



# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE ÁVILA

Miércoles 18 de octubre de 2000

Número 170

ADMINISTRACIÓN: Diputación Provincial.- Sancho Dávila, 4. Teléf.: 357193. Fax: 357136

Franqueo concertado: 06/3

Depósito Legal: AV-1-1958

### SUMARIO

Pags.

Pags.

#### ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Subdelegación del Gobierno en Ávila . . . . . 1

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Ávila . . . . . 1 a 15

Diversos Ayuntamientos . . . . . 15 y 16

#### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de 1ª Instancia . . . . . 16

## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 3.621

### Subdelegación del Gobierno en Ávila

#### EDICTO

En aplicación a lo establecido en el apartado 4 del artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública notificación a D. QUINTÍN E. BLANCO REDERO, cuyo último domicilio conocido fue en la C/ Avda. Dr. Federico Redero Gali nº 46-2º-Izda. de MADRID, impuesta por el Delegado del Gobierno en Castilla y León, en exp. núm. 561/00, por importe de 60.005 pesetas, por infracción "grave", tipificada en el artículo 25,1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana (B.O.E. 22-02-92) para cuya sanción vienen facultados los Delegados del Gobierno por el artículo 29,1 d) de dicha Ley, en conexión con lo dispuesto en el artículo 28, 1 a) del mismo texto y Disposición adicional cuarta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, mediante la imposición de multa de hasta 1.000.000 pesetas.

Contra la referida sanción podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior en el plazo de un mes, contado desde el siguiente día al de la fecha de notificación.

En el supuesto de que no haga uso del derecho a

recurrir deberá hacer efectiva la multa en el BANCO DE SANTANDER N° de cuenta 0049/6253/96/2710006569 en el siguiente plazo.

a) Notificación efectuada entre los días 1 y 15 de cada mes: pago voluntario desde la notificación hasta el día 5 del mes siguiente o inmediato hábil posterior.

b) Notificación efectuada entre los días 16 y último de cada mes: desde la fecha de notificación hasta el día 20 del mes siguiente o inmediato hábil posterior.

Igualmente se comunica que transcurrido dicho plazo de pago voluntario sin haber efectuado el mismo, se ejercerán las facultades subsidiarias reservadas a mi Autoridad, procediéndose a la vía de apremio administrativo.

Ávila, 2 de octubre de 2000.

El Subdelegado del Gobierno, *Javier Encinas García de la Barga*.

- ooo -

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.594

*Excmo. Ayuntamiento de Ávila*

#### ANUNCIO

**CONVOCATORIA UNITARIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE EXCMO.**

## AYUNTAMIENTO, INCLUIDAS EN OFERTAS DE EMPLEO DE DISTINTOS EJERCICIOS

La Comisión de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente (Resolución de fecha 8 de julio de 1999), mediante acuerdo adoptado en su sesión de fecha 28 de septiembre del año en curso, prestó su aprobación a la convocatoria pública unitaria de acceso para cubrir en propiedad las plazas vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario de esta Corporación, cuyos procedimientos selectivos fueran iniciados durante el ejercicio 2000, y a sus Bases, que más adelante se transcriben. Así mismo, el citado órgano de gobierno municipal en sesión de fecha 28 de septiembre del corriente ha acordado la aprobación de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria de las plazas que se indican, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los ejercicios que se señalan, y que igualmente se reproducen a continuación:

### PLAZAS QUE SE CONVOCAN:

#### OFERTA DE EMPLEO AÑO 2000

1 plaza de Director de Instalaciones Deportivas  
4 plazas de Mecánico Conductor

#### OFERTA DE EMPLEO AÑO 1998

1 plaza de Oficial del Servicio Municipal de Jardines  
1 plaza de Oficial del Servicio Municipal de Obras

### BASES

#### PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

**1.1) Denominación de las plazas.** Se convocan para cubrir en propiedad las plazas que figuran en los Anexos de estas Bases Generales.

**1.2) Características de las plazas.** Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en los correspondientes Anexos, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación y que asimismo se insertan en los Anexos citados.

**1.3) Sistemas selectivos.** La selección de los aspirantes se realizará mediante los sistemas de

Oposición, Concurso-Oposición o Concurso de Méritos, Libre o Restringido, en la forma que se determina en el Anexo específico de cada una de las plazas objeto de la presente convocatoria.

**1.4) Normativa de aplicación.** Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/1985 de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada mediante Ley 11/99, de 21 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

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

2.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir, como mínimo y sin perjuicio de que en las convocatorias específicas se exijan otros, los siguientes requisitos:

1.- Ser español.

2.- Tener cumplidos los 18 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias, y no exceder de 55.

3.- Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto y que se especifica en los Anexos de esta convocatoria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

4.- No padecer enfermedad o defecto físico que le impida o menoscabe el normal ejercicio de la función.

5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

6.- No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.

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

### TERCERA.- SOLICITUDES.

**3.1) Forma y Órgano a quien se dirigen.** Las solicitudes, formuladas en instancia ajustada al modelo normalizado, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, y en ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior y aquellos otros que, en su caso, determinen las convocatorias específicas, y comprometerse a jurar o prometer lo que las Leyes determinen en caso de ser nombrado.

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

**3.3) Lugar de presentación.** La presentación de instancias se realizará en el Registro General del Ayuntamiento, o a través de la vía establecida en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, acompañando, en todo caso, el justificante del ingreso en la Tesorería Municipal de Fondos de los derechos de examen.

