en aplicación de lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de la Seguridad Social y 55.2, 66 y 74 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social (R.D. 1415/2004, de 11 de junio, B.O.E. 25/06/04), los sujetos responsables podrán acreditar que han ingresado la deuda reclamada hasta el último día hábil del mes siguiente a la presente notificación.

Se previene que, caso de no obrar así, se iniciará automáticamente el procedimiento de apremio, mediante la emisión de la providencia de apremio, con la aplicación de los recargos previstos en el artículo 27 de la mencionada Ley y en el artículo 10 de dicho Reglamento General.

Contra el presente acto, y dentro del plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación, podrá interponerse recurso de alzada ante la Administración correspondiente; transcurridos tres meses desde su interposición si no ha sido resuelto, podrá entenderse desestimado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/92), que no suspenderá el procedimiento recaudatorio, salvo que se garantice el importe de la deuda reclamada conforme a lo dispuesto en el artículo 46 del citado Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social.

Ávila, 14 de marzo de 2011

El Subdirector Provincial de Gestión Recaudatoria, *Juan Carlos Herráez Mancebo*.



DIRECCION PROVINCIAL : 05 AVILA

Table with columns: REG., T./IDENTIF., RAZON SOCIAL/NOMBRE, DIRECCION, C. P., POBLACION, TD NUM. RECLAMACION, PERIODO, IMPORTE. It lists various entries for REGIMEN 01 REGIMEN GENERAL, including names like FRAILE MORCUENDE ELOY and SAUGAR GORDO IVAN, with associated addresses and amounts.

REGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA

Table with columns: REG., T./IDENTIF., RAZON SOCIAL/NOMBRE, DIRECCION, C. P., POBLACION, TD NUM. RECLAMACION, PERIODO, IMPORTE. It lists entries for REGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA, including names like GONZALEZ MARTIN MIGUEL and GOMEZ GOMEZ JUAN JOSE.

Número 1.035/11

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Ávila

Subdirección Provincial de Gestión Recaudatoria

NOTIFICACIÓN DE LA PROVIDENCIA DE APREMIO A DEUDORES NO LOCALIZADOS

El Jefe de la Unidad competente de la Tesorería General de la Seguridad Social, respecto de los sujetos responsables que figuran en la relación adjunta, por deudas a la Seguridad Social cuya cuantía total asciende a la cantidad que asimismo se indica en la citada relación, ha dictado la siguiente



PROVIDENCIA DE APREMIO: En uso de la facultad que me confiere el artículo 34 de la Ley General de la Seguridad Social, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. 29-6-94) y el artículo 84 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (B.O.E. 25-06-04), ordeno la ejecución contra el patrimonio del deudor.

Por haber resultado infructuosas las gestiones tendentes a la determinación del actual domicilio del deudor, procede practicar la notificación de la providencia de apremio, conforme prevé el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, mediante la publicación del presente anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido del deudor y en el Boletín Oficial correspondiente.

La presente notificación se publica con el fin de requerir al deudor para que efectúe el pago de la deuda en el plazo de QUINCE DÍAS naturales siguientes a la presente publicación ante la correspondiente Unidad de Recaudación Ejecutiva, con la advertencia de que en caso contrario se procederá al embargo de los bienes del deudor en cantidad bastante para el pago de la deuda por principal, recargo, intereses en su caso, y costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 84 del Reglamento General de Recaudación.

Contra el presente acto, y dentro del mes siguiente a la fecha de publicación de este anuncio, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que dictó el acto, por los motivos señalados en el artículo 34.3 de la Ley General de la Seguridad Social citada anteriormente, debidamente justificadas, suspendiéndose el procedimiento de apremio hasta la resolución del recurso.

Dichas causas son: pago, prescripción, error material o aritmético en la determinación de la deuda, condonación, aplazamiento de la deuda o suspensión del procedimiento, falta de notificación de la reclamación de la deuda, cuando esta proceda, del acta de liquidación o de las resoluciones que las mismas o las autoliquidaciones de cuotas originen.

Transcurridos tres meses desde su interposición sin haber sido resuelto, podrá entenderse desestimado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Ávila, 14 de marzo de 2011

El Subdirector Provincial de Gestión Recaudatoria, Juan Carlos Herráez Mancebo

DIRECCION PROVINCIAL : 05 AVILA

Table with 9 columns: REG., T./IDENTIF., RAZON SOCIAL/NOMBRE, DIRECCION, C.P., POBLACION, TD NUM. PROV. APREMIO, PERIODO, IMPORTE. It lists various entries for the province of Avila, including details like 'CONSTRUCCIONES COJISA, S. AV PORTUGAL 47' and 'AVILA'.



REGIMEN 05 R.E.TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTONOMOS

Table with columns for identification number, name, address, municipality, province, and amount. Includes entries for MARTIN FERNANDEZ PEDRO, ALONSO MARTIN ANGEL, etc.

REGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA

Table with columns for identification number, name, address, municipality, province, and amount. Includes entries for LOZANO GARCIA MARIA SONS, COVACI --- MAGDALENA, etc.

REGIMEN 12 REGIMEN ESPECIAL EMPLEADOS DEL HOGAR

Table with columns for identification number, name, address, municipality, province, and amount. Includes entries for JIMENEZ ROJAS JOSE CICER, GABRIELA VALENTINA LUNGU, etc.

DIRECCION PROVINCIAL : 10 CACERES

Table with columns: REG., T./IDENTIF., RAZON SOCIAL/NOMBRE, DIRECCION, C.P., POBLACION, TD NUM. PROV. APREMIO, PERIODO, IMPORTE. Includes entry for GONZALEZ GARCIA ALBERTO.

