



Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE ÁVILA

Miércoles 16 de enero de 2002

Número 6

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

Franqueo concertado: 06/3

Depósito Legal: AV-1-1958

SUMARIO

	<u>Pags.</u>
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA . 1 a 17	
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamiento de Ávila	18
Diversos Ayuntamientos.....	18 a 21

	<u>Pags.</u>
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Juzgados de 1ª Instancia	21 a 24
Juzgado de lo Social.....	24

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE AVILA

Número 127

Diputación Provincial de Ávila

ANUNCIO

BASES QUE HAN DE REGIR LOS CONCURSOS OPOSICIONES RESTRINGIDAS PARA PROVEER EN PROPIEDAD LAS PLAZAS INCLUIDAS EN EL PLAN DE EMPLEO APROBADO POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA PARA EL AÑO 2001.

La Diputación Provincial de Ávila, en Sesión celebrada con fecha 21 de septiembre de 2001, aprobó al amparo de lo dispuesto en la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, que modifica el artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, un Plan de Empleo para el año 2001, para racionalizar y adecuar los efectivos de personal existentes a la nueva configuración funcio-

nal definida en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada en el mes de mayo del año 2000.

Las Medidas aprobadas en dicho Plan de Empleo son de dos tipos: Unas referentes a la "promoción interna", de acuerdo con criterios de planificación de recursos humanos que satisfagan las perspectivas de personal y las necesidades de la organización y, otras, relativas a la funcionarización del personal laboral fijo de la Corporación que desempeña puestos de naturaleza administrativa.

Para desarrollar ambos Proyectos la Comisión de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Ávila, en sesión celebrada el día 10 de diciembre de 2001, ha acordado la convocatoria de concursos-oposiciones restringidos con arreglo a las siguientes bases:

Primero: BASES PROVISIÓN DE PLAZAS POR PROMOCIÓN INTERNA

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. Serán objeto de convocatoria las plazas afectadas por el Plan de Empleo, que se transcriben a continuación:

CENTRO DIRECTIVO: PALACIO PROVINCIAL

Denominación de la Plaza	Plantilla	Nº.Plazas	Grupo	Nivel	Cuerpo / Escala	Denominación del Puesto en la R.P.T.
Encargado General	F	1	D	18	Personal Oficios/Encargado A.E.	Encargado General Parque Vías y Obras (F19FNGPS11-1)
Celador	F	1	D	18	Personal Oficios/Encargado A.E.	Celador (F19FCEL511-1)
Auxiliar Control Vigilancia Almacén Construcc. Cíviles	F	1	D	14	Personal Oficios/Oficial A.E.	Auxiliar Control Vigilancia Almacén (F08ACV122-1)

CENTRO DIRECTIVO: CENTRO RESIDENCIAL

Denominación de la Plaza	Plantilla	Nº.Plazas	Grupo	Nivel	Cuerpo / Escala	Denominación del Puesto en la R.P.T.
Ayudante Técnico Sanitario	F	1	D	22	Técnico Medio A.E.	Ayudante Técnico Sanitario (F005ATS313-13)
Auxiliar Sanitario	F	3	D	14	Técnico Auxiliar A.E.	Auxiliar Sanitario (F005AUS313-57-59)
Cuidadora Asistencial	F	2	E	14	Personal Oficinas/ Ayudante A.E.	Cuidadora Asistencial (F005CAS313-27-28)

CENTRO DIRECTIVO: RECAUDACIÓN

Denominación de la Plaza	Plantilla	Nº.Plazas	Grupo	Nivel	Cuerpo / Escala	Denominación del Puesto en la R.P.T.
Técnico Administración General	F	1	A	26	Técnica	Gerente Secretaria/Delegada OAR (F03TAG611-1)

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

Segunda.- Sistema Selectivo

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición Restringido.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

De conformidad con el Plan de Empleo aprobado, sólo podrán tomar parte en el respectivo Concurso-Oposición los funcionarios de carrera y personal laboral fijo de la Excm. Diputación Provincial de Ávila que en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes figuren en la situación de activo adscritos a los Centros Directivos de la Diputación Provincial o de sus Organismos Autónomos, y cuenten con una antigüedad mínima de dos años.

Además de lo anteriormente señalado para poder tomar parte en el respectivo Concurso-Oposición, los funcionarios y personal laboral fijo a que hace referencia el párrafo anterior, deberán reunir los siguientes requisitos según el Concurso-Oposición al que opten.

Plaza de Técnico Superior: Administración Especial. Técnico Superior. Titulación de Licenciado en Derecho.

Plaza de Ayudante Técnico Sanitario: Administración Especial. Técnica Media. Titulación de Ayudante Técnico Sanitario o Diplomado Universitario en Enfermería

Plaza de Encargado General y de Celador: Administración Especial. Servicios Especiales.

Personal Oficinas. Encargado. Titulación de Graduado Escolar o Equivalente.

Plazas de Auxiliar Sanitario: Administración Especial. Técnica Auxiliar. Titulación de FP- 1 Rama sanitaria.

Plazas de Cuidadora Asistencial: Administración Especial. Servicios Especiales. Personal de Oficinas. Ayudante. Titulación de Certificado de Escolaridad..

Plaza de Auxiliar de Control y Vigilancia: Administración Especial. Servicios Especiales. Cometidos Especiales. Titulación de Graduado Escolar o Equivalente.

Cuarta.- Solicitudes.

1. **Órgano a quien se dirigen y modelo.-** Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, y se presentarán en el modelo anexo a la convocatoria.