**3.4) Derechos de examen.** De acuerdo con la Ordenanza municipal vigente, los derechos de examen se fijan en la siguiente cuantía:

- Plazas del Grupo A: 3.060 pesetas
- Plazas del Grupo B: 3.060 pesetas
- Plazas del Grupo C: 2.040 pesetas
- Plazas del Grupo D: 2.040 pesetas
- Plazas del Grupo E: 1.020 pesetas

Así mismo y de acuerdo con la citada Ordenanza municipal, aquellos solicitantes que acrediten, mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo correspondiente, estar dados de alta como demandantes de empleo desde la fecha de la convocatoria hasta la fecha del examen, deberán abonar **cien pesetas**.

Los derechos de examen deberán ingresarse en la cuenta corriente abierta a nombre de "Excelentísimo Ayuntamiento de Ávila. Cuenta restringida cobro derechos de examen" con el número 2094-0047-710047101931 en la Entidad Caja de Ahorros de

Ávila, Urb. 3, con domicilio en la calle Reyes Católicos nº 14 de esta Ciudad.

En la instancia deberá necesariamente acreditarse el ingreso de los derechos de examen, bien con el sello de la Entidad anteriormente citada en cada uno de los ejemplares de aquélla, bien con el resguardo de la transferencia realizada a la cuenta igualmente expresada.

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

**3.5) Defectos en las solicitudes.** Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, apercibiéndole de que si así no lo hiciere se archivará su instancia sin más trámite.

### CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente de este Ayuntamiento aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que, en el plazo de quince días naturales, puedan presentarse reclamaciones contra dichas listas. Dichas reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

### QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

**5.1) Composición.** Los Tribunales Calificadores de los procedimientos selectivos serán de carácter predominantemente técnico y estarán constituidos en la siguiente forma:

- **Presidente:** El de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue.

- **Vocales:**

\* Dos Concejales de la Comisión Informativa de Personal y Régimen Interior, designados en su seno, uno en representación del grupo de gobierno y uno en representación de los grupos políticos de la oposición.

\* Un representante de la Junta de Castilla y León.

\* Un representante del Profesorado Oficial o del Colegio Oficial, según el carácter de la convocatoria.

\* El Jefe o responsable del Servicio a que esté adscrito el puesto convocado o, en su caso, un funcionario de la Corporación experto en la materia de que se trate.

\* Un funcionario de carrera designado por la Corporación.

\* Un funcionario de carrera, designado a propuesta de la Junta de Personal de este Ayuntamiento, perteneciente a igual o superior Grupo al de las plazas convocadas.

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

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

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

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

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

**5.4) Abstención y Recusación.** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 29 de la misma Ley.

**5.5) Clasificación.** De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 236/88 de 4 de marzo, las convocatorias clasificarán al órgano de selección, a efectos de asistencia, en la categoría correspondiente.

**5.6) Incidencias.** Los respectivos Tribunales Calificadores quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de los procedimientos de selección.

## SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

**6.1) Orden de actuación.** Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellas

pruebas que no puedan realizarse conjuntamente, se efectuará un sorteo.

**6.2) Fecha, lugar y hora.** Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. El órgano municipal correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso, cuando éste sea el sistema de provisión, o del comienzo del primer ejercicio en los sistemas de Concurso-Oposición u Oposición, anunciándose, al menos, con quince días naturales de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia, fijando el resto de los ejercicios libremente el Tribunal, quien podrá acordar su celebración sucesiva e inmediata, dando conocimiento de ello a todos los aspirantes afectados.

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

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

**6.5) Exclusión durante las pruebas.** Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

## SÉPTIMA.- PROGRAMAS QUE REGIRÁN LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS:

Los programas, ejercicios y, en su caso, baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

## OCTAVA.- SISTEMAS DE CALIFICACIÓN:

**8.1) Concurso de Méritos:** Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en los Baremos que constan en los Anexos específicos correspondientes.

**8.1.1) Valoración.** No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco

aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte del Ayuntamiento, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o 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.

### 8.1.2) 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 el sector privado se acreditará mediante el oportuno contrato de trabajo y/o nóminas, acompañado en todo caso por certificación del 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.

### 8.2) Concurso-Oposición.

**8.2.1) Fase de Concurso.** La evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes la llevará a cabo el Tribunal aplicando los criterios de valoración que se establecen en los Baremos que constan en los Anexos específicos correspondientes.

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.

Para la valoración y justificación de los méritos se aplicará lo dispuesto en la Base 8.1 anterior.

### 8.2.2) Fase de Oposición.

- Todos los ejercicios y/o pruebas de la Fase de Oposición revisten carácter obligatorio y eliminatorio. En los ejercicios escritos se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que ello sea posible. En todo caso, uno de los ejercicios deberá ser de carácter práctico.

- Con carácter general, y salvo que las características de una prueba determinada lo exijan, los ejercicios serán calificados por cada miembro del Tribunal entre 0 y 10 puntos, siendo la calificación total de cada ejercicio o prueba la suma total de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de los miembros asistentes.

Quedarán eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen 5 puntos, no pudiendo acceder a la realización de la siguiente prueba si la hubiere.

- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

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

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

**8.3) Oposición.** Para la Oposición se aplicará la Base 8.2.2 anterior, a excepción de la calificación definitiva, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios y/o pruebas de que conste.

## NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas vacantes objeto de la presente convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

## DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

**10.1) Presentación de documentos.** Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan:

1.- Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

3.- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.

4.- Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

5.- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el ejercicio de la función.

6.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de las Administraciones Autonómicas, Local e Institucional, y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

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

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

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

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

#### **DECIMOPRIMERA.- TOMA DE POSESIÓN.**

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

#### **DECIMOSEGUNDA.- RECURSOS.**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artí-

culos 107 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada mediante Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la misma.