Número 1.077/11

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y MEDIO RURAL Y MARINO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO Comisaría de Aguas

INFORMACIÓN PÚBLICA

Sobre extinción del derecho a un aprovechamiento de aguas

1.- En el Registro de Aguas, Sección A, tomo 23, figura la siguiente inscripción relativa a un aprovechamiento de aguas de la unidad hidrogeológica 02:17:

- NÚMERO: 11.926
- CORRIENTE O ACUÍFERO: 02:17.
- CLASE Y AFECCIÓN: Riego (Sondeo).
- TITULAR: D. Juan Ignacio Villanueva Villanueva. D.N.I.: 12.131.900.
- LUGAR, TÉRMINO Y PROVINCIA DE LA TOMA: Parcela 141, Polígono 7. Rasueros. Ávila. (Actualmente parcela 151 del polígono 8).
- CAUDAL (l/s): 55,08 máx. - 30,38 medio.
- VOLUMEN MÁXIMO ANUAL: 6.000 m3/ha; 303.780 m3
- SUPERFICIE: 50,63 Has
- POTENCIA (kw): 100 c.v.
- TÍTULO, FECHA, AUTORIDAD: Concesión otorgada mediante resolución de fecha 8 de julio de 1992. Confederación Hidrográfica del Duero.



- CONDICIONES ESPECIFICAS: La Administración se reserva el derecho a exigir dispositivo de control en la toma que limite el caudal al autorizado. Se establezca un plazo máximo de 75 años.

2.- La Resolución de concesión de fecha 8 de julio de 1992, por la que se otorgó a D. Juan Ignacio Villanueva Villanueva la concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas de 30,38 l/s, en el término municipal de Rasueros (Ávila) con destino a riego de 50,63 has, establece:

- En su condición TERCERA: "Las obras empezarán en el plazo máximo de tres meses, a partir de la fecha de publicación de esta concesión en el Boletín Oficial de la provincia de Ávila, y deberán quedar terminadas en el plazo de un año, a partir de la misma fecha."

- En su condición DÉCIMA TERCERA: "Caducará esta concesión por incumplimiento de cualquiera de estas condiciones y en los casos previstos en las disposiciones vigentes, declarándose la caducidad..."

3.- Se ha recibido el informe emitido por el Servicio de Control y Vigilancia del Dominio Público Hidráulico de esta Confederación Hidrográfica del Duero, en el que se señala que:

"Realizada la visita se ha podido comprobar que en la parcela objeto del aprovechamiento (nº 151 del polígono 8), no existe aprovechamiento alguno. El titular manifiesta que nunca se procedió a la realización del sondeo ni al aprovechamiento de las aguas.

Dado que se han incumplido las condiciones esenciales y plazos establecidos en la concesión, y nunca se ha llegado a producirse la explotación del aprovechamiento, el Jefe de Servicio de Control y Vigilancia del Dominio Público Hidráulico propone que se inicie el oportuno expediente de extinción del derecho CP-12.641-AV".

4.- Conforme a lo establecido en el artículo 66.1 del Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001 de 20 de julio: "Las concesiones podrán declararse caducadas por incumplimiento de cualquiera de condiciones esenciales o plazos en ella previstos"; en igual sentido se manifiesta la condición décima tercera de la resolución de concesión de 8 de julio de 1992.

5.- El 9 de febrero de 2011 por acuerdo de esta Confederación Hidrográfica del Duero, se dispuso la incoación de expediente de extinción, por caducidad, del derecho al aprovechamiento reseñado, por incumplimiento de la condición tercera de la resolución de concesión de fecha 8 de julio de 1992, notificándolo

al titular, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 165.1 y concordantes del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por R.D. 849/1986, de 11 de abril.

Esta Confederación ha acordado someter dicho expediente, de conformidad y a los efectos previstos en los artículos 163.3 y 165 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a información pública durante un plazo de VEINTE DÍAS, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, durante el cual podrá comparecer por escrito ante esta Confederación cualquier persona, incluido el titular del derecho, que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, manifestando cuanto considere conveniente.

Valladolid, 10 de marzo de 2011.

La Jefe de Servicio del Registro de Aguas, *Ana I. Guardo Pérez*.

## JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 1.112/11

## JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Servicio de Industria, Comercio y Turismo

**RESOLUCIÓN DE 16 DE MARZO DE 2011 DEL SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN EN ÁVILA, POR LA QUE SE HACE PÚBLICA LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA QUE SE CITA. EXPEDIENTE Nº AT/BT: AV-51.413/AV-51.414/13843**

Visto el expediente incoado en este Servicio Territorial a petición de Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A., con domicilio en Ávila, C/ Río Cea, 1, parcela 30 por la que se solicita Autorización Administrativa, para el establecimiento de la instalación eléctrica denominada: PROYECTO DE LINEA SUBTERRÁNEA A 15 KV, NUEVO CENTRO DE TRANSFORMACIÓN Y RED DE BAJA TENSIÓN EN EL FRESNO-AVILA y una vez cumplidos los trámites



ordenados en el Capítulo II de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre y en el Capítulo I del Decreto 127/2003, de 30 octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica, este Servicio Territorial HA RESUELTO:

OTORGAR Autorización Administrativa a IBERDROLA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.A.U. para la instalación de acometida subterránea a 15 kV entre el apoyo 109 de la línea "La Serrada" y el C.T. proyectado. Conductor tipo: HEPRZ1, 12/20 kV, 3(1x150)Al. Longitud: 30 metros. Centro de transformación intemperie compacto. Potencia: 250 KVA's. Tensiones: 15.000-230/400V. Red de BT enterrada, bajo tubo. Conductor tipo RV 0'6/1kV, 3 x 240 + 1 x150 Al.

Esta instalación no podrá entrar en Servicio, mientras el peticionario de la misma no cuente con el Acta de Puesta en Marcha, previo cumplimiento de los trámites que señala el Capítulo I del Decreto 127/2003, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución, Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Director General de Energía y Minas de la Consejería de Economía y Empleo, de la Junta de Castilla y León, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107, 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero).

Ávila, 16 de marzo de 2011.

P.D. (Resolución de 20/01/04, <B.O.C. y L.> de 02/02/04). El Jefe del Servicio Territorial, *Alfonso Nieto Caldeiro*.

