



**ACTA 4/2020**  
**SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN INFORMATIVA**  
**DE PRESIDENCIA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN LOCAL,**  
**CELEBRADA EL DÍA 20 DE MAYO DE 2020**

**ASISTENTES:**

**PRESIDENTE:**

Tte. de Alcalde Don José Ramón Budiño Sánchez

**VOCALES:**

Tte. de Alcalde Don Juan Carlos Corbacho Martín  
Concejal Doña M. Sonia García-Dorrego Hernández  
Concejal Don Ángel Sánchez Jiménez  
Concejal Don Javier Martín Navas  
Concejal Don Félix Meneses Sánchez  
Concejal Don Miguel Ángel Abad López  
Concejal Doña M. Sonsoles Sánchez-Reyes Peñamaría  
Concejal Don Mario Ayuso Resina  
Concejal Doña Inmaculada Yolanda Vázquez Sánchez  
Concejal Don Josué Aldudo Batalla  
Concejal Don José Antonio Herráez Martín  
Concejal Don Alberto Burgos Olmedo

**SECRETARIA:**

Doña Aránzazu Fidalgo Pérez

**TÉCNICOS:**

Doña Begoña Mayoral Encabo  
Don José Miguel Jiménez San Millán  
Don Luis Felipe Martín Gómez

En la Ciudad de Ávila, siendo las nueve horas y treinta y cuatro minutos del día veinte de mayo de dos mil veinte, se reúne de manera no presencial y por medios telemáticos por razón de la situación derivada de la declaración del estado de alarma, al amparo de lo dispuesto en el artículo 46,3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada mediante RDL 10/2020, de 31 de marzo, y bajo la Presidencia del Tte. de Alcalde don José Ramón Budiño Sánchez, la Comisión Informativa de Presidencia, Interior y Administración Local, al objeto de celebrar, en primera convocatoria, sesión ordinaria, y a la que concurren los miembros corporativos arriba relacionados, para tratar de los asuntos comprendidos en el Orden del Día, emitiendo los siguientes:

**D I C T Á M E N E S**

- 1.- Aprobación, si procede, del Acta de la sesión anterior.** Fue aprobada por unanimidad de los miembros de la Comisión el acta de la sesión anterior, celebrada el día 22 de abril de 2020.
- 2.- Administración Local: Convocatoria y bases provisión diversas plazas.** Fue dada cuenta de los borradores de convocatoria y bases elaborados para la provisión en propiedad de dos plazas de Técnico de Administración General y de siete de Auxiliar de Administración General, vacantes en la plantilla de personal funcionario municipal e incluidas en las Ofertas de Empleo de 2018 y 2020, respectivamente, de los que se dio traslado a la Junta de Personal, en tanto que órgano de representación, para la emisión del oportuno informe, el cual fue evacuado en la forma que consta en el expediente tramitado al efecto y del que igualmente se dio cuenta.



Don Miguel Ángel Abad comenta que desde la Junta de Personal le han transmitido las dificultades que han encontrado por contar con poco tiempo para realizar el informe solicitado, al tiempo que manifiesta su deseo de que el número de plazas de Auxiliar para promoción interna fuera mayor, y opina que, dado que se han equiparado algunos conceptos salariales, el equipo de gobierno debería estudiar la forma de que todas las plazas de Auxiliar se convirtieran a Administrativo. Por otra parte, y sobre las sugerencias de la Junta de Personal, entiende que es necesaria una mayor concreción de los Temas 19 y 20 del temario de Auxiliar, así como incrementar el tiempo mínimo para la ejecución del primer ejercicio de TAG.

La Presidencia contesta que habló con el Presidente de la Junta de Personal para que se convocara una reunión, y el poco tiempo que aducen obedece a las circunstancias y a que la comunicación se remitió por gestdoc, pero que en lo sucesivo se seguirá el procedimiento ordinario. Así mismo, manifiesta su acuerdo con la aceptación de las sugerencias de la Junta de Personal citadas por el sr. Abad, a lo que cabría añadir la inclusión del título de Bachiller Superior como mérito a tener en consideración en el baremo correspondiente.

Cerrado el debate y sometido el asunto a votación, la Comisión dictaminó favorablemente por mayoría de siete votos de los seis miembros corporativos de Por Ávila y del de Ciudadanos, con las seis abstenciones de los tres del P.P. y los tres del P.S.O.E., la convocatoria y bases que han de regir la provisión en propiedad, las plazas que más adelante se indican, mediante los sistemas que igualmente se señalan, con la introducción al borrador de las mismas de las modificaciones que constan en el Anexo a la presente acta, que se considera parte integrante del presente dictamen, elevando cuanto antecede a la Junta de Gobierno Local para su aprobación, si procede.

Nº	DENOMINACIÓN	SISTEMA SELECTIVO
2	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	OPOSICIÓN LIBRE
7	AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1 CONCURSO-OPOSICIÓN RESTRINGIDO (Promoción Interna) 6 OPOSICIÓN LIBRE

**3.- Venta en la vía pública y mercados al aire libre: Plan de medidas para la reanudación de los mercadillos ocasionales.** Por la Presidencia, una vez admitido por unanimidad de los presentes su incorporación al Orden del Día de la presente sesión, se dio cuenta del Plan de medidas organizativas y de planificación para la reanudación de la celebración de los Mercados al aire libre de esta Ciudad, elaborado por los servicios técnicos municipales, mediante el que se proponen diversas medidas, tanto generales respecto a autorizaciones y distribución y ubicación de puestos y espacios, como específicas para cada Mercado relativas a seguridad y a vendedores y consumidores, que es del siguiente tenor:

**“PLAN DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y DE PLANIFICACIÓN PARA LA REANUDACIÓN DE LOS MERCADILLOS OCACIONALES EN EL MUNICIPIO DE ÁVILA CONFORME A LAS PREVISIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN PARA LA TRANSICIÓN HACIA UNA NUEVA NORMALIDAD APROBADO POR EL CONSEJO DE MINISTROS EL 28 DE ABRIL DE 2020, CUMPLIENDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA ORDEN SND/399/2020 DE 9 DE MAYO**

De acuerdo con la ORDEN SAN/295/2020, de 11 de marzo, por la que adoptaban medidas preventivas y recomendaciones en relación el COVID-19 para toda la población y el territorio de la Comunidad de Castilla y León, y ante la situación de emergencia de salud pública producida por el nuevo coronavirus SARS-CoV-2, y a la vista de las medidas y recomendaciones adoptadas por el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud el 9 de marzo de 2020, la Consejería de Sanidad consideró imprescindible y urgente adoptar algunas medidas y recomendaciones para la Comunidad de Castilla y León.

En concreto y por lo que aquí resulta de interés, se sugería a toda la población y a las administraciones responsables en cada caso que:

e) Se eviten los lugares concurridos en los que no sea posible mantener la distancia de seguridad interpersonal de, al menos, un metro.

h) Se recomienda la suspensión de las actividades en espacios al aire libre que pueden aglutinar un elevado número de personas, como conciertos, mercadillos, rastros, ferias, romerías, matanzas y similares.



Ante estas recomendaciones, el Ayuntamiento de Ávila aprobó en la Junta de Gobierno Local de 12 de marzo, distintas medidas, entre ellas, la suspensión de la celebración de todos los mercadillos ocasionales en el municipio de Ávila.

El 28 de abril de 2020 el Consejo de Ministros elaboró y dio a conocer un Plan para la transición hacia una nueva normalidad, articulado en principio en cuatro fases -fase 0 a fase3- pero que puede variar en función de la evolución de los datos epidemiológicos y del impacto de las medidas adoptadas.

De acuerdo con las premisas allí mencionadas, el Ministerio de Sanidad aprobó la Orden SND/399/2020, de 9 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del estado de alarma y que pretenden conseguir que se recupere paulatinamente la vida cotidiana y la actividad económica y, en concreto, en relación con la cuestión que nos ocupa viene a autorizar la reapertura de los mercados y mercadillos territoriales que se celebran en los municipios, una vez que cada una de las respectivas unidades territoriales vayan pasando a la Fase 1 y, lógicamente, estableciendo una serie de condiciones de seguridad e higiene, similares a las que se fijan para el comercio con establecimiento físico, aunque adaptadas a las especiales condiciones de la actividad de los mercadillos al aire libre.

Así, el artículo 10.6 de la Orden SND/399/2020 establece que: *“Cuando así lo decidan los Ayuntamientos correspondientes y debiendo comunicar esta decisión al órgano correspondiente en materia de sanidad de la comunidad autónoma, podrán proceder a su reapertura los mercados que desarrollen su actividad al aire libre o de venta no sedentaria en la vía pública, comúnmente denominados mercadillos, dando preferencia a aquellos de productos alimentarios y de primera necesidad y procurando que sobre los productos comercializados en los mismos se garantice su no manipulación por parte de los consumidores. Los Ayuntamientos establecerán requisitos de distanciamiento entre puestos y condiciones de delimitación del mercado, con el objetivo de garantizar la seguridad y la distancia entre trabajadores, clientes y viandantes.*

*En todo caso se garantizará una limitación del veinticinco por ciento de los puestos habituales o autorizados y una afluencia inferior a un tercio del aforo habitual, pudiendo alternativamente procederse al aumento de la superficie habilitada para el ejercicio de esta actividad de manera que se produzca un efecto equivalente a la citada limitación”.*

Puesto que se prevé que las medidas contenidas en esta Orden se vayan aplicando de manera gradual, desde el Servicio municipal de Mercadillos y la Policía Local de Ávila, se vienen estudiando distintas alternativas ante la incorporación del área de salud de la ciudad de Ávila a la Fase 1 de desescalada.

Hay que señalar que, el Plan de medidas organizativas y de planificación para la reanudación de los mercadillos ocasiones en el municipio de Ávila tiene en cuenta, además de lo indicado anteriormente, la Actuación de Oficio 1854/2020 -Celebración de mercados de venta no sedentaria/ Ubicación y seguridad/ Medidas a adoptar en la Fase I de desescalada, emitida por el Procurador del Común de Castilla y León y trasladada a este ayuntamiento con fecha 14 de mayo; así como la circular 49/2020 de la Federación española de Municipios y Provincias (FEMP), que presta una especial atención al comercio no sedentario.

En la circular difundida por la FEMP, tras apuntar que los mercadillos abrirán con las limitaciones establecidas en la redacción actual del Plan de desescalada (limitación en el número de puestos -se permite un 25% de los puestos-; condiciones de distanciamiento entre los mismos; y delimitación del perímetro del mercado ambulante para correcto control del aforo por las fuerzas de seguridad), la FEMP propone como medidas para mitigar la limitación en el número de puestos, garantizando siempre el mantenimiento de la distancia de seguridad y el aforo permitido, las siguientes:

- Aumentar la superficie del mercadillo y/o los días de apertura semanales.
- Habilitar entornos cerrados o delimitados, donde puedan adoptar medidas de su ubicación a instalaciones deportivas, recintos feriales o de otro tipo.
- Ante la limitación en el número de puestos, se recomienda priorizar los de alimentación.