### **BASES ESPECIFICAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE DIRECTOR DE INSTALACIONES DEPORTIVAS**

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

**1.1) Denominación de la plaza.** La plaza que se convoca es una de Director de Instalaciones Deportivas.

**1.2) Características de la plaza.** La plaza que se convoca está clasificada dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, dotadas con el sueldo anual correspondiente al Grupo A, nivel de complemento de destino 24, dos pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

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

#### **SEGUNDA.- TITULACIÓN REQUERIDA.**

Licenciado en Educación Física y Deportes

#### **TERCERA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA INSTANCIA.**

Acreditación de la titulación exigida, así como de los méritos que se pretendan alegar por el interesado, en la forma que se establece en la Base Octava de la convocatoria unitaria.

#### **CUARTA.- FASES Y PRUEBAS DE SELECCIÓN.**

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

**4.1) FASE DE CONCURSO.** El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que

se establece en la Base mencionada y conforme al Baremo que se determina más adelante como Anexo I.

**4.2) FASE DE OPOSICIÓN.** Constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio para todos los aspirantes:

**1.- Primer ejercicio:** De carácter eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el Programa Anexo II, correspondientes a la parte primera (materias comunes).

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

El ejercicio será leído por cada aspirante en sesión pública, cuyo lugar y hora de celebración anunciará el Tribunal oportunamente.

El Tribunal podrá formular preguntas o interesar aclaraciones sobre los temas expuestos.

**2.- Segundo ejercicio:** De carácter eliminatorio consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de cinco horas, cinco temas extraídos al azar de entre los que figuran en el Programa Anexo II, relativo la parte segunda (materias específicas), correspondiendo uno por cada apartado de los que en el mismo constan.

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

Este ejercicio deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública, cuyo lugar y hora de celebración anunciará el Tribunal oportunamente.

El Tribunal podrá formular preguntas o interesar aclaraciones sobre los temas expuestos.

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

## QUINTA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

La calificación de los ejercicios se llevará a efecto por el Tribunal aplicando los criterios que se establecen en la Base Octava de la convocatoria unitaria.

**SEXTA.- CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL:** categoría PRIMERA.

## SÉPTIMA.- ANEXOS Y PROGRAMAS

### ANEXO I.- BAREMO DE MÉRITOS

1.- Servicios prestados en la Administración Local en puesto idéntico o análogo al que se pretende cubrir, como Técnico Superior, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,40 puntos por año completo, hasta un máximo de 4,00 puntos. El período de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

2.- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Técnico Superior en Instalaciones deportivas y/o en áreas de deportes, y contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,20 puntos por año, hasta un máximo de 2,00 puntos. El período de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

3.- Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros Homologados, con una duración mínima de diez horas acreditadas y hasta un máximo de 2,00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

DURACIÓN	PUNTOS
De 10 a 19 horas lectivas acreditadas	0,05
De 20 a 49 horas lectivas acreditadas	0,10
De 50 a 99 horas lectivas acreditadas	0,15
De 100 a 149 horas lectivas acreditadas	0,20
De 150 a 199 horas lectivas acreditadas	0,25
De 200 o más horas lectivas acreditadas	0,30

4.- Otros méritos no recogidos en los epígrafes anteriores, y valorados libremente por el Tribunal, hasta un máximo de 0,20 puntos.

### ANEXO II.- PROGRAMA

#### PARTE PRIMERA.- MATERIAS COMUNES.

TEMA 1: La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Procedimiento de reforma

TEMA 2: Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Protección, garantías, suspensión.

TEMA 3: La Corona. El Poder Legislativo.

TEMA 4: Poder ejecutivo. Poder Judicial. Organización jurisdiccional española.

TEMA 5: La Organización Territorial del Estado. Principios Generales. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

TEMA 6: El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Estructura y contenido.

TEMA 7: Las fuentes del derecho Administrativo. Concepto y clases. La jerarquía de las fuentes.

TEMA 8: El Procedimiento Administrativo: Normas reguladoras. Principios Generales. Fases del procedimiento administrativo general.

TEMA 9: El Acto administrativo. Concepto, clases y elementos.

TEMA 10: Revisión, anulación y revocación de actos administrativos.

TEMA 11: La Administración Local. Concepto y evolución en España. Principios constitucionales. Entidades que comprende. Legislación Local vigente.

TEMA 12: El Municipio: concepto y elementos. La configuración del municipio en la Constitución.

TEMA 13: Los órganos de gobierno municipales. El Alcalde: elección y atribuciones. El Pleno: composición y atribuciones. La Comisión de Gobierno: composición y atribuciones. Otros órganos.

TEMA 14: Ordenanzas y Reglamentos de las Corporaciones Locales. Clases. Procedimiento de aprobación.

TEMA 15: Haciendas Locales: Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación de ingresos. Régimen jurídico del gasto público local.

TEMA 16: El presupuesto de las Entidades locales. Estructura y procedimientos de elaboración y aprobación.

TEMA 17: Personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clasificación y organización.

TEMA 18: Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Régimen disciplinario.

## PARTE SEGUNDA.- MATERIAS ESPECIFICAS.

### A.- LA ORGANIZACIÓN DEL DEPORTE. LEGISLACIÓN ESPECÍFICA.

TEMA 1: La Ley 10/1990 de 15 de octubre, del Deporte (I): Principios generales. El Consejo Superior de Deportes.

TEMA 2: La Ley 10/1990 de 15 de octubre, del Deporte (II): Las Asociaciones Deportivas.