Número 1.113/11

## JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Servicio de Industria, Comercio y Turismo

RESOLUCIÓN DE 16 DE MARZO DE 2011 DEL SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE LA JUNTA DE CASTILLA Y

## LEÓN EN ÁVILA, POR LA QUE SE HACE PÚBLICA LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA QUE SE CITA. EXPEDIENTE N° AT/BT: AV-51.436/14310

Visto el expediente incoado en este Servicio Territorial a petición de Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A., con domicilio en Ávila, C/ Río Cea, 1, parcela 30 por la que se solicita Autorización Administrativa, para el establecimiento de la instalación eléctrica denominada: INSTALACIÓN ELÉCTRICA DENOMINADA CENTRO DE TRANSFORMACIÓN Y RED DE BAJA TENSIÓN PARA SUMINISTRO DE ENERGÍA A CAMPING y una vez cumplidos los trámites ordenados en el Capítulo II de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre y en el Capítulo I del Decreto 127/2003, de 30 octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica, este Servicio Territorial HA RESUELTO:

OTORGAR Autorización Administrativa a IBERDROLA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.A.U. para la instalación de Centro de transformación intemperie, bajo envolvente reducido. Potencia.: 250 KVA's. Tensiones.: 15.000-230/400 V. Alimentado por línea subterránea a 15 kV con origen en apoyo existente N° 10627 de la línea "Guisando". Conductor tipo HEPRZ1, 12/20 kV. Longitud.: 15 m. Red de BT. Conductor tipo RV 0,6/1 kV.

Esta instalación no podrá entrar en Servicio, mientras el peticionario de la misma no cuente con el Acta de Puesta en Marcha, previo cumplimiento de los trámites que señala el Capítulo I del Decreto 127/2003, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución, Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Director General de Energía y Minas de la Consejería de Economía y Empleo, de la Junta de Castilla y León, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107, 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero).

Ávila, 16 de marzo de 2011.

P.D. (Resolución de 20/01/04, <B.O.C. y L.> de 02/02/04). El Jefe del Servicio Territorial, *Alfonso Nieto Caldeiro*.



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 867/11

### AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

**BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE ALBAÑILERÍA ,EN EL AYUNTAMIENTO DE CEBREROS (ÁVILA).**

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de estas bases regular la convocatoria para la provisión por promoción interna, mediante el procedimiento de Concurso-Oposición, de una plaza de personal laboral, Oficial de Albañilería, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Cebreros.

#### 2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

La plaza está incluida en la plantilla de este Ayuntamiento con los emolumentos correspondientes conforme al Convenio suscrito por este Ayuntamiento.

Sin perjuicio de una mayor concreción del contenido funcional, el aspirante que supere el procedimiento selectivo a que se refiere las presentes bases, deberá desempeñar las funciones correspondientes al mismo bajo la Supervisión del Encargado General de Obras y Servicios Municipales, y del Encargado de Obras. El contrato de trabajo será a jornada completa y el horario podrá adaptarse a las exigencias técnicas de la programación general de este servicio

#### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán:

a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público

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

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

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

e) Poseer la titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente.

f) Ser personal laboral fijo, de los asimilados al anterior grupo D, del Ayuntamiento de Cebreros

g) Encontrarse en servicio activo en el Ayuntamiento de Cebreros en el momento de la convocatoria de este proceso.

h) Tener una antigüedad al menos dos años de servicio activo en la categoría profesional a que pertenezca (operario).

Los permisos y excedencias derivados de la política de conciliación de la vida laboral y familiar o de la política de lucha contra la violencia de género se computarán como tiempo de servicio prestado a los efectos de lo dispuesto en estas bases.





Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la formalización del contrato.

#### 4. SOLICITUDES.

La instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y se presentará en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente al anuncio de la convocatoria, que se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En la solicitud se hará constar la plaza a la que concurre, y se acompañará de una copia del D.N.I., y cuantos justificantes, certificados y documentos acrediten los méritos alegados por el aspirante.

Los aspirantes alegarán los méritos en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Cebreros, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) Los méritos han de relacionarse de manera clara, concreta e individualizada
- b) Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cebreros deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por el departamento de Recursos Humanos.
- c) Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante el certificado emitido por la Unidad de Personal donde prestó sus servicios, detallando categoría y tiempo de dedicación.
- d) Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación de fotocopias debidamente compulsadas de la certificación, título o diploma correspondiente. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en la instancia, ni aquellos otros que no vayan acompañados de la documentación anteriormente referida, debidamente compulsada.

#### 5. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

5.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

5.2 Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.3 Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la Presidencia de la Corporación, en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será hecha pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. En caso de que no se formulasen reclamaciones quedará definitivamente aprobada la lista provisional.

#### 6. ORGANO DE SELECCIÓN.

Por Decreto de la Alcaldía se establecerá la composición del órgano de selección que, en todo caso, estará compuesto por:

- Presidente: el designado por la Corporación.
- Secretario: el designado por la Corporación.
- Tres vocales: designados por la Corporación.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.



## 7. SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

### 7.1. Fase de Concurso:

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la calificación de los méritos alegados, en el modelo normalizado que figura en el anexo II de estas bases, y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

- a) Experiencia profesional, hasta un máximo de 7 puntos.

La experiencia profesional se valorará de la siguiente forma:

1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Cebreros en la categoría de oficial de 1ª, a razón de 0,9 puntos por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses.

2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la categoría de oficial de 1ª, a razón de 0,4 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses.

- b) Formación, hasta un máximo de 3 puntos.

Por la realización de cursos relacionados con las funciones propias de un Encargado de Obras y Servicios (Aire Acondicionado y Climatización, Alumbrado Interior, Instalador de Telecomunicaciones, Seguridad en Obras etc.), conforme al siguiente baremo:

- 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: 0,5 puntos por curso.

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

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones, cuya resolución se hará pública antes de que finalice la fase de oposición.

### 7.2. Fase de Oposición.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio. Constará de un solo ejercicio compuesto por dos pruebas, siendo eliminatorias y puntuables hasta un máximo de 10 puntos cada una, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas.

7.2.1 Primera prueba: consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, que versarán sobre el contenido del temario, siendo una de ellas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas, referentes 10 preguntas a la parte general y 40 preguntas a la parte específica.