El Protocolo establecido por la Secretaria de Estado de Comercio en cuanto a las medidas y condiciones de seguridad para la actividad de los mercados de venta no sedentaria, establece una serie de pautas organizativas que resultan del máximo interés para el Plan de medidas organizativas y de planificación para la reanudación de los mercadillos ocasiones en el municipio de Ávila. Tras apuntar que los mercados de venta no sedentaria podrán adaptarse o mantener su actividad en los lugares en los que habitualmente se celebren siempre que estos espacios permitan garantizar el cumplimiento de los requisitos de aforo y de distancia mínima de seguridad interpersonal, señala que:



- Deberán estar totalmente delimitados con cintas de obras, vallas o con cualquier otro medio que permita marcar de forma clara los límites del espacio, de forma que se pueda controlar la entrada y salida de la gente evitando aglomeraciones. La entrada y la salida deben realizarse por zonas diferenciadas.
- En los mercados de venta no sedentaria, que no puedan mantener su actividad en un entorno cerrado o delimitado, se valorará su traslado a instalaciones (deportivas o de otro tipo) donde se puedan adoptar medidas de control para dosificar el aforo.
- La disposición y el número de los puestos en funcionamiento deben permitir el mantenimiento de la distancia de seguridad.
- Se recomienda la disposición lineal de los puestos, de manera que en una calle los puestos no queden unos enfrente de otros, y con una separación de 2,5 metros lineales entre los laterales.
- Se impedirá el acceso al recinto a los clientes en los momentos de picos afluencia masiva, de manera que los clientes deberán esperar fuera, de forma organizada y guardando la debida distancia de seguridad.
- Se fijan, además, determinadas medidas en cuanto a la limpieza e información mediante cartelera sobre las medidas de seguridad e higiene que deban adoptarse.
- En cuanto a la seguridad del "puesto de venta" propiamente dicho, se recomienda que los clientes y vendedores guarden una distancia entre sí de al menos dos metros, y que únicamente los vendedores puedan tocar los productos. Son los Ayuntamientos los que deben asegurar la distancia mínima exigible entre clientes y vendedores, por lo que deberán marcar o fijar la oportuna referencia en la vía pública.
- Se debe disponer en los puestos de gel hidroalcohólico, pañuelos desechables y papeleras para depositar el material utilizado. De igual manera, aunque no se señale en este protocolo, creemos que los Ayuntamientos deben disponer, los días de celebración del mercadillo y en las inmediaciones de este, de dispositivos de recogida de residuos específicos para esta actividad y suficientes para evitar desbordamientos, impidiendo que cualquier resto y especialmente todos los desechables a los que nos hemos referido anteriormente (mascarillas, pañuelos, guantes) puedan abandonarse en el exterior de estos. Deben efectuarse indicaciones específicas a los usuarios sobre el modo de efectuar el depósito de residuos (en el interior de bolsas debidamente cerradas). Los dispositivos de recogida que la administración ubique en estos mercadillos deben desinfectarse antes de cada nuevo uso.

Visto todo lo anterior, debatidas y consensuadas las distintas alternativas estudiadas en las últimas semanas por parte del servicio municipal de mercadillos y la Policía Local de Ávila, se propone el siguiente,

### **PLAN DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y DE PLANIFICACIÓN PARA LA REANUDACIÓN DE LOS MERCADILLOS OCACIONALES EN EL MUNICIPIO DE ÁVILA**

#### *Servicio de Mercadillos*

Este servicio municipal cuenta con holgada experiencia en las particularidades que presenta la venta ambulante y, en base a ella, se proponen las medidas menos dañinas para los vendedores y garantizar así la posibilidad de venta por parte de todos los autorizados para la venta en los mercadillos ocasionales de Ávila. En conclusión, se propone que los mercadillos de la plaza del Mercado Chico y anexos de la plaza de toros amplíen sus espacios en contraposición a limitar la venta a un 25%, o superior en función de cada fase, de las autorizaciones de venta.

A continuación, se detallan las medidas de gestión propuestas con carácter general:

- El Plan de Medidas para la Fase 1 se mantendrá para las Fases 2 y 3.
- En los dos mercadillos todas las autorizaciones que cuentan con dos puestos pasan a un único puesto.
- En el mercadillo de los anexos de la plaza de toros resulta una reducción del 28% de puestos, con una ampliación del 25% del espacio, más la disposición adicional de un 25% (campo de fútbol anexo al estadio Adolfo Suárez) en el caso de que la afluencia de vendedores superara el 72%. Hay que señalar que la afluencia habitual en años anteriores en los meses de mayo y junio no supera el 80% de la ocupación total. Estas medidas garantizan las restricciones marcadas para la Fase 1.
- En el mercadillo de la plaza del mercado chico resulta una reducción del 23% de puestos y aunque se estima "in situ" ampliaciones a la zona de los anexos de la iglesia de San Juan se asegura un 35% de la ocupación de la plaza en el caso de una afluencia del 100% de autorizados. Con las medidas adicionales (anexos de la iglesia de San Juan y calle Caballeros) se garantizan las restricciones marcadas para la Fase 1.