TEMA 3: La Ley 10/1990 de 15 de octubre, del Deporte (III): El Comité Olímpico Español. El deporte de alto nivel. Las instalaciones deportivas.

TEMA 4: Competencias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León según la Ley 9/1990 de 22 de junio, de Educación Física y Deportes.

TEMA 5: Competencias de las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León según

Ley 9/1990 de 22 de junio, de Educación Física y Deportes.

TEMA 6: Los Centros de Tecnificación en Castilla y León. Especial referencia y conocimiento de los mismos en el municipio de Ávila.

TEMA 7: Las Escuelas Deportivas en Castilla y León. Especial referencia y conocimiento de las mismas en el municipio de Ávila.

TEMA 8: Normativa higiénico sanitaria para piscinas de uso público en Castilla y León (I): Objeto. Definiciones. Ámbito de aplicación. Autorizaciones e inspecciones sanitarias.

TEMA 9: Normativa higiénico sanitaria para piscinas de uso público en Castilla y León (II): Instalaciones y servicios.

TEMA 10: Normativa higiénico sanitaria para piscinas de uso público en Castilla y León (III): Aspectos relativos al agua y personal encargado de las instalaciones.

TEMA 11: Las enseñanzas de Educación Física y las titulaciones deportivas.

TEMA 12: La organización administrativa del deporte en España en los diferentes ámbitos: estatal, autonómico y local.

TEMA 13: El Patronato Municipal de Deportes de Ávila: concepto, funciones, administración.

TEMA 14: El deporte en la sociedad: deporte para todos y deporte rendimiento.

TEMA 15: Los deportes individuales: clasificación, características, aspectos técnicos y tácticos.

TEMA 16: Los deportes de adversario: clasificación, características, aspectos técnicos y tácticos.

TEMA 17: Los deportes colectivos: clasificación, características, aspectos técnicos y tácticos.

TEMA 18: Deportes autóctonos en Castilla y León.

### B.- OCIO Y TIEMPO LIBRE. ACTIVIDADES Y PROGRAMAS.

TEMA 1: Concepto y características del ocio y tiempo libre.

TEMA 2: Evolución histórica del ocio en el mundo clásico, la edad media, el renacimiento y la edad moderna.

TEMA 3: El ocio, el tiempo libre y la actividad física a lo largo de la vida: infancia, juventud, edad adulta y tercera edad.

TEMA 4: La educación del ser humano en el tiempo libre: factores que la han originado, evolución, objetivos y actividades.

TEMA 5: El juego, concepto, características, clasificaciones.

TEMA 6: Deporte recreativo I. La recreación y el deporte recreativo: concepto, características materiales para su práctica.

TEMA 7: Deporte recreativo II. Actividades, tipos de deportes recreativos, espacios y entornos donde practicarlos.

TEMA 8: Juegos deportivos municipales en la ciudad de Ávila: organización, características, objetivos.

TEMA 9: Clasificación internacional de deficiencias, discapacidades y minusvalías. Discapacidad y deporte. El deporte adaptado.

TEMA 10: Actividades físicas y deportivas con personas con discapacidad física, psíquica y/o sensorial.

TEMA 11: Promoción de la actividad física en personas mayores.

TEMA 12: Aspectos relativos a la actividad física con niños. Programa de actividades.

### **C.- SALUD Y DEPORTE. TEORÍA DE LA ACTIVIDAD FÍSICA.**

TEMA 1: La actividad física y su relación con la salud y la calidad de vida de las personas.

TEMA 2: Actividad física y obesidad en niños, adultos y mayores.

TEMA 3: La actividad física como prevención de drogodependencias y otros hábitos no saludables.

TEMA 4: Teorías sobre la participación del ser humano en la actividad física

TEMA 5: La agresión en el deporte. Teorías. Tipos de agresión, influencia del sexo.

TEMA 6: El deporte y la industria: mercado, nuevas tecnologías, el deporte espectáculo.

TEMA 7: Las cualidades físicas básicas, generalidades, conceptos y clasificación.

TEMA 8: La resistencia: desarrollo y mejora.

TEMA 9: La fuerza: desarrollo y mejora.

TEMA 10: La velocidad: desarrollo y mejora.

TEMA 11: La coordinación, el equilibrio y la flexibilidad, desarrollo y mejora.

TEMA 12: El entrenamiento invisible en el deportista: características y factores.

TEMA 13: Actividad física relacionada con la imagen corporal de las personas

TEMA 14: Actividad física y alimentación. Grandes categorías de alimentos. Glúcidos, prótidos y lípidos. Conceptos, fuentes alimenticias. Nociones básicas sobre su cometido en el organismo humano.

### **D.- GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEPORTIVA. PREVENCIÓN DE RIESGOS.**

TEMA 1: Planificación y gestión deportiva: definición, fines y objetivos, tipos, proceso planificador.

TEMA 2: Competencias deportivas del municipio: la vía municipal del deporte y su planificación.

TEMA 3: Modos de gestión del servicio deportivo municipal, desde el propio servicio u otras modalidades.

TEMA 4: Los recursos humanos en el servicio de deportes.

TEMA 5: Las normas de régimen interno en las instalaciones deportivas.

TEMA 6: El desarrollo de los planes deportivos municipales: su proceso desde la valoración de necesidades hasta el control y evaluación.

TEMA 7: Planificación municipal (I). Programación municipal de actividades deportivas.

TEMA 8: Planificación municipal (II). La planificación municipal de instalaciones deportivas y recreativas.

TEMA 9: El marketing en la dirección y gestión de la empresa deportiva.

TEMA 10: Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.

TEMA 11: Nociones básicas de actuación en emergencias y evacuación en edificios públicos.