El tiempo para la realización de esta prueba será determinado por el tribunal, con un máximo de setenta y cinco minutos. En la calificación, las respuestas acertadas se calificarán con 0,20 puntos, las respuestas erróneas y en blanco no contabilizarán.



Será necesaria la superación de esta prueba para que el tribunal proceda a la corrección de la segunda prueba de este ejercicio.

7.2.2. Segunda prueba: consistirá en resolver por escrito un supuesto de carácter práctico, relacionado con el contenido del temario en su parte específica.

El tiempo para la realización de esta prueba será determinado por el tribunal, con un máximo de hora y media.

El Tribunal podrá decidir si el ejercicio debe ser leído por el opositor en sesión pública, pudiendo realizar al opositor las preguntas que considere oportunas, como aclaración o explicación a las respuestas dadas en el mismo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

Calificación final de la fase de oposición:

La calificación de la fase de oposición estará determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas.

## 8. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las Fases de Concurso y Oposición, siempre que se hayan superados los ejercicios eliminatorios de esta última, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir éste, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por la antigüedad en el Ayuntamiento de Cebreros en la categoría de oficial de 1<sup>ª</sup>.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido anteriormente serán nula de pleno derecho.

## 9. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal Calificador elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia, proponiendo la contratación del aspirante aprobado.

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1 Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, previamente a su contratación, presentarán a este Ayuntamiento, a través del Registro General, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

10.2. El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

10.3 Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser promocionados, quedando anuladas todas las actuaciones relacionadas con los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

## 11. PROPUESTA FINAL Y CONTRATACIÓN.

Concluido el proceso selectivo y aportada la documentación correspondiente, el departamento de Recursos Humanos procederá a efectuar el contrato laboral del aspirante nombrado por la Alcaldía-Presidencia, a propuesta



del tribunal calificador, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al que les sea notificado. Aquel aspirante que no se persone en el plazo señalado sin causa justificada, salvo casos de fuerza mayor, decaerá en sus derechos.

## 12. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

Las bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

### ANEXO I: Temario.

#### PARTE GENERAL

1. La Constitución Española. Principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.
2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.
3. Organización territorial del estado. Las comunidades autónomas y sus estatutos.
4. La Organización Municipal. La organización municipal: El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Sus competencias y funcionamiento.
5. Las competencias municipales. Actividad municipal y servicios municipales. Servicios Obligatorios y potestativos. Especial referencia a los servicios mínimos.
6. La función Pública local y organización. La relación estatutaria y laboral. Regulación y organización.
7. El personal laboral local. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.
8. Seguridad e higiene en el trabajo: Derecho de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos
9. Especial referencia al Ayuntamiento de Cebreros. Organización de los Servicios municipales. Bienes municipales, infraestructuras y callejero de Cebreros.

#### PARTE ESPECÍFICA

10. Utensilios y herramientas utilizados en la reparación de conducciones de abastecimiento de agua de boca.
11. Conducciones de abastecimiento. Características, materiales y presiones.
12. Materiales de reparación de tuberías de abastecimiento.
13. Instalación de cubiertas y tipos de las mismas.
14. Revisiones y mantenimiento de los vehículos municipales.
15. Almacén, organización y control.
16. Nociones de soldaduras, eléctrica, de estaño y autógena.
17. Alcantarillado. Sistema unitario y separativo. Tipos principales de colectores, red general de colectores.
18. Productos químicos, adhesivos y pinturas para la construcción.
19. Diferentes tipos de maquinaria en albañilería. Maquinaria pesada y maquinaria manual. Características y usos.
20. Construcción de paredes y ladrillos, diferentes tipos. Revestimientos de paredes.
21. Trabajos complementarios de albañilería: apertura de rozas, apertura de huecos en forjados y cubiertas, calzado de bañeras, colocación de pre-cercos de puertas y ventanas.
22. Cementos: clases. Fraguado y endurecimiento. Resistencia.
23. Morteros: definición. Su preparación con medios manuales y mecánicos. Utilidades de los morteros: tipos, dosificaciones y nomenclaturas. Aplicaciones de los diferentes tipos.
24. Tipos de herramientas de albañilería. Herramientas manuales: tipos y usos.
25. Hormigón: clases. Agua de amasado. Calidad y cantidad de agua. Dosificaciones. Consistencia. Resistencia. Aditivos: tipos y propiedades.



- 26. Ladrillos, tipos y medidas.
- 27. Áridos empleados en albañilería. Áridos naturales y artificiales. Características que deben reunir. Tipo, tamaños y granulometrías.
- 28. Materiales auxiliares empleados en albañilería: mallas, cantoneras, perfiles auxiliares, sellantes, impermeabilizantes, etc.
- 29. Replanteos: cimientos, estructura, muros y cerramientos.
- 30. Trazados de alineaciones. Trazados de paralelas y perpendiculares. Interpretación de planos. Escalas y cotas. Aparatos y herramientas manuales de medida.
- 31. Encofrados. Maderas: tipos comerciales. Metales: hierro y perfiles laminados. Puntales y otros medios auxiliares.
- 32. Soluciones a los desniveles. Construcción de rampas y escalas. Cálculo de trazado y escalonado.
- 33. Andamios. Elección de andamios: de borriquetas, de paralelas, colgantes y metálicos.
- 34. Arquetas de servicios urbanos: agua, alcantarillado y alumbrado público.
- 35. Bordillos: materiales y dimensiones más frecuentes. Formas de colocación.
- 36. Pavimentos de aceras. Pavimentos continuos y discontinuos. Adoquines. Baldosas y terrazos. Piedra natural.
- 37. Saneamiento. Materiales de las tuberías y diámetros más frecuentes. Arquetas y pozos de registro. Sumideros.
- 38. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Nociones básicas sobre normas de seguridad en las obras de construcción. Seguridad e higiene en el trabajo del empleado de construcción. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad.
- 39. Seguridad e higiene en el trabajo. Equipos de protección individual y colectivo.
- 40. Seguridad del trabajo en vías públicas. Señalización.

ANEXO II

MÉRITOS FASE DE CONCURSO

CONCURSO-OPOSICIÓN: .....