2. **Plazo de presentación.-** El plazo de presentación será de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. **Lugar de presentación.-** La presentación de instancias se realizará en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, o a través de la vía establecida en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. **Documentación a acompañar a la solicitud.-** A la solicitud deberá acompañarse la carta de pago justificativa del ingreso en la c/c nº 2094 001 08 0001893063 de la Caja de Ahorros de Ávila de los derechos de Concurso-Oposición, así como toda aquella documentación acreditativa de los méritos

alegados por el interesado en su solicitud, de los que figuren en el Baremo anexo a la Convocatoria.

5. Derechos de Concurso. - Oposición. Los derechos de Concurso-Oposición serán de:

Grupo A: 3.000 pesetas

Grupo B: 2.500 pesetas

Grupo C: 2.000 pesetas

Grupo D: 1.500 pesetas

Grupo E: 1.000 pesetas

Quinta: admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios, se indicará el nombre y apellidos y DNI de los admitidos y excluidos, indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de 10 días para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la misma resolución el Presidente determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y de la composición del tribunal calificador.

3. Se concede un plazo de quince días para efectuar reclamaciones. Estas reclamaciones, en su caso, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la Lista Definitiva, que se hará igualmente pública en la forma indicada.

Sexta.- Tribunal Calificador.

1. **Composición.**- Los Tribunales Calificadores de los concursos-oposiciones convocados en ejecución del Plan de Empleo aprobado al efecto por la Diputación Provincial estarán compuestos de la siguiente forma:

- El Presidente de la Corporación o persona en quien delegue.

- Un representante de la Comunidad Autónoma

- Un Técnico designado por la Corporación

- Un representante designado por cada grupo político de la Corporación..

- Tres representantes designados por las organizaciones sindicales.

- Secretario del Tribunal. Será designado por el Presidente de la Corporación y actuará con voz, pero sin voto.

Los vocales deberán tener todos ellos titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, así como el número de vocales de procedencia técnica debe adaptarse a lo establecido en el Real decreto 896/1991, de 7 de junio.

La designación de los miembros del Tribunal se efectuará una vez publicada la Lista Definitiva de aspirantes admitidos, e incluirá la de los respectivos suplentes, haciéndose pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

2. **Abstención.**- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándole a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. **Recusación.**- Los aspirantes, de acuerdo con el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrán recusar al Tribunal.

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

5. **Clasificación del Tribunal.**- De conformidad con el artículo 29 del Real Decreto 1.344/84, de 4 de julio, se clasifica a este Tribunal, a efectos de asistencia en las categorías siguientes:

Grupo A: 1ª Categoría.

Grupo B: 2ª Categoría

Grupo C: 3ª Categoría

Grupo D: 4ª Categoría.

Grupo E: 5ª Categoría.

Séptima.- Fase de Oposición

1. **Primer Ejercicio.**- Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de una hora, un cuestionario de 60 preguntas tipo test sobre las materias comprendidas en el programa anexo a las bases.

2. **Segundo Ejercicio.**- Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver el/los supuesto/s prácticos propuestos por el Tribunal en relación con el programa correspondiente

El contenido, duración y demás circunstancias serán predeterminadas por el Tribunal antes del comienzo de la prueba, y valorará la capacidad de análisis, y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos planteados.

3. **Exención de pruebas.**- Los aspirantes quedan exentos de aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las pruebas de acceso al Cuerpo o Escala de origen.

Para ello deberán acompañar a la solicitud informe de la Unidad de Personal sobre la parte o partes del programa que les fueron exigidos en su ingreso en la Administración Pública.

4. **Calificación de los ejercicios.-** El ejercicio o ejercicios que se determinen por los Tribunales serán calificados de 0 a 10 puntos, resultando eliminado el opositor que no alcance el mínimo de 5,00 puntos.

5. **Comienzo de los ejercicios.** La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primero de los ejercicios serán anunciados, al menos, con 15 días de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia. Los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores. El llamamiento será único y el opositor que no se presente a cualquier llamamiento quedará automáticamente eliminado, salvo justa causa, que será discrecionalmente apreciada por el Tribunal.

Octava.- Fase de Concurso de Méritos.

La fase de concurso será posterior a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal se reunirá para la calificación de esta fase procediendo al estudio y estimación de los méritos alegados y justificados por cada uno de los aspirantes que hubieran superado la fase anterior de oposición, méritos de los que figuran relacionados en el Baremo que a continuación se detalla. El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios el resultado de esta fase

BAREMO DE MÉRITOS

1.- Por servicios prestados en la Diputación de Ávila, 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Por haber estado o encontrarse desempeñando puestos del mismo grupo al que se aspira, 0,10 puntos por un año, 0,30 puntos por dos años, 0,50 puntos por tres años, 1 punto por cuatro años. Siendo 1 punto el máximo de este apartado.

3.- Por titulaciones superiores a la exigida para el grupo al que se aspira, hasta 0,50 puntos, siendo las posibilidades, un nivel por encima del exigido 0,10 puntos, dos niveles por encima 0,30 puntos, y los tres niveles 0,50 puntos.

4.- Cursos relacionados con la plaza a cubrir:

- De 10 a 29 horas de duración: 0,02 puntos
- De 30 a 49 horas de duración: 0,03 puntos
- De 50 a 99 horas de duración: 0,05 puntos
- De 100 a 149 horas de duración: 0,10 puntos
- De 150 a 199 horas de duración: 0,15 puntos
- De 200 horas en adelante: 0,20 puntos

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

Novena.- Resolución del Concurso-Oposición:

1.- La puntuación definitiva será la que resulte de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de Concurso y Oposición.

2.- Obtenida la calificación total alcanzada por cada uno de los aspirantes, conforme lo dispuesto en el párrafo anterior, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación.