TEMA 12: Primeros auxilios.

### **E.- INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS.**

TEMA 1: La función de un centro deportivo. Funcionalidad, tipologías, posibles transformaciones respecto a su uso.

TEMA 2: Tipología de instalaciones deportivas: clasificación.

TEMA 3: Criterios a tener en cuenta en la construcción de nuevas instalaciones deportivas municipales.

TEMA 4: El mantenimiento de las instalaciones deportivas: concepto, factores a tener en cuenta.

TEMA 5: Las empresas de servicios relacionadas con las instalaciones deportivas.

TEMA 6: La gestión económica en instalaciones deportivas públicas.

TEMA 7: Medidas de ahorro energético en instalaciones deportivas.

TEMA 8: El coste de las instalaciones deportivas: construcción, gestión, factores.

TEMA 9: Nuevas tecnologías en equipos y sistemas de ahorro energético en instalaciones deportivas.

TEMA 10: El director de instalación deportiva: organización y funciones.

TEMA 11: La dirección de instalaciones deportivas en el sector público y en el sector privado: conceptos, filosofías, diferencias.

TEMA 12: Clasificación de los equipamientos deportivos dependiendo de su área de influencia en el municipio.

TEMA 13: Tipos de equipamientos y características de los mismos atendiendo a su prioridad: educativa, recreativa y competitiva-espectáculo.

TEMA 14: Las instalaciones deportivas en Castilla y León: conocimiento del censo de instalaciones, características, metodología.

TEMA 15: Adaptación de instalaciones deportivas para usuarios con discapacidades.

TEMA 16: Instalaciones deportivas municipales en la ciudad de Ávila.

## **BASES ESPECÍFICAS**

### **PARA PROVEER EN PROPIEDAD CUATRO PLAZAS DE MECÁNICO-CONDUCTOR**

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

**1.1) Denominación de las plazas.** Las plazas que se convocan son cuatro de Mecánico Conductor.

**1.2) Características de las plazas.** Las plazas que se convocan están clasificadas dentro del Grupo D, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios; dotada con el sueldo anual correspondiente a dicho Grupo, nivel de complemento de destino 16, dos pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

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

#### **SEGUNDA.- REQUISITOS EXIGIDOS.**

Además de los establecidos en la Base Segunda de la convocatoria unitaria, los aspirantes deberán estar en posesión de los siguientes:

a) **TITULACIÓN:** Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

b) **PERMISOS DE CONDUCCIÓN:** De las clases C + E (equivalente a B1, B2, C1, C2 y E asociado a C2), con autorización BTP.

#### **TERCERA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA INSTANCIA.**

De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo

de admisión de solicitudes. Así mismo, deberán presentar fotocopia compulsada del permiso de conducción de vehículos.

#### **CUARTA.- CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL: categoría CUARTA.**

#### **QUINTA.- FASES Y PRUEBAS DE SELECCIÓN.**

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

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

**5.2) FASE DE OPOSICIÓN.** Constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio para todos los aspirantes:

- **Primer ejercicio.** Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo Test de 50 preguntas acerca del Programa que consta como Anexo II a esta Convocatoria, y de cultura general, acorde con el nivel de titulación exigido.

La puntuación de este ejercicio se realizará de la siguiente forma: 0,2 puntos por respuesta acertada; - 0,1 puntos por respuesta errónea y -0,05 puntos por respuesta en blanco. El aspirante que no alcance una puntuación mínima de 5,00 puntos, resultará eliminado.

- **Segundo ejercicio.** De carácter eliminatorio, consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones a desarrollar, y su contenido y extensión, así como el tiempo de ejecución, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, y se calificará conforme a los criterios que se especifican en la Base Octava de la convocatoria unitaria.

#### **SEXTA.- ANEXOS Y PROGRAMA**

##### **ANEXO I.- BAREMO DE MÉRITOS**

1.- Servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Ávila como Mecánico Conductor, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de

presentación de instancias, 0,40 puntos por año completo, hasta un máximo de 4,00 puntos. El período de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

2.- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto análogo al que se pretende acceder, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,20 puntos por año, hasta un máximo de 2,00 puntos. El período de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

3.- Estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en esta Convocatoria, 0,25 por grado académico superior, hasta un máximo de 1,00 puntos. Únicamente se computará, a estos efectos, el mayor grado académico.

4.- Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros Homologados, con una duración mínima de diez horas acreditadas y hasta un máximo de 2,00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

DURACIÓN	PUNTOS
De 10 a 19 horas lectivas acreditadas	0,05
De 20 a 49 horas lectivas acreditadas	0,10
De 50 a 99 horas lectivas acreditadas	0,15
De 100 a 149 horas lectivas acreditadas	0,20
De 150 a 199 horas lectivas acreditadas	0,25
De 200 o más horas lectivas acreditadas	0,30

5.- Otros méritos no recogidos en los epígrafes anteriores, y valorados libremente por el Tribunal, hasta un máximo de 0,20 puntos.

## ANEXO II.- PROGRAMA

TEMA 1: La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2: El Municipio. Órganos de Gobierno Municipales.

TEMA 3: Los funcionarios al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes. Régimen Disciplinario.

TEMA 4: Motores de explosión.

TEMA 5: Motores de gasolina de dos tiempos.

TEMA 6: La combustión diesel.

TEMA 7: La carburación en general.

TEMA 8: La inyección diesel. La inyección gasolina.

TEMA 9: El circuito de carga. Alternador. Batería. Circuito de arranque y alumbrado.

TEMA 10: El encendido. Tipos.

TEMA 11: Lubricación. Clasificación de aceites.