- La liquidación de la tasa de ocupación del primer semestre no será devuelta, produciéndose la reducción o anulación correspondiente que se determine en la entrega de la liquidación del segundo semestre y que se retrasará hasta la finalización de la Fase 3. La reducción de los puestos dobles se medirá proporcionalmente conforme a los días de estas medidas extraordinarias. En casos excepcionales (cese de actividad, solicitud de baja...) se tramitará la correspondiente devolución del segundo trimestre ya abonado.
- La autoliquidación de los puestos temporeros (planta y esqueje), no efectuada aún y que afecta a 4 autorizados que ejercen la actividad entre marzo y mayo no se dispondrá, atendiendo a que no han podido acogerse a otras medidas de apoyo al considerarse servicios de primera necesidad.

## 1. MERCADILLO DE LA PLAZA DEL MERCADO CHICO MEDIDAS DE SEGURIDAD

1. La Policía Local mantendrá un dispositivo fijo durante toda la celebración del mercadillo, así como el control de acceso y salida de vendedores, apoyados por el personal del servicio de mercadillos (técnico y operarios de la plaza de abastos).
2. Una unidad de protección civil apoyará en la labor de garantizar las medidas de seguridad, así como la disposición de mascarillas para consumidores que no dispongan de estas.
3. Se dispondrá del doble de contenedores que se vienen utilizando habitualmente y se desinfectará la zona antes y después de la celebración del mercadillo

### MEDIDAS PARA LOS VENDEDORES

#### NORMAS GENERALES

4. Todos los vendedores deberán disponer de mascarilla, guantes y gel desinfectante para utilizar durante la venta.
5. Se limitan las autorizaciones a un único puesto. Los autorizados que tienen dos puestos sólo podrán ocupar uno.
6. En el puesto de venta únicamente pueden estar dos personas durante toda la celebración del mercado.
7. Deberán garantizarse dos metros de distancia entre el vendedor y el consumidor, para lo cual, en el caso de no disponer de mostrador, se utilizará una mesa auxiliar (por ejemplo, una mesa de campo), donde se depositará la venta y el pago en efectivo. En esta mesa auxiliar también se recomienda un dispensador de gel desinfectante para los clientes además de una caja para posibles desperdicios por parte del cliente (guantes, bolsas...)

#### ACCESO Y HORARIOS

8. El acceso al mercado será el habitual y la salida también.
9. El horario de entrada será de 06:00h. a 08:30 horas, no pudiendo acceder pasada esa hora (esto será muy estricto). La salida será a las 14:00 horas y no antes.
10. A las 09:00 horas todos los puestos deberán estar montados y los vendedores deberán permanecer en su puesto de venta para la apertura general del mercado.

#### ORGANIZACIÓN DE PUESTOS

11. La numeración de puestos y la ubicación habitual se ve alterada con respecto a la ubicación en este periodo. En el acceso, la Policía Local dará indicaciones sobre la ubicación de cada puesto. (Conforme con el Plano Anexo).
12. La distancia entre los puestos será de entre 5 y 6 metros y la Policía indicará cual es la ubicación concreta de cada puesto.
13. Durante la celebración del mercado hay que mantener la máxima prudencia con los desperdicios (cajas, papeles, plásticos...). Para ello, se dispondrá de más contenedores y al finalizar el mercado, el puesto debe quedar completamente limpio.

Estas medidas se trasladarán a todos los vendedores mediante enlace vía SMS y que tiene un nivel de lectura y acogida muy positivo. Asimismo, el documento se acompañará del siguiente mensaje y teléfonos de contacto para la resolución de dudas.

Se pide a todos los vendedores **MÁXIMA COLABORACIÓN** con las medidas que se indican y las que aporte la Policía Local durante la celebración del mercado. Estas son medidas extraordinarias y requieren un **ESFUERZO ESPECIAL POR PARTE DE TODOS** ante la situación tan complicada que vivimos.

Cualquier duda o aclaración sobre estas medidas puede consultarse en el teléfono 920 350 000 (Extensión 534) o 626 283 169.



### **MEDIDAS PARA LOS CONSUMIDORES**

13. Los consumidores deberán acudir con mascarilla. En el caso de no disponer de esta, podrán acudir al personal de protección civil disperso por la plaza para su facilitación.
14. Los consumidores tendrán libre acceso a la plaza manteniendo las medidas de seguridad de distanciamiento de dos metros. En el caso de producirse colas que puedan no garantizar las medidas de seguridad, se podrán disuadir posibles aglomeraciones por parte de la Policía Local.

## **2. MERCADILLO DE LOS ANEXOS DE LA PLAZA DE TOROS**

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

1. La ocupación total del espacio de los anexos de la plaza de toros garantiza las medidas de "recinto cerrado" en la vía pública y control por parte de las autoridades.
2. La Policía Local mantendrá dos dispositivos fijos durante toda la celebración del mercadillo, así como el control de acceso y salida de vendedores, apoyados por el personal del servicio de mercadillos (técnico y operarios de la plaza de abastos).
3. Durante el montaje y acceso, una unidad controlará el acceso, mientras otra colocará de forma adecuada y conforme al plano anexo cada uno de los puestos. Esta segunda unidad, pasará a controlar el acceso de consumidores en el momento de apertura del mercadillo.
4. Dos unidades de protección civil apoyarán en la labor de garantizar las medidas de seguridad, así como la disposición de mascarillas para consumidores que no dispongan de estas en el acceso.
5. Se dispondrá del doble de contenedores que se vienen utilizando habitualmente y se desinfectará la zona antes y después de la celebración del mercadillo

### **MEDIDAS PARA LOS VENDEDORES**

#### NORMAS GENERALES

6. Todos los vendedores deberán disponer de mascarilla, guantes y gel desinfectante para utilizar durante la venta.
7. Se limitan las autorizaciones a un único puesto. Los autorizados que tienen dos puestos sólo podrán ocupar uno.
8. Sólo se podrá acceder con un vehículo por autorización y con un máximo de dos personas.
9. En el puesto de venta únicamente pueden estar dos personas durante toda la celebración del mercado.
10. Deberán garantizarse dos metros de distancia entre el vendedor y el consumidor, para lo cual, en el caso de no disponer de mostrador, se utilizará una mesa auxiliar (por ejemplo, una mesa de campo), donde se depositará la venta y el pago en efectivo. En esta mesa auxiliar también se recomienda un dispensador de gel desinfectante para los clientes además de una caja para posibles desperdicios por parte del cliente (guantes, bolsas...)