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

Décima.- Presentación de documentos.

1.- El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días a partir de la publicación de la lista de aprobados, los requisitos para tomar parte en el Concurso-Oposición, debiendo acreditar, además, en igual plazo, no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

2. Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Undécima.- Toma de posesión.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación, el aspirante propuesto deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la notificación del nombramiento, estándose a lo previsto en la normativa vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en el caso de no tomar posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

Duodécima: Incompatibilidades.

Los funcionarios nombrados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

Decimotercera: incidencias.

1. La aprobación de las bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista por la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Para lo no previsto en estas bases o en aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 7/85, del 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/86, del 18 de abril; la Ley 30/84, de 2 de agosto, y el Real Decreto 896/1991, del 7 de junio.

ANEXOS

TEMARIO CONCURSO-OPOSICIÓN TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO

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

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

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

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

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

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

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

Tema 8.- Organización Territorial del Estado: Esquema general. Principios constitucionales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: su significado: Elaboración, contenido y reforma. Estatuto de régimen especial. Significado.

Tema 9.- La Administración Pública en el ordenamiento español: Concepto y acepciones. Elementos. Regulación. Planeamiento constitucional. La personalidad jurídica de la administración pública: Concepto de personas jurídicas. Clases de personas

Jurídicas. Personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 10.- Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia. Jerarquía. Descentralización. Desconcentración y Coordinación: Consideraciones previas. Enumeración de los principios de actuación de la Administración Pública. Examen de cada uno de ellos.

Tema 11.- Sometimiento de la administración a la ley y al derecho: La Administración como objeto del Derecho. Formas de sumisión. Fuentes del derecho público: enumeración y principios. Jerarquía de las fuentes. La ley: sus clases.

Tema 12.- El Reglamento: sus clases: Concepto. Fundamento. Titular de la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Otras fuentes del derecho administrativo: La costumbre. Práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Tratados internacionales. Jurisprudencia.

DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 13.- El Administrado: Concepto y Clases. Capacidad y causas modificadas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas: Relaciones de colaboración y participación. Régimen de cada tipo de relación. El principio de audiencia del interesado.

Tema 14.- El acto administrativo: concepto: Concepto. Orígenes del acto del acto administrativo. Clases. Elementos del acto administrativo.

Tema 15.- Principios generales del procedimiento administrativo: Concepto. Clases de procedimientos. Orígenes y notas de procedimiento. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Principios generales: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 16.- Las Fases del Procedimiento Administrativo General. Idea de los Procedimientos especiales. El Silencio Administrativo: Concepto. Regulación. Silencio negativo. Silencio positivo.

Tema 17.- La Teoría de la invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables. Invalidez de los Actos Administrativos. Irregularidad de los Actos Administrativos. Derecho Positivo español. convalidación. Revisión de oficio. Concepto. Naturaleza. Clases. Límites a la revocación. Regulación.

Tema 18.- Los Recursos Administrativos. Clases: Concepto. Recurso de Alzada: Concepto. Regulación. Procedimiento. Efectos. El Recurso de Reposición: Concepto. Naturaleza jurídica. Regulación. Requisitos. Procedimiento. Efectos.

Reclamaciones Económico-administrativas: Concepto. Órganos de la Jurisdicción Económico Administrativa. Procedimiento en primera o única instancia.

Tema 19.- Principios generales y clases de contratos administrativos: Planteamiento del tema. Contrato Administrativo. Diferencias entre el contrato privado de la Administración y el contrato Administrativo. Legislación vigente. Principios Generales del Contrato Administrativo. Clasificación de los contratos Administrativos. La selección de contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la administración.

Tema 20.- Los Derechos Reales Administrativos: Concepto general. Clases de Derechos Reales Administrativos. El Dominio Público: Concepto. Características. Clases de Dominio. Patrimonio privado de la administración.

Tema 21.- La Intervención administrativa en la propiedad privada. Evolución del concepto de la propiedad privada. Limitaciones administrativas de la propiedad privada. La Expropiación Forzosa: Concepto. Fundamento. Elementos.

Tema 22.- Las Formas de la actividad administrativa: Los fines del Estado y la actividad administrativa. Clasificación de la actividad administrativa. El Fomento: Concepto. Clasificación de los medios de Fomento. La Policía. Concepto y características. Clases de Policía.

Tema 23.- El Servicio Público. Nociones generales: Concepto de Servicio Público. Naturaleza. El Movimiento Nacionalizador. Clasificación de los Servicios Administrativos. Los modos de gestión del servicio público: La Gestión Directa. Gestión Indirecta. Gestión Mixta.

Tema 24.- La Responsabilidad de la Administración Pública: Daños causados por la actividad administrativa ilegítima: La Responsabilidad. Daños causados por la actividad legítima de la Administración: Teoría de la Indemnización. La Responsabilidad en la esfera local.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Tema 25.- El Régimen Local Español: Concepto de la Administración Local. Evolución del Régimen Local. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica:

Tema 26.- La Provincia en el Régimen Local: Concepto. Caracteres. Competencias: Estudio de los Órganos Provinciales. Competencias. Regímenes especiales.

Tema 27.- El Municipio: Concepto. Elementos esenciales. El Término Municipal: Concepto.

Caracteres. Alteración de términos municipales. La Población: Concepto. Clasificación. El Empadronamiento.

Tema 28.- Organización Municipal: Concepto. Clases de Órganos. Estudio de cada uno de ellos. El Alcalde. Competencias: Concepto y Clases. Legislación española.

Tema 29.- Régimen General de las Elecciones Locales: Antecedentes. Sistema Legal.