TEMA 12: La refrigeración. Tipos.

TEMA 13: El embrague. La caja de cambios.

TEMA 14: Propulsión trasera. Propulsión delantera. Diferencial. Árbol de transmisión.

TEMA 15: Dirección. Tipos más usados.

TEMA 16: Ruedas. Tipos. Medidas. Presión de inflado

TEMA 17: Frenos. Suspensión. Amortiguación.

TEMA 18: Investigación de averías.

TEMA 19: El Reglamento General de Circulación. Disposiciones generales. Normas de comportamiento en la circulación.

TEMA 20: Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales y señales en los vehículos.

TEMA 21: Normas generales de seguridad y salud. Definición y utilización de EPI's.

## BASES ESPECIFICAS PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OFICIAL DEL SERVICIO MUNICIPAL DE JARDINES

### PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1) **Denominación de la plaza.** La plaza que se convoca es una de Oficial del Servicio Municipal de Jardines.

1.2) **Características de la plaza.** La plaza que se convoca está clasificada dentro del Grupo D, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios; dotada con el sueldo anual correspondiente a dicho Grupo, nivel de complemento de destino 16, dos pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

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

### SEGUNDA.- REQUISITOS EXIGIDOS.

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

1.- Ser funcionario de carrera, en activo, del Excmo. Ayuntamiento de Ávila.

2.- Desempeñar en propiedad plaza de Operario del Servicio Municipal de Jardines o de Servicios Múltiples adscrito definitivamente al de Jardines, con una antigüedad mínima de dos años.

3.- Carecer de nota desfavorable en la hoja de servicios y no estar sometido a expediente disciplinario.

4.- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

### **TERCERA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA INSTANCIA.**

De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

### **CUARTA.- CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL:** categoría CUARTA.

### **QUINTA.- FASES Y PRUEBAS DE SELECCIÓN.**

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

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

**5.2) FASE DE OPOSICIÓN.** Constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio para todos los aspirantes:

- **Primer ejercicio.** Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo Test de 50 preguntas acerca del Programa que consta como Anexo II a esta Convocatoria.

La puntuación de este ejercicio se realizará de la siguiente forma: 0,2 puntos por respuesta acertada; -0,1 puntos por respuesta errónea y -0,05 puntos por respuesta en blanco. El aspirante que no alcance una puntuación mínima de 5,00 puntos, resultará eliminado.

- **Segundo ejercicio.** De carácter eliminatorio, consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones a desarrollar,

y su contenido y extensión, así como el tiempo de ejecución, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, y se calificará conforme a los criterios que se especifican en la Base Octava de la convocatoria unitaria.

### **SEXTA.- ANEXOS Y PROGRAMA**

#### **ANEXO I.- BAREMO DE MÉRITOS**

1.- Servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Ávila como Operario de Jardines, u Operario de Servicios Múltiples adscrito al referido Servicio Municipal, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,40 puntos por año completo, hasta un máximo de 4,00 puntos. El período de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

2.- Servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Ávila como Operario u Operario de Servicios Múltiples en servicios distintos al de Jardines, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,20 puntos por año completo, hasta un máximo de 2,00 puntos. El período de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

3.- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto análogo al que se pretende acceder, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 1,00 puntos. El período de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

4.- Estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en esta Convocatoria, 0,25 por grado académico superior, hasta un máximo de 1,00 puntos. Únicamente se computará, a estos efectos, el mayor grado académico.

5.- Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros Homologados, con una duración mínima de diez horas acreditadas y hasta un máximo de 2,00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

<b>DURACIÓN</b>	<b>PUNTOS</b>
De 10 a 19 horas lectivas acreditadas	0,05
De 20 a 49 horas lectivas acreditadas	0,10
De 50 a 99 horas lectivas acreditadas	0,15
De 100 a 149 horas lectivas acreditadas	0,20
De 150 a 199 horas lectivas acreditadas	0,25
De 200 o más horas lectivas acreditadas	0,30

6.- Otros méritos no recogidos en los epígrafes anteriores, y valorados libremente por el Tribunal, hasta un máximo de 0,20 puntos.

## ANEXO II.- PROGRAMA

TEMA 1: Terrenos para jardines. Trabajos previos. Preparación y mullido. Limpieza de malas hierbas.

TEMA 2: Abonado. Abonos naturales y abonos artificiales. Sistemas de abonado según cultivos y temporada.

TEMA 3: Siembra. Semilleros y esquejes.

TEMA 4: Césped. Clases de semillas, mezclas de éstas. Mantenimiento. Transplante por tepes. Siega según clases.

TEMA 5: Plantas de hoja caduca. Definición y conceptos generales.

TEMA 6: Plantas de hoja perenne. Definición y conceptos generales.

TEMA 7: Poda de arbustos. Métodos, períodos y precauciones.

TEMA 8: Poda de árboles. Métodos, períodos y precauciones.

TEMA 9: Riego de jardines. Métodos: a pie, aspersión y goteo. Frecuencia y horario de riego.

TEMA 10: Plantación de árboles, arbustos y plantas vivaces o de temporada.

TEMA 11: Transplante de árboles y arbustos. Método y temporada.

TEMA 12: Injertos y sus clases. Épocas.

TEMA 13: Plagas. Sus clases y tratamientos.

TEMA 14: Protección de las plantas. Métodos: inyección y pulverización.

TEMA 15: Herbicidas. Clases y formas de empleo. Precauciones.

TEMA 16: Herramientas de jardín (I). Herramientas manuales. Uso y conservación.

TEMA 17: Herramientas de jardín (II). Herramientas mecánicas. Uso y conservación.