DNI	1 <sup>er</sup> APELLIDO	2 <sup>do</sup> APELLIDO	NOMBRE
.....	.....	.....	.....

EXPERIENCIA PROFESIONAL

EN EL AYUNTAMIENTO DE CEBREROS PERIODO DE TIEMPO

(en la categoría de Oficial 1<sup>a</sup>)

N.º DE MESES

.....

.....

EN OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PERIODO DE TIEMPO

(en la categoría de Oficial 1<sup>a</sup>)

N.º DE MESES

.....

.....

FORMACIÓN

HORAS DE CURSO NÚMERO DE CURSOS REALIZADOS

- 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;

Cebreros, a .... de ..... de 2011

Fdo:.....

#### INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO:

A) Escriba a máquina o con bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta. Asegúrese que los datos resulten claramente legibles. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.

B) Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.

C) Para cualquier aclaración sobre cómo cumplimentar este impreso podrá consultar con la Secretaría del Ayuntamiento.

---

Número 868/11

## AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

### BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE AGUAS Y ELECTRICIDAD, EN EL AYUNTAMIENTO DE CEBREROS (ÁVILA).

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de estas bases regular la convocatoria para la provisión por promoción interna mediante el procedimiento de Concurso-Oposición, de una plaza de personal laboral, Encargado de Aguas y Electricidad, vacante en la Plantilla del Ayuntamiento de Cebreros.

#### 2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

La plaza está incluida en la plantilla de este Ayuntamiento con los emolumentos correspondientes conforme al convenio suscrito por este Ayuntamiento. El contrato de trabajo será a jornada completa y el horario podrá adaptarse a las exigencias técnicas de la programación general de este servicio.

Sin perjuicio de una mayor concreción del contenido funcional, e aspirante que supere el procedimiento selectivo a que se refieren las presentes bases, deberá desempeñar bajo la supervisión del Encargado General de Obras y Servicios Municipales, entre otras, las siguientes funciones:

- Organización del servicio, planificación de horarios y tareas.
- Organización de trabajos en fiestas, así como en los diversos actos organizados desde el Ayuntamiento.
- Colaboración con los técnicos municipales en el control e inspección de las instalaciones eléctricas y de aguas que se realizan en los diferentes edificios en uso o nuevas construcciones.
- Gestión de la contratación de los diversos suministros de las compañías como Gas Natural, Iberdrola, CYII.
- Recibir y gestionar su reparación, según los partes de incidencias que se generan dentro del mantenimiento de las instalaciones eléctricas y de aguas.
- Disponer de los medios personales, auxiliares y materiales para efectuar las reparaciones y mantenimientos programados o revisiones periódicas por OCAS.



- Primera comprobación de la facturación relativa a los trabajos de mantenimiento y suministros de los materiales y servicios.
- Vigilancia y seguimiento de las empresas contratistas de mantenimiento de instalaciones en edificios públicos (climatización, prevención y extinción de incendios, gas ascensores).
  - Cumplir todas las órdenes de los técnicos superiores en materias de instalaciones eléctricas y de aguas.
  - Realizar el control diario de los niveles de cloro en red.
  - Realizar o mandar la realización de los trabajos de mantenimiento diario en la ETAP y en la EDAR.
  - Realizar o mandar realizar el mantenimiento diario de los bombeos.

Y todas aquellas que, no especificadas anteriormente, y referidas a su puesto de trabajo le encomiende su superior jerárquico.

### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán:

- a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente.
- f) Ser personal laboral fijo, de los asimilados al grupo D, del Ayuntamiento de Cebreros
- g) Encontrarse en servicio activo en el Ayuntamiento de Cebreros en el momento de la convocatoria de este proceso.
- h) Haber prestado servicios por un período mínimo de dos años, con la categoría de oficial de primera, en este Ayuntamiento.

Los permisos y excedencias derivados de la política de conciliación de la vida laboral y familiar o de la política de lucha contra la violencia de género se computarán como tiempo de servicio prestado a los efectos de lo dispuesto en estas bases.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la formalización del contrato.

### 4. SOLICITUDES.

La instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y se presentará en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente al anuncio de la convocatoria, que se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En la solicitud se hará constar la plaza a la que concurre, y se acompañará de una copia del D.N.I, y cuantos justificantes, certificados y documentos acrediten los méritos alegados por el aspirante.



Los aspirantes alegarán los méritos en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Cebreros, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) Los méritos han de relacionarse de manera clara, concreta e individualizada
- b) Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cebreros deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por el departamento de Recursos Humanos.
- c) Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante el certificado emitido por la Unidad de Personal donde prestó sus servicios, detallando categoría y tiempo de dedicación.
- d) Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación de fotocopias debidamente compulsadas de la certificación, título o diploma correspondiente. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en la instancia, ni aquellos otros que no vayan acompañados de la documentación anteriormente referida, debidamente compulsada.

## 5. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

5.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

5.2 Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.3 Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la Presidencia de la Corporación, en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será hecha pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. En caso de que no se formulasen reclamaciones quedará definitivamente aprobada la lista provisional.

## 6. ORGANO DE SELECCIÓN.

Por Decreto de la Alcaldía se establecerá la composición del órgano de selección que, en todo caso, estará compuesto por:

- Presidente: el designado por la Corporación.
- Secretario: el designado por la Corporación.
- Tres vocales: designados por la Corporación.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

## 7. SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

### 7.1. Fase de Concurso:

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la calificación de los méritos alegados, en el modelo normalizado que figura en el anexo II de estas bases, y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

- a) Experiencia profesional, hasta un máximo de 7 puntos.





La experiencia profesional se valorará de la siguiente forma:

1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Cebreros en la categoría de oficial de 1ª, a razón de 0,9 puntos por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses.

2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la categoría de oficial de 1ª, a razón de 0,4 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses.

b) Formación, hasta un máximo de 3 puntos.

Por la realización de cursos relacionados con las funciones propias de un Encargado de Obras y Servicios (Aire Acondicionado y Climatización, Alumbrado Interior, Instalador de Telecomunicaciones, Seguridad en Obras etc.), conforme al siguiente baremo:

- 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: 0,5 puntos por curso.