Tema 30.- Estructuras Supramunicipales: Antecedentes en el Derecho español. las Mancomunidades de Municipios. Las Agrupaciones Municipales: De régimen general. De régimen especial para municipios inferiores a 5.000 habitantes. Régimen para sostenimiento de Secretaría común. Régimen de las Agrupaciones para la prestación de servicios esenciales. La Comarca: Fijación del concepto y necesidad. Realidades y perspectivas en el Derecho Local español.

Tema 31.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y diferenciaciones. Evolución histórica. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación: Procedimiento para las generales o no específicas. Procedimiento en las específicas.

Tema 32.- Relaciones entre Entes Territoriales: Ámbito que comprende. La distribución de competencias. Descentralización administrativa. Autonomía municipal y tutela: Autonomía, autarquía y autogobierno. La Tutela administrativa. Tutela de las Corporaciones Locales.

Tema 33.- La Función Pública Local: Concepto de funcionario. Clases de funcionarios. Organización de la función pública local: Órganos y grupos que la integran. Los Cuerpos de Habilitación Nacional. Los Grupos de las Corporaciones. Adquisición y Pérdida de la condición de funcionario. Situación en que pueden encontrarse.

Tema 34.- Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales: Derechos. Deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 35.- Derechos Económicos de los funcionarios: Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Derechos pasivos. La Seguridad Social. Prestaciones.

Tema 36.- Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto de Bienes. Clases. Visión general. Estudio especial de cada una de las clases de bienes. Modificación de la calificación jurídica de los bienes. El Dominio Público Local: Advertencias previas. Concepción unitaria o dualista. Adquisición. Utilización del dominio público local. Enajenación.

Tema 37.- Las Formas de actividades de las Entidades Locales: Conceptos generales. Formas de

actividad de los Entes Locales. La Intervención Administrativa Local en la actividad privada: Capacidad y competencia de los Entes Locales. Formas de intervención en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias.

Tema 38.- El Servicio Público en la esfera local: Introducción. Servicio Público Local. Municipalización y provincialización. Clasificación de los Servicios Locales. Los modos de gestión: Clasificación de los modos de gestión. Examen de los diversos modos de gestión. Consideración especial de la Concesión: Concepto. Naturaleza. Modalidades. Contenido mínimo. Situación del concesionario. Formalidades.

Tema 39.- Intervención administrativa en defensa del Medio Ambiente: Competencias en materia de salubridad. Saneamiento y alcantarillado. Recogida y tratamiento de basuras. Defensa del medio ambiente.

Tema 40.- Procedimiento Administrativo Local: Concepto. Principios que lo inspiran. Actuaciones que comprende. Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos: Carácter y existencia del Registro. Libros que comprende y asientos en los mismos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones: Comunicaciones. Notificaciones.

Tema 41.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día: régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos: Borrador del Acta y aprobación. Transcripción del Acta al libro. Firma del Acta. Certificados de acuerdos.

Tema 42.- Legislación sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana: sus principios inspiradores. Competencia Urbanística Municipal: Advertencias previas sobre la elaboración de los Planes. Tramitación y aprobación. Los Planes de iniciativa particular.

Tema 43.- Instrumentos de Planeamiento: El Municipio como principal actor del urbanismo. Tipología del planeamiento municipal. Los Planes Generales Municipales. Planes parciales. Estudios de detalle. Los programas de actuación urbanística. Proyectos de urbanización. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 44.- Ejecución de los Planes de Ordenación. Sistemas de Actuación Urbanística. La clasificación del Suelo: Criterio clasificatorio.

Tema 45.- Intervención en la Edificación y Uso del Suelo.

HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Tema 46.- El Gasto Público y sus Clases: Situación de la Teoría del Gasto Público. Concepto.

Naturaleza del Gasto Público. Clasificación de los Gastos Públicos. El Control del Gasto Público: concepto. Clases de control. Idea general del gasto público en España.

Tema 47.- Los Ingresos Públicos: concepto y clases: Situación de la Teoría del Ingreso Público. Concepto. Clasificación de los Ingresos Públicos. El Impuesto: Concepto. Características. Clases de Impuestos. Elementos de la Relación Tributaria. Las Tasas Fiscales: Concepto. Características. Las Tasas en el Derecho Positivo español.

Tema 48.- Principios inspiradores de la Ley General Tributaria: Propósitos. Características. Principios Informadores de la Ley General Tributaria.

Tema 49.- El Presupuesto: Concepto. Naturaleza del Presupuesto. Doctrina clásica y concepción moderna acerca del presupuesto: Doctrina clásica. Concepciones modernas acerca del Presupuesto. Idea general del Presupuesto Español: Naturaleza. Principios. Etapas del Presupuesto Estatal Español. Estructura Presupuestaria.

Tema 50.- La Ley General Presupuestaria. Estructura de la Ley.

Tema 51.- Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos: Conceptos generales. Potestad Tributaria Local. Fases de la potestad tributaria. Reparto de las fuentes tributarias. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales: Concepto y carácter. Principios y contenido. Procedimiento.

Tema 52.- Régimen jurídico del Gasto Público Local: Concepto del Gasto. Clasificación de los Gastos. Procedimiento del Gasto. Análisis del Gasto Local. Control del Gasto.

Tema 53.- Los Presupuestos Locales: Concepto y obligatoriedad. Regulación actual. Naturaleza. Contenido. Procedimiento de elaboración y aprobación. Habilitación y suplemento de créditos. Recursos.