TEMA 18: Los parques y jardines municipales en la Ciudad de Ávila.

TEMA 19: Deberes y responsabilidades del Oficial en el servicio.

TEMA 20: Normas generales de seguridad y salud laboral. Definición y utilización de EPI's.

## BASES ESPECÍFICAS PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OFICIAL DEL SERVICIO MUNICIPAL DE OBRAS

### PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1) **Denominación de la plaza.** La plaza que se convoca es una de Oficial del Servicio Municipal de Obras.

1.2) **Características de la plaza.** La plaza que se convoca está clasificada dentro del Grupo D, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios; dotada con el sueldo anual correspondiente a dicho Grupo, nivel de complemento de destino 16, dos pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

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

### SEGUNDA.- REQUISITOS EXIGIDOS.

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

1.- Ser funcionario de carrera, en activo, del Excmo. Ayuntamiento de Ávila.

2.- Desempeñar en propiedad plaza de Operario del Servicio Municipal de Obras o de Servicios Múltiples adscrito definitivamente al de Obras, con una antigüedad mínima de dos años.

3.- Carecer de nota desfavorable en la hoja de servicios y no estar sometido a expediente disciplinario.

4.- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

### TERCERA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA INSTANCIA.

De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

### CUARTA.- CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL: categoría CUARTA.

### QUINTA.- FASES Y PRUEBAS DE SELECCIÓN.

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

5.1) **FASE DE CONCURSO.** El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos

alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al Baremo que se determina más adelante como Anexo I.

**5.2) FASE DE OPOSICIÓN.** Constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio para todos los aspirantes:

- **Primer ejercicio.** Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo Test de 50 preguntas acerca del Programa que consta como Anexo II a esta Convocatoria.

La puntuación de este ejercicio se realizará de la siguiente forma: 0,2 puntos por respuesta acertada; - 0,1 puntos por respuesta errónea y -0,05 puntos por respuesta en blanco. El aspirante que no alcance una puntuación mínima de 5,00 puntos, resultará eliminado.

- **Segundo ejercicio.** De carácter eliminatorio, consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones a desarrollar, y su contenido y extensión, así como el tiempo de ejecución, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, y se calificará conforme a los criterios que se especifican en la Base Octava de la convocatoria unitaria.

## SEXTA.- ANEXOS Y PROGRAMA

### ANEXO I.- BAREMO DE MÉRITOS

1.- Servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Ávila como Operario del Servicio de Obras, o de Servicios Múltiples adscrito definitivamente al referido servicio municipal, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,40 puntos por año completo, hasta un máximo de 4,00 puntos. El período de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

2.- Servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Ávila como Operario u Operario de Servicios Múltiples en servicios distintos al de Obras, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,20 puntos por año completo, hasta un máximo de 2,00 puntos. El período de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

3.- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto análogo al que se preten-

de acceder, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 1,00 puntos. El período de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

4.- Estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en esta Convocatoria, 0,25 por grado académico superior, hasta un máximo de 1,00 puntos. Únicamente se computará, a estos efectos, el mayor grado académico.

5.- Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros Homologados, con una duración mínima de diez horas acreditadas y hasta un máximo de 2,00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

DURACIÓN	PUNTOS
De 10 a 19 horas lectivas acreditadas	0,05
De 20 a 49 horas lectivas acreditadas	0,10
De 50 a 99 horas lectivas acreditadas	0,15
De 100 a 149 horas lectivas acreditadas	0,20
De 150 a 199 horas lectivas acreditadas	0,25
De 200 o más horas lectivas acreditadas	0,30

6.- Otros méritos no recogidos en los epígrafes anteriores, y valorados libremente por el Tribunal, hasta un máximo de 0,20 puntos.

### ANEXO II.- PROGRAMA

TEMA 1: Materiales de construcción. Áridos. Tierra. Agua. Cal. Cemento. Yeso.

TEMA 2: Morteros. Morteros de cemento, bastardos y de cal hidráulica.

TEMA 3: Hormigón: tipos y composición. Dosificación. Elaboración. Vibrado. Curado. El Hormigón armado: Encofrado. Armadura. Desencofrado.

TEMA 4: Cimentaciones y movimientos de tierra. Tipos y metodología.

TEMA 5: Estructuras: De muro de carga. Metálicas. De hormigón armado.

TEMA 6: Red de saneamiento. Tuberías. Pozos de registro. Arquetas.

TEMA 7: Piedra. Sillería. Mampostería: tipos (concertada, careada, en seco).

TEMA 8: Ladrillos y rasillas. Tipos de ladrillo. Fábricas de ladrillo. Medidas de ladrillo.

TEMA 9: Cubiertas (I). Tipos de estructuras de cubierta: de madera, metálicas, tabiques palomeros, inclinadas y/o planas.

TEMA 10: Cubiertas (II). Materiales de cobertura: teja árabe, teja plana, pizarras, láminas impermeabilizante, telas asfálticas.

TEMA 11: Revestimientos discontinuos. Terrazos, plaquetas, azulejos, piedra artificial, piedra natural. Tipos y colocación.

TEMA 12: Revestimientos continuos. Enfoscados, guarnecidos y revocos. Tipos y colocación.

TEMA 13: Maderas: clases y distintas utilizaciones en obras de edificación y obra civil.

TEMA 14: Red de abastecimiento: registros, llaves generales, contadores, tuberías, colocación y montaje.

TEMA 15: Instalaciones en edificios. Instalaciones eléctricas. Instalación de calefacción. Instalaciones especiales: videoporteros, antenas.