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

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones, cuya resolución se hará pública antes de que finalice la fase de oposición.

#### 7.2.Fase de Oposición.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio. Constará de un solo ejercicio compuesto por dos pruebas, siendo eliminatorias y puntuables hasta un máximo de 10 puntos cada una, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas.

7.2.1 Primera prueba: consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, que versarán sobre el contenido del temario.

El tiempo para la realización de esta prueba será determinado por el tribunal, con un máximo de setenta y cinco minutos

En la calificación, las respuestas acertadas se calificarán con 0,20 puntos, las respuestas erróneas y en blanco no contabilizarán.

Será necesaria la superación de esta prueba para que el tribunal proceda a la corrección de la segunda prueba de este ejercicio.

7.2.2. Segunda prueba: consistirá en resolver por escrito un supuesto de carácter práctico, relacionado con el contenido del temario.

El tiempo para la realización de esta prueba será determinado por el tribunal, con un máximo de hora y media.

El Tribunal podrá decidir si el ejercicio debe ser leído por el opositor en sesión pública, pudiendo realizar al opositor las preguntas que considere oportunas, como aclaración o explicación a las respuestas dadas en el mismo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

Calificación final de la fase de oposición:

La calificación de la fase de oposición estará determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas.



## 8. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las Fases de Concurso y Oposición, siempre que se hayan superados los ejercicios eliminatorios de esta última, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir éste, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por la antigüedad en el Ayuntamiento de Cebreros en la categoría de oficial de 1ª.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido anteriormente serán nula de pleno derecho.

## 9. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal Calificador elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia, proponiendo la contratación del aspirante aprobado.

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1 Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, previamente a su contratación, presentarán a este Ayuntamiento, a través del Registro General, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

10.2. El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

10.3 Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser promocionados, quedando anuladas todas las actuaciones relacionadas con los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

## 11. PROPUESTA FINAL Y CONTRATACIÓN.

Concluido el proceso selectivo y aportada la documentación correspondiente, el departamento de Recursos Humanos procederá a efectuar el contrato laboral del aspirante nombrado por la Alcaldía-Presidencia, a propuesta del tribunal calificador, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al que les sea notificado. Aquel aspirante que no se persone en el plazo señalado sin causa justificada, salvo casos de fuerza mayor, decaerá en sus derechos.

## 12. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

Las bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.



## ANEXO I

### PRIMERA PARTE (GENERAL)

1. La Constitución Española. Principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.
2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.
3. Organización territorial del estado. Las comunidades autónomas y sus estatutos.
4. La Organización Municipal. La organización municipal: El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Sus competencias y funcionamiento
5. Las competencias municipales. Actividad municipal y servicios municipales. Servicios Obligatorios y potestativos. Especial referencia a los servicios mínimos.
6. La función Pública local y organización. La relación estatutaria y laboral. Regulación y organización.
7. El personal laboral local. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.
8. Seguridad e higiene en el trabajo: Derecho de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos

### PARTE SEGUNDA (ESPECIFICA):

9. Seguridad e higiene en el trabajo. Equipos de protección individual y colectiva.
10. Gestión presupuestaria de los servicios municipales. Gestión de compras y contratos de servicios. Contratos mayores y menores. El presupuesto, el albarán, la factura y otros documentos contractuales.
11. Control del almacén, contabilidad de existencias, reposición de las mismas.
12. Bienes municipales de Cebreros. Infraestructuras, Edificios públicos, parques y elementos ornamentales. Características y ubicación.
13. Condiciones especiales de las conducciones para elevación y bombeo de agua.
14. Manejo, dosificación y control de productos químicos para el agua de boca.
15. Características de los bombeos: tipos de bombas y mantenimiento de las mismas.
16. Elementos de control para el manejo del agua. Tanto electrónicos, eléctricos como mecánicos.
17. Utensilios y herramientas utilizados en la reparación de conducciones de abastecimiento de agua de boca.
18. Tipos de redes de abastecimiento de agua de boca. Materiales, montaje y dimensionado de las mismas.
19. Manipuladores de alimentos y agua de consumo humano.
20. Limpieza y desinfección de los depósitos de agua de consumo humano.
21. Contaminación del agua. Tipos de contaminantes y riesgos para la salud.
22. Tratamientos del Agua. Métodos de desinfección.
23. Protocolo de autocontrol y gestión de abastecimiento de Agua.
24. Responsabilidad del personal de mantenimiento. Medidas de seguridad e higiene, operaciones con sustancias químicas. Libro de Registro.
25. El Sistema de Información Nacional del Agua de Consumo.
26. Funcionamiento, manejo y control de la ETAP.
27. Funcionamiento, manejo y control de la EDAR.
28. Ejecución de obras municipales. Replanteo. Planos de servicios. Coordinación con otros servicios municipales.
29. Conocimiento de los procesos constructivos. Contenido de los proyectos técnicos. Interpretación de planos, croquis y escalas de medidas.
30. Ejecución de instalaciones municipales. Vigilancia y control de la ejecución. Actas. Acometidas de los respectivos servicios. Contratos con las diversas compañías suministradoras y de servicios.
31. Mantenimiento de edificios e instalaciones. Conservación de instalaciones. Criterios y prioridades.



- 32. Mantenimiento: objetivos, funciones y clases. Mantenimiento preventivo, correctivo y de prevención. Mantenimiento legal y reglamentario. Partes de incidencias. Protocolos. Gestión.
- 33. Canalizaciones eléctricas en la vía pública.
- 34. Canalizaciones de telecomunicaciones en la vía pública.
- 35. Electricidad. Cuadros eléctricos. Receptores eléctricos. Circuitos eléctricos. Iluminación. Peligros de la electricidad. Prevención de accidentes.
- 36. Conceptos fundamentales de la electrotecnia: energía eléctrica. Magnitudes eléctricas fundamentales. Generación de corriente eléctrica. Tipos de corrientes.
- 37. Tipos de iluminación y características de las mismas.
- 38. Instalaciones energía solar fotovoltaica: Aplicaciones de la energía solar fotovoltaica. Componentes de una instalación fotovoltaica. Dimensionado de instalaciones solares fotovoltaicas. Sistemas fotovoltaicos conectados a la red.
- 39. Grupos electrógenos: Procesos de arranques y paradas de un grupo electrógeno. Protección del grupo: Alarmas. Medidas eléctricas. Mantenimiento de grupos electrógenos.
- 40. Automatismos, demótica, variadores de la velocidad y arrancadores progresivos.
- 41. Seguridad del trabajo en vías públicas. Señalización.