Tema 54.- La Relación Jurídica Tributaria: concepto, naturaleza, elementos. El Hecho Imponible: concepto y clase. El Sujeto Pasivo. La Capacidad de obrar en el derecho tributario. El Domicilio Fiscal.

Tema 55.- La relación jurídica tributaria: concepto, naturaleza, elementos. El hecho imponible: concepto y clase. El sujeto pasivo. La capacidad de obrar en el derecho tributario. El domicilio fiscal.

Tema 56.- La base imponible: concepto y regímenes de determinación. La base liquidable: concepto. El tipo de gravamen.

Tema 57.- La deuda tributaria: componentes, formas de extinción de la deuda tributaria. El pago: plazos, medios de pago, justificantes de pago, efectos del pago. Aplazamiento y fraccionamiento de las deudas.

Tema 58.- Otras formas de extinción de las deudas tributarias: la prescripción, la compensación, la condonación, la insolvencia.

Tema 59.- Los obligados al pago. El deudor principal. Los responsables solidarios y subsidiarios.

Tema 60.- Las garantías del pago. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Principio de presunción de legalidad en los actos de gestión recaudatoria.

Tema 61.- La gestión censal o catastral de los tributos locales: competencias, Administraciones y órganos responsables en cada caso.

Tema 62.- La gestión tributaria en la Administración Local. Competencias de las entidades locales en materia de gestión tributaria. Órganos.

Tema 63.- La recaudación en la Administración Local. Competencias. Órganos. Procedimiento de recaudación.

Tema 64.- Las notificaciones tributarias individuales y colectivas en la gestión censal o catastral, en la gestión tributaria y en la recaudación voluntaria.

Tema 65.- Los recursos contra los actos de gestión censal o catastral: causas, procedimientos y plazos. Los recursos contra los actos en materia de gestión tributaria: causa, procedimientos y plazos.

Tema 66.- La recaudación en período voluntario: descripción del procedimiento. Los lugares de pago. Los plazos de ingreso. La atención al contribuyente. La domiciliación del pago.

Tema 67.- La recaudación en período ejecutivo (I): definición y carácter. La potestad de la Administración Local para utilizar la vía de apremio. Iniciación y efectos de la vía de apremio. Impugnación de la vía de apremio.

Tema 68.- La recaudación en período ejecutivo (II): El recargo de apremio. La suspensión del procedimiento de apremio y garantías necesarias.

Tema 69.- La recaudación en período ejecutivo (III): La providencia de apremio. La notificación de la providencia de apremio. Recursos contra la providencia de apremio.

Tema 70.- La recaudación en período ejecutivo (IV): plazos de ingreso en vía de apremio. El embargo de bienes: bienes embargables y prelación, la providencia de embargo. El embargo de dinero en efectivo, de fondos en cuentas bancarias y de créditos. El embargo de salarios.

Tema 71.- La recaudación en período ejecutivo (V): el embargo de bienes inmuebles, depósito y enajenación de bienes. Costas. La subasta.

Tema 72.- La recaudación en período ejecutivo (VI) La adjudicación de bienes a la Administración Local. Créditos incobrables. Finalización del expediente de apremio.

Tema 73.- Procedimientos especiales de recaudación (I): derivaciones de responsabilidad, sujetos

pasivos, responsables tributarios, sucesión en la deuda tributaria.

Tema 74.- Procedimientos especiales de recaudación (II): Tercerías. De dominio: naturaleza y requisitos. De mejor Derecho: naturaleza, procedimiento y privilegios de los acreedores concurrentes.

Tema 75.- La Hacienda Pública y los procedimientos concursales: suspensión de pagos y quiebra. Cuestiones generales e incidencias.

Tema 76.- La delegación de funciones de gestión de los ingresos locales. Concepto de la delegación. La delegación en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tema 77.- Colaboración entre Administraciones en los ordenes de gestión, liquidación, inspección y recaudación de tributos y otros ingresos de Derecho Público. Desarrollo reglamentario.

Tema 78.- La Ordenanza general de gestión, recaudación e inspección: Aspectos y contenidos más importantes.

Tema 79.- Las tasas y sus clases: concepto y régimen jurídico de las tasas. Los precios públicos: concepto y régimen jurídico.

Tema 80.- Las contribuciones especiales: concepto y régimen jurídico.

Tema 81.- Gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Tema 82.- Gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 83.- Gestión del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 84.- Gestión sobre Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 85.- Gestión sobre el Impuesto de Incremento del Valor de los Terrenos de naturaleza urbana.

Tema 86.- La Inspección de los tributos Locales. Órganos competentes. Funciones. Procedimiento de inspección tributaria: documentación y tramitación de las actuaciones inspectoras.

Tema 87.- Régimen sancionador tributario: infracciones y sanciones. Criterios de graduación de las infracciones. Particularidades de la inspección en el ámbito tributario local.

Tema 88.- Principios generales y derechos de los contribuyentes. Información y asistencia en el cumplimiento de las obligaciones tributarias. Devoluciones y reembolsos: procedimiento de las devoluciones de ingresos indebidos.

Tema 89.- Derechos y garantías del contribuyente en los procedimientos tributario e inspección

Tema 90.- Derechos y garantías del contribuyente en los procedimientos de recaudación y sancionador

TEMARIO CONCURSO-OPOSICIÓN AYUDANTE TÉCNICO SANITARIO

PARTE PRIMERA. MATERIAS COMUNES.