TEMA 16: Pinturas. Colores. Aceites y barnices.

TEMA 17: Mezclas bituminosas: tipos. Fabricación y extendido de las mismas. Tratamientos superficiales.

TEMA 18: Herramientas y útiles de albañilería.

TEMA 19: Replanteos. Escuadras. Útiles para el replanteo.

TEMA 20: Red de abastecimiento

TEMA 21: El Oficial en obra: Deberes y responsabilidades. Confección de partes de trabajo. Mediciones de obra. Control de obra.

TEMA 22: Normas generales de seguridad y salud laboral. Definición y utilización de EPI's.

Ávila, agosto de 2000

El Tte. Alcalde Delegado de Personal., *José M. Monforte Carrasco*.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que la presente convocatoria, Bases y Anexos fueron aprobados por la Comisión de Gobierno, en sesión de fecha 28 de septiembre de 2000

Ávila, 28 de septiembre de 2000

El Secretario Gral., *Ilegible*

- ooo -

Número 3.522

*Ayuntamiento de La Adrada*

### EDICTO

Por D. Pedro Román Rivas Blázquez, se solicita licencia para el ejercicio de una actividad dedicada a

EXPLOTACION DE GANADO OVINO EN EXTENSIVO, en la calle TERRENOS COMUNALES DE LA ADRADA de este término Municipal.

Por lo que ha tenor de lo establecido en el artículo 5 de la Ley 5/1993 de 21 de octubre y Decreto 159/1994 de 14 de julio de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Castilla y León para la aplicación de la Ley de Actividades Clasificadas, se hace público, para que todo aquel que pudiera resultar afectado de algún modo por dicha actividad, puedan ejercer el derecho a formular las alegaciones u observaciones que consideren oportunas en el plazo de quince días, a contar desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En La Adrada a 14 de septiembre de 2000.

El Alcalde, *Juan José Tomás Esteban*.

- ooo -

Número 3.512

*Ayuntamiento de Las Navas del Marqués*

### EDICTO

*El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Las Navas del Marqués (Ávila),*

### HACE SABER

Que por D. Adolfo Méndez Blázquez, se ha solicitado licencia municipal para el ejercicio de la actividad de un CERCADO PARA ESTABULACIÓN DE GANADO, a ubicar en la Parcela nº 9 del Polígono nº 21 del Catálogo de Rústica de esta localidad.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación sobre Actividades Clasificadas de la Junta de Castilla y León, se hace público, para que quienes pudieran resultar afectados de algún modo, por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan presentar ante este Ayuntamiento, precisamente por escrito, y en el plazo de QUINCE DÍAS a contar desde el día siguiente a la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, cuantas alegaciones, documentos u otros elementos de juicio estimen convenientes.

Las Navas del Marqués, a 18 de septiembre de 2000.

El Alcalde, *Gerardo Pérez García*.

Número 3.643

*Ayuntamiento de El Arenal***ANUNCIO****PRESUPUESTO GENERAL****EJERCICIO DE 1999**

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 150.1 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 1999, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 22 de septiembre de dos mil.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 151.1 de la Ley 39/88 citada a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 151, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) **Plazo de exposición y admisión de reclamaciones:** Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) **Oficina de presentación:** Registro General.

c) **Organo ante el que se reclama:** Ayuntamiento. En El Arenal, a 27 de septiembre de 2000.

El Presidente, *Ilegible*.

- ooo -

Número 3.681

*Ayuntamiento de Navalunga***ANUNCIO****MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS - EJERCICIO DE 2000**

De conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 160 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales y artículo 42 del R.D. 500/90 de 20 de abril que desarrolla la Ley 39/88 precitada, se encuentra expuesto al público en las oficinas municipales, a efectos de reclamaciones, el Expediente tramitado para la Modificación de créditos del Presupuesto General para el ejercicio de 2000, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2000.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 151.1 de la Ley 39/88 citada, y por los motivos taxativamente enumerados en el

apartado 2 de dicho artículo 151, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

**1.- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones:** Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Avila.

**2.- Oficina de presentación:** Registro General del Ayuntamiento.

**3.- Organo ante el que se reclama:** Ayuntamiento en Pleno.

En Navalunga a 2 de octubre de 2000.

El Alcalde, *Juan Antonio González González*.

- ooo -

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

Número 3.632

**JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 2 DE AVILA****EDICTO**

*D. José Luis Campo Riostras, Secretario del Juzgado de Instrucción nº 2 de Avila,*

**DOY FE Y TESTIMONIO:**

Que en este Juzgado de mi cargo se siguen autos de Juicio de Faltas nº 134/2000 y en el mismo se ha dictado resolución de esta fecha, del siguiente tenor literal.

**PROVIDENCIA. MAGISTRADA-JUEZ SRA. MARTÍN-DUARTE CACHO.**

Siendo constitutivos de falta los hechos, se acuerda la celebración del correspondiente Juicio Oral, señalándose para ello el día 17 de octubre de 2000 a las 11,25 en la Sala de Audiencia de este Juzgado, citándose al Sr. Fiscal, perjudicado y denunciado, advirtiéndoles que deberán concurrir con las pruebas de que intenten valerse y testigos y con las prevenciones legales.

Encontrándose en paradero desconocido D. José Antonio Dans Pintado, cítesele por edictos que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, librándose el oportuno oficio para su publicación.

Lo acuerda, manda y firma S. S<sup>a</sup>, doy fe.

E/

Y para que conste y sirva de CITACIÓN a D. José Antonio Dans Pintado, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de Avila, expido el presente en Avila a 27 de septiembre de 2000.

El Secretario, *José Luis Campo Riostras*.