**ANEXO II**  
**MÉRITOS FASE DE CONCURSO**

CONCURSO-OPOSICIÓN: .....

DNI	1 <sup>er</sup> APELLIDO	2 <sup>do</sup> APELLIDO	NOMBRE
.....	.....	.....	.....

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

EN EL AYUNTAMIENTO DE CEBREROS PERIODO DE TIEMPO (en la categoría de Oficial 1 <sup>a</sup> )	N.º DE MESES
.....	.....

EN OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PERIODO DE TIEMPO (en la categoría de Oficial 1 <sup>a</sup> )	N.º DE MESES
.....	.....

**FORMACIÓN**

HORAS DE CURSO NÚMERO DE CURSOS REALIZADOS

- 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;

Cebberos, a .... de ..... de 2011

Fdo:.....



**INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO:**

- A) Escriba a máquina o con bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta. Asegúrese que los datos resulten claramente legibles. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- B) Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.
- C) Para cualquier aclaración sobre cómo cumplimentar este impreso podrá consultar con la Secretaría del Ayuntamiento.

Número 1.136/11

**AYUNTAMIENTO DE GUI SANDO**

**ANUNCIO DE SUBASTA DE MADERAS**

De conformidad con el acuerdo del Pleno de fecha 17 de Marzo de 2011 y Legislación vigente, el próximo día 28 de Abril de 2011 y hora que después se indica se celebrará por procedimiento abierto y ordinario la venta de los lotes de Maderas 1, 2, 3 y 4/2011 del Monte de estos propios nº 10.

**1.- OBJETO, DURACIÓN Y TIPO DEL APROVECHAMIENTO Y HORA DE LA SUBASTA.-**

Lotes a subasta:

Hora 14:15 Lote nº 1/2011, 1069 pies, 708 m3 con corteza, a 25 €/m3, Valor de Tasación Base 17.700,00 €, a riesgo y ventura; Hora 14:20 Lote nº 2/2011, 876 pies, 530 m3 con corteza, a 25 €/m3, Valor de Tasación Base 13.250,00 €, con revisión de cubicación; Hora 14:25 Lote nº 3/2011, 498 pies, 363 m3 con corteza, a 27 €/m3, Valor de Tasación Base 9.801,00 €, a riesgo y ventura; Hora 14:30 Lote nº 4/2011, 1760 pies, 1137 m3 con corteza, a 27 €/m3, Valor de Tasación Base 30.699,00 €, a riesgo y ventura.

**2.- PLIEGOS DE CLÁUSULAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS.-**

De manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento durante ocho días (a contar desde la publicación de este anuncio en el B.O.P.). De existir alegaciones podrá aplazarse la fecha de licitación en tanto se resuelvan.

**3.- GARANTÍAS:** Provisional el 2% de la Tasación Base; Definitiva el 5% del precio de adjudicación.

**4.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN**

Se presentarán dos sobres: Uno con la proposición ajustada al modelo que al final se inserta, y otro

con la documentación que acredite la personalidad del licitador, resguardo de la fianza provisional y certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, fiscales y de seguridad social, fotocopias del DNI ó NIF, declaración de no hallarse en caso de incapacidad ó incompatibilidad de la Ley de Contratos del Sector Público (caso de no disponer de estos requisitos, se deberán presentar en un plazo de treinta días, a partir de la adjudicación provisional). No se admitirán plicas de quien figure como deudor de este Ayuntamiento por cualquier concepto a la fecha de la subasta.

La presentación se podrá realizar en estas dependencias desde la publicación de este anuncio en el BOP, de 9 a 14 horas hasta el mismo día (incluido) de la celebración de la subasta.

**5.- CELEBRACIÓN SUBASTA:** En el Salón de Actos de este Ayuntamiento, que adjudicará la subasta provisionalmente. Dicha subasta no tendrá carácter definitivo y no cobrará plena validez hasta que no se eleve a definitiva la adjudicación por el Pleno.

**6.- SEGUNDA SUBASTA:** Si celebrada la primera no se adjudicara, se celebrará una segunda al quinto día hábil e igual hora bajo las mismas condiciones, pudiéndose presentar plicas hasta una hora antes de celebrarse.

**MODELO DE PROPOSICIÓN**

D. ...., mayor de edad y vecino de ....., con domicilio en ....., con D.N.I. y NIF nº ....., en nombre propio/representación de (según proceda y acreditándose, en su caso dicha representación en regla), enterado del anuncio de subasta publicada en el B.O. de esta Provincia nº ....., de fecha ....., y/ó Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, me comprometo a realizar el aprovechamiento del Lote nº ...../2011, por el precio de ..... (.....) €.



(en nº y en letra), excluido IVA con sometimiento a los Pliegos de Condiciones aprobados objeto del expediente, que acepto íntegramente.

Guisando, 21 de Marzo de 2011.

El Alcalde, *Eduardo Tiemblo González*.

---

Número 1.088/11

## AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS

### ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2.009, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Las Navas del Marqués, a 17 de marzo de 2.011.

El Alcalde, *Gerardo Pérez García*

---

Número 1.021/11

## AYUNTAMIENTO DE MESEGAR DE CORNEJA

### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria de fecha 26 de Enero de 2.011, adoptó acuerdo de aprobación de Escudo Heráldico y Bandera Municipal y una vez finalizado el expediente incoado al efecto, con informe favorable del Cronista de Armas de Castilla y León de fecha 14 de febrero de 2.011, se hace público para general conocimiento, a

efecto de reclamación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 27.c de la Ley 1/1998 de Régimen Local de Castilla y León:

**ESCUDO MUNICIPAL:** Escudo de forma española. De gules, un haz de espigas de oro atadas de cordón de lo mismo, fileteado de sable y acolado de báculo episcopal de plata puesto en palo. Jefe de Azur cargado en su centro del monograma de Santa María (una M y una A superpuestas) acompañado a derecha e izquierda de dos coronas de cuatro florones, tres de ellos vistos, de oro. Al timbre, corona real de España.