- 1.- La Constitución Española de 1978. Derechos y Libertades. La Corona.
- 2.- Las Cortes Generales: Congreso y Senado. Procedimiento de elaboración de las Leyes. Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.
- 3.- El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Otras Unidades Administrativas.
- 4.- El Poder Judicial. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La Organización Judicial Española.
- 5.- La Organización Territorial del Estado: La Administración Local. Provincia, Municipio, y otras Entidades. La Administración Territorial. Los Organismos Autónomos. Las Comunidades Autónomas.
- 6.- La Comunidad Autónoma de Castilla y León: antecedentes. El Estatuto de Autonomía: estructura y contenido.
- 7.- Las Cortes de Castilla y León. Organización. Procedimiento Administrativo.
- 8.- Los conceptos de Administración Pública y Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución como norma Jurídica. La Ley: clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
- 9.- El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El silencio Administrativo.
- 10.- El procedimiento Administrativo: sujetos, requisitos y fases del procedimiento, revisión de los actos administrativos.
- 11.- Los contratos administrativos: concepto, clases y elementos. Revisión de precios, revisión de precios y otras alteraciones contractuales. El cumplimiento de los contratos administrativos.
- 12.- El dominio público: concepto, naturaleza y elementos. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Elementos.

PARTE SEGUNDA. MATERIAS ESPECÍFICAS.

- 1.- Marco conceptual de la enfermería, tendencias y modelos.
- 2.- El ciclo, salud-enfermedad. Historia natural de la enfermedad, medicina integral, retentiva, curativa y rehabilitadora.
- 3.- Historia de enfermería y características del plan de cuidados.

4.- Lipotimia, síncope, shock traumático. Convulsiones. Delirio. Descripción y actuación de enfermería.

5.- Enfermedades más frecuentes del corazón. Concepto de insuficiencia cardíaca, masaje cardíaco. Descripción y manejo del electrocardiograma.

6.- Enfermedades más frecuentes del aparato respiratorio. Espirometría. Aerosolterapia.

7.- Axfísis, sus clases. Remedios inmediatos. Respiración artificial, modo de realizarla. Aparatos utilizados en reanimación cardiorespiratoria.

8.- Enfermedades del aparato digestivo. Sintomatología general. Abdomen agudo. Hematemesis y melena: forma de cohibirlas.

9.- Vómitos: sus variedades. Lavado gástrico, modo de realizarlo, indicaciones. Extracción del contenido gástrico destinado a análisis.

10.- Diarreas: variedades. Modo de recoger y conservar el material expulsado con la evacuación intestinal dedicado a análisis.

11.- Enfermedades del sistema nervioso. Punción lumbar. Descripción y manejo del electroencefalograma.

12.- El dolor y su significado según su localización. Remedios usuales.

13.- Enfermedades renales, modo de recogida de orina de 24 horas. Retención y anuria. Técnica de sondaje vesical.

14.- Enfermedades metabólicas.

15.- intoxicaciones más frecuentes. Primeros cuidados, antídotos y tratamiento. Lavado de estómago.

16.- Nociones generales sobre el empleo de antibióticos. Accidentes que pueden provocar su empleo. Analgésicos. Indicaciones y contraindicaciones.

17.- Fisioterapia y rehabilitación. Conceptos y métodos más frecuentes.

18.- Úlcera por decúbito: causas . Localización más frecuente, prevención y tratamiento.

19.- El envejecimiento de la población, problemas sanitarios y sociales que plantea.

20.- Importancia sanitaria y social de la alimentación. Carencias y subcarencias. Los alimentos como mecanismo de producción de enfermedades. Toxiinfecciones alimentarias: epidemiología y profilaxis específica. Control de manipuladores de alimentos.

22.- Profilaxis general de las enfermedades transmisibles. Aislamiento. Desinfección. Desinsectación, vacunación en grupos de riesgo.

23.- La cadena epidemiológica de las enfermedades transmisibles. Las fuentes y reservorios de la infección humana. Los portadores de gérmenes.

24.- El problema sanitario y social del cáncer. Epidemiología, factores de riesgo, prevención.

25.- Visita domiciliaria, su finalidad. Papel de la enfermera. La consulta de enfermería.

26.- Equipo de salud. Papel de la enfermería dentro del equipo.

27.- Los mecanismos de transmisión de enfermedades. Mecanismos directos e indirectos. El agua y el aire como mecanismos de transmisión.

28.- El alcoholismo y tabaquismo. Importancia sanitaria y social. Epidemiología y prevención.

29.- El problema sanitario y social de las drogodependencias. Epidemiología. Factores sociales. Profilaxis.

30.- Hipertermia, causas más frecuentes, métodos para combatirla, antipiréticos más importantes.

31.- Conceptos sobre enfermería y salud mental.

32.- La personalidad: Su estructura. Trastornos.

33.- Mecanismos de defensa. Descripción y modos de utilización.

34.- Técnicas de comunicación. Su importancia en enfermería psiquiátrica.

35.- Papel de la cultura en la salud y en la enfermedad mental.

36.- Enfermería y tratamientos psiquiátricos específicos, tanto biológicos como conductuales psicodinámicos.

37.- Trastornos de la conducta en niños y adolescentes en los patrones normales del crecimiento y del desarrollo de la personalidad.

38.- Reacciones psicológicas y fisiológicas a la ansiedad.

39.- Trastornos afectivos.

40.- Trastornos esquizofrénicos.

41.- Trastornos cerebrales orgánicos crónicos.

42.- Violencia.

43.- Urgencias en Psiquiatría.

44.- Pacientes cuya conducta se caracteriza por tendencia al aislamiento.

45.- Pacientes con suspicacia patológica.

46.- Conducta relacionada con un desarrollo intelectual defectuoso.

47.- Confidencialidad en la información, relación con familiares. Ética profesional.

48.- Actuación de enfermería ante el ingreso de un paciente.