#### ACCESO Y HORARIOS

11. El acceso al mercado será el habitual y la salida también.
12. El horario de entrada será de 07:30h. a 09:30 horas, no pudiendo acceder pasada esa hora (esto será muy estricto). La salida será a las 14:00 horas.
13. A las 10:00 horas todos los puestos deberán estar montados y los vendedores deberán permanecer en su puesto de venta para la apertura general del mercado.

#### ORGANIZACIÓN DE PUESTOS

14. La numeración de puestos y la ubicación no será la habitual. En el acceso, la Policía Local dará indicaciones sobre la ubicación de cada puesto.
15. La distancia entre los puestos será de 6 metros y la Policía indicará cual es la ubicación de cada puesto.
16. Durante la celebración del mercado hay que mantener la máxima prudencia con los desperdicios (cajas, papeles, plásticos...). Para ello, se dispondrá de más contenedores y al finalizar el mercado, el puesto debe quedar completamente limpio.

Estas medidas se trasladarán a todos los vendedores mediante enlace vía SMS y que tiene un nivel de lectura y acogida muy positivo. Asimismo, el documento se acompañará del siguiente mensaje y teléfonos de contacto para la resolución de dudas.

Se pide a todos los vendedores **MÁXIMA COLABORACIÓN** con las medidas que se indican y las que aporte la Policía Local durante la celebración del mercado. Estas son medidas extraordinarias



y requieren un **ESFUERZO ESPECIAL POR PARTE DE TODOS** ante la situación tan complicada que vivimos.

Cualquier duda o aclaración sobre estas medidas puede consultarse en el teléfono 920 350 000 (Extensión 534) o 626 283 169.

#### **MEDIDAS PARA LOS CONSUMIDORES**

16. Los consumidores deberán acudir con mascarilla. En el caso de no disponer de esta, el personal de protección civil se la facilitará en el acceso.
17. Los consumidores tendrán un único acceso situado en la avenida Juan Pablo II, junto al puente de madera que da acceso a los anexos de la plaza de plaza de toros.
18. El itinerario, en un sentido único, estará claramente marcado mediante vallas y cintas de delimitación con una ruta y dos salidas claramente diferenciadas. Medio mercado, junto a la rotonda del campo de fútbol anexo al estadio Adolfo Suárez y recorrido completo con salida a la carretera de Burgohondo (salida trasera de la plaza de toros)

### **3. MERCADILLO DE AGRICULTURA ECOLÓGICA DE LA PLAZA DEL EJÉRCITO**

#### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

1. La Policía Local mantendrá un dispositivo fijo durante toda la celebración del mercadillo, así como el control de acceso y salida de vendedores, apoyados por el personal del servicio de mercadillos (técnico y operarios de la plaza de abastos).
2. Una unidad de protección civil apoyará en la labor de garantizar las medidas de seguridad, así como la disposición de mascarillas para consumidores que no dispongan de estas.
3. Se dispondrá del doble de contenedores que se vienen utilizando habitualmente y se desinfectará la zona antes y después de la celebración del mercadillo

#### **MEDIDAS PARA LOS VENDEDORES**

##### NORMAS GENERALES

4. Todos los vendedores deberán disponer de mascarilla, guantes y gel desinfectante para utilizar durante la venta.
5. En el puesto de venta únicamente pueden estar dos personas durante toda la celebración del mercado.
6. Deberán garantizarse dos metros de distancia entre el vendedor y el consumidor, para lo cual, en el caso de no disponer de mostrador, se utilizará una mesa auxiliar (por ejemplo, una mesa de campo), donde se depositará la venta y el pago en efectivo. En esta mesa auxiliar también se recomienda un dispensador de gel desinfectante para los clientes además de una caja para posibles desperdicios por parte del cliente (guantes, bolsas...)

##### ACCESO Y HORARIOS

7. El acceso al mercado será el habitual y la salida también.
8. El horario de entrada será de 09:30h. a 10:30 horas, no pudiendo acceder pasada esa hora (esto será muy estricto). La salida será a las 14:00 horas y no antes.
9. A las 11:00 horas todos los puestos deberán estar montados y los vendedores deberán permanecer en su puesto de venta para la apertura general del mercado.

##### ORGANIZACIÓN DE PUESTOS

10. La numeración de puestos y la ubicación habitual se ve alterada con respecto a la ubicación en este periodo. En el acceso, la Policía Local dará indicaciones sobre la ubicación de cada puesto. (Conforme con el Plano Anexo).
11. La distancia entre los puestos será de entre 5 y 6 metros y la Policía indicará cual es la ubicación concreta de cada puesto.
12. Durante la celebración del mercado hay que mantener la máxima prudencia con los desperdicios (cajas, papeles, plásticos...). Para ello, se dispondrá de más contenedores y al finalizar el mercado, el puesto debe quedar completamente limpio.

Estas medidas se trasladarán a UCCL-Jóvenes Agricultores, así como a todos los vendedores mediante enlace vía SMS y que tiene un nivel de lectura y acogida muy positivo. Asimismo, el documento se acompañará del siguiente mensaje y teléfonos de contacto para la resolución de dudas.