**BANDERA MUNICIPAL:** Bandera de dimensiones 2:3, tercia al asta. Sobre el paño rojo o gules de batiente, un haz de espigas amarillo o de oro, atado de lo mismo, acompañado a derecha e izquierda de dos báculos episcopales blancos o de plata confrontados y puestos en palo; el tercio al asta, de azul o azur cargado en su centro de monograma mariano (M y A superpuestas) blanco o de plata, acompañado en la parte superior e inferior de dos coronas reales de cuatro florones, tres de ellos vistos, de amarillo u oro.

Mesegar de Corneja, a 9 de Marzo de 2.011.

La Alcaldesa, *Herminia Ruiz Amat*.

---

Número 1.042/11

## AYUNTAMIENTO DE UMBRÍAS

### ANUNCIO

#### CUENTA GENERAL

#### EXPEDIENTE DE APROBACIÓN

#### Model Básico de Contabilidad Local

Don Miguel Ángel Jiménez García, Alcalde-Presidente de esta Entidad.: AYUNTAMIENTO DE UMBRÍAS

HACE SABER:

Que en la Secretaría de esta Entidad se encuentra expuesta al público la Cuenta General de la Contabilidad referida al Ejercicio 2010, para su examen y formulación, por escrito, de las reclamaciones y observaciones que procedan.

Dicha Cuenta General, dictaminada favorablemente por la COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS de esta Corporación, y que está formada por lo preceptuado



en la Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Básico de Contabilidad Local, con sus justificantes y los Libros Oficiales de la Contabilidad.

PLAZO DE EXPOSICIÓN: 15 días hábiles desde la fecha de aparición de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

PLAZO DE PRESENTACIÓN: Los 15 días de exposición más los 8 días hábiles siguientes.

ÓRGANO ANTE EL QUE SE RECLAMA: PLENO de la CORPORACIÓN.

OFICINA DE PRESENTACIÓN: Secretaría de la Corporación.

En Umbrías, a 8 de Marzo de 2011.

El Alcalde-Presidente, *Illegible*.

Número 1.016/11

## AYUNTAMIENTO DE BECEDAS

### ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento, para el ejercicio de 2010, conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

CAPÍTULOS INGRESOS	EUROS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1 Impuestos Directos.	49.200,00
2 Impuestos Indirectos.	18.000,00
3 Tasas y Otros Ingresos.	76.800,00
4 Transferencias Corrientes.	57.407,85
5 Ingresos Patrimoniales.	37.565,96
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
7 Transferencias de Capital.	9.679,65
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>248.653,46</b>

CAPÍTULOS GASTOS	EUROS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1 Gastos de Personal.	41.316,28
2 Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	102.690,00
3 Gastos Financieros.	1.799,95
4 Transferencias Corrientes.	8.000,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6 Inversiones Reales.	69.663,97
7 Transferencias de Capital.	16.607,63
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
9 Pasivos Financieros.	8.575,63
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>248.653,46</b>

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

Personal Funcionario:

- Secretario-Interventor Nivel 26

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

Becedas, a 8 de marzo de 2011.

El Alcalde, *Fernando Casanueva Morales*.

Número 1.041/11

## AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS CABALLEROS

### EDICTO

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio de 2010, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se



aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Espinosa de los Caballeros, a 3 de marzo de 2011.

El Alcalde-Presidente, *Enrique Rueda Sacristán*.

---

Número 935/11

## **AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES**

### **A N U N C I O**

DOÑA INMACULADA PADRINO HUERTA ha solicitado en este Ayuntamiento Licencia Ambiental para BAR-CAFETERÍA a ubicar en local sito en Avda. de Castilla y León, N°. 4.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art°. 27 de la Ley 11/2003 de 8 de Abril de Prevención Ambiental de Castilla y León se somete el expediente a información pública por espacio de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, estando el expediente a disposición de los interesados en la Secretaría Municipal.

Piedralaves, 12 de Enero de 2.011.

La Alcaldesa, *María Victoria Moreno Saugar*.

---

Número 941/11

## **AYUNTAMIENTO DE LANZAHÍTA**

### **E D I C T O**

Por DON VÍCTOR CENTURIÓN VETAS y Doña María Belén Casillas Martín se ha solicitado en este Ayuntamiento autorización para proceder al cambio de titularidad de Licencia de Actividad y de Apertura

de establecimiento dedicado a BAR en la Calle Sargentos Provisionales nº 30 de esta localidad, denominado "LA BODEGUILLA" a favor de la primera de los citados.

Por lo que, a tenor de lo dispuesto en la Ley 11/2.003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se hace público para que todo aquél que pudiera resultar afectado de algún modo por el cambio de titularidad de la citada actividad pueda ejercer el derecho a formular las alegaciones u observaciones que consideren oportunas en el plazo de VEINTE DÍAS a contar desde el siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lanzahíta, 28 febrero de 2.011.

El Alcalde, *llegible*.

---

Número 1.072/11

## **AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO**

### **A N U N C I O**

Debiendo efectuarse notificación a D. LUCIANO DIAZ DORADO, sin haberse podido practicarse, y en conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. de 14/01/1999), se hace pública notificación a LUCIANO DIAZ DORADO cuyo último domicilio conocido fue Calle Infanta Mercedes, 97 piso 3º izquierda de Madrid, enviada por el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en expediente 0158/2010/01.

Asimismo, se le comunica que dispone del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro de la mencionada notificación que obra de manifiesto y a su disposición en el Ayuntamiento de Arenas de san Pedro sito en Plaza del Ayuntamiento, 1.

Arenas de San Pedro, a 10 de marzo de 2011.

El Alcalde, *Oscar Tapias Gregoris*.