TEMARIO CONCURSO-OPOSICIÓN AUXILIAR SANITARIO

Tema I. La Constitución Española. Principios Generales.

Tema II. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema III. La Provincia en el régimen local. Organización provincial y competencias.

Tema IV. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema V. Huesos de la cabeza y el Tronco.

Tema VI. Huesos de las extremidades superiores, pelvis y extremidades inferiores.

Tema VII. Descripción del aparato respiratorio.

Tema VIII. Descripción del aparato digestivo.

Tema IX. Descripción del aparato circulatorio

Tema X. Descripción del aparato genito-urinario.

Tema XI. Aseo general del paciente encamado. Aseo personal del paciente, prevención y cuidado de úlceras por decúbito.

Tema XII. Movilización del enfermo encamado.

Tema XIII. Inmovilización y transporte de traumatizados.

Tema XIV. Actuación del auxiliar, frente a los accidentes que se puedan producir en una sala de hospitalización.

Tema XV. Confidencialidad en la información. Ética profesional.

Tema XVI. Precauciones y cuidados especiales del paciente con intentos de suicidio.

Tema XVII. Relación y cuidados del paciente senil.

Tema XVIII. Relación y cuidados del paciente depresivo.

Tema XIX. Manejo del paciente con ansiedad.

Tema XX. Actuación del auxiliar de enfermería al ingreso del paciente

TEMARIO CONCURSO-OPOSICIÓN CUIDADORA ASISTENCIAL

Tema I. La Constitución Española. Principios Generales.

Tema II. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema III. Transporte y movilización del paciente. Transporte y deambulacion.

Tema IV. Aparato digestivo: Fisiología. Equilibrio Hídrico. Vómitos. Diarrea. Estreñimiento. Alimentación. Dificultades.

Tema V. Aparato respiratorio. Anatomía. Higiene de la respiración. Oxigenoterapia. Prevención de infecciones.

Tema VI. Aparato urinario (no genital). Incontinencia urinaria.

Tema VII. Úlceras por presión. Prevención. Higiene.

Tema VIII. Proximidad de la muerte en la vejez. El enfermo terminal. Asistencia.

Tema IX. Protocolo de estimulación de demencia senil, en una residencia asistida.

Tema X. Primeros auxilios: quemaduras, insolación. Parada cardíaca y respiratoria. Atragantamiento. Hemorragias. Ataque epiléptico.

TEMARIO CONCURSO-OPOSICIÓN ENCARGADO GENERAL PARQUE DE VÍAS Y OBRAS. Y CELADOR DE VÍAS Y OBRAS

Tema 1.- La Constitución Española . Principios Generales.

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

Tema 3.- La Provincia en el régimen local. Organización provincial y competencias.

Tema 4.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 5.- Legislación de carreteras ley 1/1990, de 16 de Marzo, de carreteras de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 6.- Reglamento general de carreteras de septiembre del 1.994

Tema 7.- Señalización y balizamiento en vías y obras.

Tema 8.- Maquinaria y vehículos de Vías y Obras. Clases, funciones etc.

Tema 9.- La vialidad invernal en la provincia.

Tema 10.- Informática básica: Word.

Tema 11.- Informática básica: Excel.

Tema 12.- Informática básica: Access.

Tema 13.- Mecánica: motores diesel. Lubricación y refrigeración.

Tema 14.- Mecánica: motores gasolina. Carburación. Encendido.

Tema 15.- Equipo eléctrico. Sistema de encendido. Batería. Alternador. Sistema de luces y sistemas auxiliares.

Tema 16.- Transmisión. Embrague. Caja de cambios. Diferencial.

Tema 17.- Suspensión. Dirección. Frenos. Sistemas hidráulicos en máquinas.

Tema 18.- Introducción a la prevención de riesgos laborales. Normativa básica. Principios de la acción preventiva.

Tema 19.- Disposiciones mínimas específicas relativas a puestos de trabajo en obras de construcción en el exterior. Señalización de seguridad. Vehículos y maquinas para movimiento de tierras.

Tema 20.- Control de riesgos. Protección colectiva e individual. Primeros auxilios, nociones básicas.

TEMARIO DE AUXILIAR DE CONTROL Y VIGILANCIA DE ALMACÉN

Tema 1. La Constitución Española. Principios Generales.

Tema 2. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Provincia en el régimen local. Organización provincial y competencias.

Tema 4. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 5. Las Cortes Generales: Congreso y Senado.

Tema 6. Funciones del Jefe de Almacén y del personal a su cargo.

Tema 7. Gestión de almacén. Contabilidad e inventario de material de almacén. Control de entradas y salidas. Reposiciones.

Tema 8. Formas de hacer inventario. Inventarios parciales.

Tema 9. Clasificación de materiales

Tema 10. Optimización de espacios.

Tema 11. Cuidados que se deben seguir en el almacenaje de productos de limpieza

Tema 11. Medidas de precaución con los detergentes y los líquidos inflamables o tóxicos.

Tema 13. Peligros de incendios en almacenes. Normas de seguridad. Condiciones de protección de incendios en almacenes.

Tema 14. Ideas Básicas sobre el procesador de Textos Word

Tema 15. Ideas Básicas sobre la Hoja de Cálculo Excel

Tema 16. Ideas Básicas sobre la Base de Datos Access.

Tema 17. Ventajas de los programas de almacén informatizados.

Tema 18. Normativa legal en materia de almacenamiento.

Tema 19 Utilidad de la estadística para un Jefe de Almacén.

Tema 20. Seguridad e higiene en el trabajo. Daños profesionales.