Se pide a todos los vendedores **MÁXIMA COLABORACIÓN** con las medidas que se indican y las que aporte la Policía Local durante la celebración del mercado. Estas son medidas extraordinarias



y requieren un **ESFUERZO ESPECIAL POR PARTE DE TODOS** ante la situación tan complicada que vivimos.

Cualquier duda o aclaración sobre estas medidas puede consultarse en el teléfono 920 350 000 (Extensión 534) o 626 283 169.

Las medidas destinadas a consumidores serán trasladadas al gabinete de prensa para su publicación en avila.es así como el presente Plan además de su comunicación a medios para conocimiento general a la ciudadanía.

**Todas las medidas aquí señaladas son consideradas con carácter general, pudiendo ser modificadas con objeto de garantizar mayor seguridad, así como las recomendaciones que pudieran indicar las autoridades sanitarias conforme a la evolución de la pandemia."**

La Presidencia manifiesta que se pretende poner en marcha el Plan una vez se llegue a la Fase I y, en principio, reanudar la actividad el próximo día 27, sin perjuicio de lo que pueda acontecer o la necesidad de incorporar nuevas medidas si así lo requieren las autoridades competentes, felicitando por su trabajo al técnico redactor del Plan, que califica de amplio y detallado, felicitación a la que se unen los sres. Burgos, Herráez, quien considera que se trata de asunto complicado que se ha abordado muy bien, y Abad.

Don Miguel Ángel Abad pregunta, en relación con la propuesta de ampliación del espacio del Mercado de frutas y verduras, si en la calle Caballeros se ha tenido en cuenta la necesidad de habilitar suficiente espacio para el tránsito peatonal y, si en San Juan se ha valorado los problemas estructurales existentes para garantizar la seguridad. Por otra parte, pregunta si se van a adoptar medidas de control del aforo, proponiendo que más que una recomendación sea obligatorio el uso de geles hidroalcohólicos dado que hay intercambio de producto y moneda, y que sea el Ayuntamiento que lo suministre si los vendedores no pueden hacerlo y, finalmente, aunque le parece bien que quienes cuentan con puestos dobles se les limite a uno, pregunta si esta nueva situación se va a compensar de alguna manera. Es contestado por don Felipe Martín, que afirma que está contemplada la obligación de utilizar gel desinfectante, que ya es fácilmente accesible, y que se tenido en consideración la seguridad respecto a los soportales de San Juan, cuyo uso se limitará al máximo posible, así como de la calle Caballeros, informando por último en relación a la forma en que se llevará a cabo la liquidación de tasas.

Interviene doña Yolanda Vázquez para manifestar que en la sesión de la Comisión Informativa de Empleo que tuvo lugar ayer, se habló de la desescalada en el acceso a monumentos, edificios y terrazas y puso como ejemplo este Plan, que considera que es lo que se debe hacer, abordando cuestiones de seguridad y movilidad y determinando medidas de distanciamiento social; por ello opina que se deberían redactar planes similares en otras áreas con la debida coordinación, pues es una cuestión muy importante que ha de afrontarse con celeridad y respecto distintos ámbitos, y su ausencia evidencia que el equipo de gobierno no ha hecho los deberes.

Sometido el asunto a votación, la Comisión dictaminó favorablemente por unanimidad el Plan transcrito en sus propios términos, elevando cuanto antecede a la Junta de Gobierno Local para su aprobación, si procede.

**4.- Asuntos de la Presidencia.** La Presidencia dio cuenta a los presentes de los trabajos que, respecto a la desescalada, se están llevando a cabo desde Recursos Humanos y Prevención de Riesgos para la adopción de las medidas de seguridad necesarias en espacios municipales y que contribuyan a la protección de los empleados municipales y la minimización de riesgos, y que requiere de una continua adaptación a las instrucciones y directrices fijadas por las autoridades competentes. Se trata, comenta, de una situación que no es fácil y exige a veces actuar con emergencia, destacando la importancia que reviste la coordinación con las distintas Admnsitraciones, pues existe un contacto permanente tanto con la Subdelegación del Gobierno como con la Delegación territorial de la Junta de Castilla y León.

Doña Sonsoles Sánchez-Reyes interviene para señalar, al igual que lo hizo en Junta de Gobierno Local, que existe un error en la página web municipal respecto a las medidas





excepcionales de prevención en el uso del transporte urbano colectivo, dado que se recomienda el uso de mascarillas a los usuarios cuando ya es una obligación, por lo que ruega que se subsane el mismo, asintiendo la Presidencia.

## **5.- Ruegos y preguntas.**

A.- Por don Alberto Burgos se formularon los siguientes:

- Pregunta si se ha realizado un cronograma respecto a la aprobación de las convocatorias de la Oferta de Empleo pendientes, respondiendo la Presidencia que se irán realizando paulatinamente.

- Pregunta si existen avances en la Relación de Puestos de Trabajo.

B.- Por don José Antonio Herráez se formularon los siguientes:

- Señala que, transcurrido un año desde la toma de posesión del cargo de Concejal, de lo que se siente especialmente orgulloso, y viviendo directamente la política local (que considera una de las más importantes), lo importante sería gobernar, pues estar en la oposición es como remar contracorriente, y plantear cuestiones, reflexiones, y preguntas que si son bien recibidas no se agradecen y si no gustan se obvian.

- Considera, respecto a la desescalada, que la progresiva reincorporación de los empleados municipales requiere de mucho sentido común y dar mucha importancia al reforzamiento de diversas cuestiones como la ventilación, la limpieza y desinfección, la gestión de residuos, etc. y por ello echa de menos una actualización de evaluación de puestos por parte de los servicios de prevención previa a la reincorporación para que puedan trabajar de forma segura, al igual que dicho servicio debe reunirse urgentemente, si no lo ha hecho ya, con las empresas que prestan servicios al Ayuntamiento para asegurar el cumplimiento de los requisitos y exigencias legales ante la pandemia en materia de seguridad, salud laboral y limpieza, pues le consta que en algún servicio hace días no se estaban cumpliendo. Igualmente entiende que se debe plantear el cambio de ubicación de algún servicio que no cumple con ningún protocolo de seguridad (por ejemplo Registro), e insiste en echar de menos evaluación de puestos de trabajo de servicios como Bibliotecas o instalaciones deportivas.

- Aplaude que se haya entendido bueno proceder a peatonalizar zonas de la Ciudad, y considera que es preciso controlar de alguna manera los mercados que hay medio escondidos en alguna zona de la Ciudad, poniendo como ejemplo el venta de coches de segunda mano con carteles en las inmediaciones de supermercados.

- Pregunta cuándo se tiene previsto habilitar de nuevo la zona ORA.

- Opina que el expediente de la RPT está en la UCI y no existe medicina todavía para ella.

- Pregunta en qué situación se encuentra el aparcamiento de los Jerónimos y si es de titularidad municipal o está cedido o en préstamo, así como si se puede acceder al mismo.

- Pregunta sobre la selección de los trabajadores del PREPLAN y si el equipo de gobierno ha decidido su destino.

- Agradece una vez más al Servicio de Policía Local su trabajo diario pues es ahora, más que nunca, cuando se requiere un mayor control, más aún cuando están llegando quejas de algunas zonas de la Ciudad por no respetarse las normas, ni las formas, ni las distancias, citando a título de ejemplo la realización de partidos de fútbol y baloncesto, la organización de botellones o la estancia de personas agrupadas en un número superior a lo permitido.



- Pregunta si se van a seguir manteniendo los turnos y calendario de los servicios de Policía Local y Bomberos, pues al parece el de este último se ha visto modificado.

Es contestado por la Presidencia en los siguientes términos: asegura compartir, al igual que el resto de miembros corporativos, el orgullo por desempeñar el cargo de Concejal de la Ciudad, lamentando la frustración que comenta como oposición y opina que en todas las vicisitudes de la vida hay sinsabores, y el equipo de gobierno también detecta ausencia de agradecimiento o al menos de reconocimiento por la intensa dedicación y sacrificio que implica, pero que forma parte del juego de la política.

Sobre el proceso de desescalada, señala que se está en permanente contacto con los Jefes de Servicio desde el servicio de Recursos Humanos y Prevención que están desarrollando el proceso, para conocer la situación de los trabajadores y de los propios puestos, al tiempo que recuerda que se están manteniendo semanalmente reuniones del Comité de Seguridad y Salud, donde se da cuenta de los pasos que se van dando y las medidas que se adoptan, pues considera importante hacer partícipes a los representantes de ello, al igual que participan activamente los grupos, con el objetivo común de hacer una desescalada ajustada a las condiciones de la casa. Así mismo, afirma que, desde el Servicio de Prevención se está en contacto con las empresas contratistas y se está suministrando material, lo que no es óbice que, si conocen alguna situación extraordinaria, que la hagan llegar.

Señala que la peatonalización temporal de distintos espacios, entiende que ha tenido muy buena acogida por parte de los ciudadanos, y se está estudiando su ampliación a otras zonas de la Ciudad si se aprecia congestión de viandantes.

En cuanto a la venta de coches de segunda mano, es un asunto que preocupa, por lo que se retomará con Policía Local.

Sobre el servicio ORA, considera que hay que esperar al momento idóneo para su reanudación, mientras que respecto a la RPT que es una necesidad del Ayuntamiento en la que se sigue trabajando, pues ha de valorarse las implicaciones de todo orden que conlleva.

Asegura que solicitará un informe técnico sobre la actual situación del aparcamiento de Los Jerónimos.

Respecto a los trabajadores de PLEPLAN, que se ha solicitado a los diferentes Jefes de Servicio que concreten sus necesidades a estos efectos.

Se suma al agradecimiento a Policía Local manifestado, e informa que si bien se han tramitado denuncias ante comportamientos irresponsables, el servicio está trabajando más en aspectos dirigidos a la sensibilización y concienciación, desarrollando una labor, si se quiere, dirigida a la reeducación del ciudadano, incluso una labor más psicológica que sancionadora. Don José Miguel Jiménez añade que el servicio se está centrando en la concienciación ciudadana para el respeto de las franjas horarias, de las medidas de distanciamiento social y del uso de mascarillas, fundamentalmente en parques y zonas recreativas, señalando que las situaciones descritas no son generalizadas pues se han producido pocos casos.

Sobre la modificación de turnos, tras la realización de los test y por las propuestas de las Jefaturas de servicio de acuerdo con sus necesidades se están regularizando y normalizando.

C.- Por don Miguel Ángel Abad se formularon los siguientes:

- Deja constancia el agradecimiento y reconocimiento de su grupo a todos los empleados municipales, especialmente a los servicios de Policía Local y Extinción de Incendios, y a los voluntarios de Protección Civil, por el trabajo que están desarrollando en estos terribles momentos.



- Solicita que el plan de desescalada que se ha elaborado y del que se ha dado cuenta en el Comité de Seguridad y Salud se someta a la consideración de esta Comisión para su aprobación.

- Agradece que se haya tenido en cuenta la propuesta de su grupo sobre peatonalización, si bien considera que debe ser ampliada a otras zonas, porque se detecta que en algunas calles existe cierta acumulación de personas, sugiriendo que se tome como ejemplo el plan elaborado por el Ayuntamiento de Salamanca.

- Recuerda que se ha venido interesando por la regulación del uso de patinetes eléctricos, habiendo sido informado que se estaba a la espera de la aprobación una regulación común para todas las ciudades patrimonio, por lo que le ha supuesto una verdadera sorpresa conocer que unos cien Ayuntamientos de gran población y de régimen ordinario y entre ellos alguno de ciudades patrimonio ya han aprobado Ordenanza al respecto, desarrollando y/o adaptando una instrucción de la Dirección General de Tráfico del pasado mes de diciembre, por lo que insiste en la necesidad de acometer dicha regulación a la mayor brevedad en evitación de problemas.

- Agradece al grupo político de Ciudadanos que se haya sumado a las peticiones de grupo sobre transparencia, solicitando que se retome, como anteriormente se hacía, el estado de ejecución de las mociones acordadas en Pleno.

- Respecto a la modificación de jornadas del personal, considera que deben ser comunicadas a los representantes de los trabajadores aunque opina que previamente se les debería consultar.

- Desea que todos los miembros de esta Comisión se cuiden para poder seguir trabajando por todos nuestros ciudadanos.

La Presidencia contestó cuanto sigue: asegura que los deseos expresados son recíprocos y se une al agradecimiento del sr. Abad al personal municipal que, considera, ha de hacerse extensivo a los compañeros políticos de la Corporación, tanto del equipo de gobierno como de la oposición.

Sobre la peatonalización, comenta que se estuvo estudiando la posibilidad de ampliarla a la Avda. de Derechos Humanos, pero no se han detectado problemas que impidan el distanciamiento, asegurando que es un tema que sigue sobre la mesa y se está estudiando permanente y conjuntamente con Policía Local.

Respecto a la regulación de los patinetes eléctricos, agradece su preocupación, al tiempo que afirma que se están siguiendo las pautas marcadas por el sr. Secretario Gral. por una cuestión de prudencia, que no de desidia, recordando que en el pasado mandato se aprobó una moción al respecto que no fue abordada por el equipo de gobierno de la anterior Corporación.

En cuanto al plan de desescalada, ya se facilitó en el Comité de Seguridad y Salud y se sigue trabajando en este asunto, pues requiere de adaptaciones constantes, apuntando el sr. Abad que se refería a los informes de cada servicio no al Plan en sí, respondiendo la Presidencia que si bien está todo muy desarrollado falta alguna cuestión por concretar.

En cuanto a transparencia afirma que se está trabajando en ello y si es preciso se habilitará una reunión sobre este asunto.

Finalmente, sobre la modificación de jornadas, se está en comunicación permanente con los Jefes de Servicio y se informa a los representantes sindicales semanalmente, sin perjuicio de que se contacte de forma asidua con ellos vía telefónica.



Y no habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia levantó la sesión, siendo las diez horas y cuarenta minutos del día al principio indicado, de todo lo cual, yo, la Secretaria, doy fe.

VºBº  
El Presidente,  
(*firmado digitalmente*)

Ávila, 20 de mayo de 2020  
La Secretaria de la Comisión.,  
(*firmado digitalmente*)

## ANEXO QUE SE CITA

### **BASES TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.**

La Base SEXTA.- PRUEBAS DE LA OPOSICIÓN, apartado primero, queda redactada en los siguientes términos:

**6.1) Primer ejercicio:** De carácter eliminatorio, consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal (determinándose como mínimo sesenta minutos), un cuestionario tipo Test de cien preguntas acerca de los temas contenidos en la parte general del Programa que consta como Anexo I a esta Convocatoria.

### **BASES AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.**

PRIMERO: Se corrige el error material vertido en la Base SÉPTIMA.-FASE DE CONCURSO, estableciendo su redacción en la siguiente forma:

**7.1)** El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal a los aspirantes en promoción interna de los méritos alegados, justificados y acreditados documentalmente por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, y conforme al Baremo que se determina más adelante en el Anexo II.

Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá a su estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en las presentes Bases.

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

La puntuación otorgada a cada aspirante en esta fase de concurso se hará pública y será expuesta en el Tablón de de Edictos del Ayuntamiento ([sede.avila.es](http://sede.avila.es)).

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

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

### **7.3) Justificación de méritos.**

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

La prestación de servicios en la empresa privada se acreditará mediante el oportuno contrato de trabajo y, en su caso, sus prórrogas, acompañado en todo caso por certificación de vida laboral expedida por el INSS.

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

El ejercicio de la enseñanza se acreditará mediante certificación expedida por la Administración que corresponda.



SEGUNDO: A los temas 19 y 20 del Anexo I, en la parte de materias específicas, se les dota del siguiente contenido:

TEMA 19. Normas generales de seguridad y salud laboral. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones; Consulta y participación de los trabajadores; responsabilidades y sanciones.

TEMA 20. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; los principios generales de las políticas públicas para la igualdad. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto y principios rectores; referencia a las medidas de sensibilización, prevención y detección.

TERCERO. En el Anexo II, baremo de Méritos, se incorpora como tal en el punto 2) formación, apartado A) **Títulos académicos**, el siguiente: "Estar en posesión del título de Bachiller Superior, FP 2º Grado o equivalente, 0,50 puntos.