MODELO SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN INTERNA

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

DATOS REFERIDOS A LA CONVOCATORIA

PLAZA A QUE SE ASPIRA: _____

RÉGIMEN DE PROVISIÓN : Propiedad Laboral Fijo

SISTEMA DE PROVISIÓN : Oposición Concurso Concurso-Oposición

FECHA DE LA ORDEN DE LA CONVOCATORIA : _____

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS : _____

TURNO : Libre Restringido

DATOS PERSONALES

APELLIDO 1º _____	APELLIDO 2º _____	NOMBRE _____
FECHA DE NACIMIENTO _____	MUNICIPIO _____	PROVINCIA _____
DOMICILIO _____	MUNICIPIO _____	PROVINCIA _____
ESTADO CIVIL _____	D.N.I. _____	TFNO. _____

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

PRIMERO:

--

SEGUNDO :

--

TERCERO

--

CUARTO :

--

EL ABAJO FIRMANTE,

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

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

Ávila, a de de

Segundo: BASES PROVISIÓN DE PLAZAS POR FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO QUE DESEMPEÑA PLAZAS DE NATURALEZA ADMINISTRATIVA

Primera.- Normas Generales

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir un total de trece plazas de Auxiliar Administrativo, por el sistema de plazas afectadas por el art. 15 de la Ley de Medidas, de conformidad con lo establecido en el art. 37 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 1991.

2. Las plazas convocadas y no cubiertas no podrán ser acumuladas a otros turnos de acceso, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 9.8 del Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de marzo de 1991.

3. Las presentes pruebas selectivas se regirán por las bases de esta convocatoria y en cuanto les sea de aplicación por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el artículo 37 de la Ley 31/1990; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, así como por las restantes normas que resulten de aplicación al proceso de funcionarización.

4. El personal que supere las pruebas selectivas quedará destinado en el puesto de trabajo de personal funcionario en el que la plaza se haya reconvertido, con el nivel y retribuciones que refleje la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario. En todo caso las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas en el puesto de laboral que como tal venía desempeñando.

Segunda.- Requisitos de los candidatos

1. Podrá participar en la convocatoria el personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Ávila y de sus Organismos Autónomos, en situación de servicio activo, con una antigüedad mínima de dos años prestando servicios en la Corporación como Personal Laboral Fijo de Plantilla, y que sea titular de un puesto de trabajo clasificado como reservado a funcionarios de carrera, de acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria decimoquinta de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en los artículos 39, 33 y 32 de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para los años 1989, 1990 y 1991, así como en el artículo 37 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre.

2. Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

3. Estos requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

Tercera.- Solicitudes

1. Las instancias (Anexo III de la convocatoria) solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, y se presentarán directamente en el Registro General de la Corporación, o bien, a través de las restantes formas previstas en el art. 38 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

4. Los candidatos quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base anterior para la presentación de solicitudes.

5. Los derechos de exámen serán de 1.500 pesetas y su ingreso se efectuará en la c/c nº 2094 001 08 0001893063 de la Caja de Ahorros de Ávila, debiendo adjuntarse a la instancia el resguardo de haber realizado el ingreso.

Cuarta.- Admisión de aspirantes

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Diputación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la que, además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos, determinará el lugar y fecha de comienzo de las pruebas selectivas.

2. Los candidatos excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, caso de que aquél sea subsanable.

3. La Resolución que apruebe definitivamente la relación de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y, en consecuencia los aspirantes definitivamente excluidos podrán formular recurso en la forma prevista en la norma final de esta convocatoria.

Quinta.- Pruebas Selectivas

Las pruebas selectivas constarán de dos fases:

Fase de Concurso:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento que versen expresamente sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo: 1 punto por cada uno, con un máximo de 3 puntos.

2. Por cada año de servicios efectivos prestados en la Excm. Diputación Provincial de Ávila: 1 punto, con un máximo de 10 puntos.

3. Otros méritos alegados por el interesado, que a juicio del Tribunal estén relacionados con la plaza a cubrir (Titulaciones, Doctorado...etc), hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con los criterios que adopte el Tribunal.

4. Los méritos alegados deberán acreditarse fehacientemente y acompañarse la correspondiente justificación a la instancia de solicitud.

5. La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública una vez celebrado el ejercicio de la oposición y comprenderá a los aspirantes que hayan superado el mismo.

FASE DE OPOSICIÓN

1. Primer Ejercicio.- Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de una hora, un cuestionario de 30 preguntas tipo test sobre las materias comprendidas en el programa anexo a las bases.

2. Segundo Ejercicio.- Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver el/los supuesto/s prácticos propuestos por el Tribunal en relación con el programa correspondiente.

3. En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y

conocimiento de las tareas desempeñadas en el ejercicio del puesto de trabajo desempeñado.

4. El ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para poder superar la fase de oposición.

La calificación definitiva del concurso-oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición más la obtenida en la fase de concurso.

Sexta.- Tribunales

1. Las pruebas serán valoradas por un Tribunal compuesto por los siguientes miembros:

- El Presidente de la Corporación o persona en quien delegue.

- Un representante de la Comunidad Autónoma

- Un Técnico designado por la Corporación

- Un representante designado por cada grupo político de la Corporación..

- Tres representantes designados por las organizaciones sindicales.

- Secretario del Tribunal. Será designado por el Presidente de la Corporación y actuará con voz, pero sin voto.

Los vocales deberán tener todos ellos titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, así como el número de vocales de procedencia técnica debe adaptarse a lo establecido en el Real decreto 896/1991, de 7 de junio.

3 Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando estuvieren incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

5. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

6. El Tribunal podrá, asimismo, solicitar los informes que juzgue necesarios, en particular de los jefes de área y/o de servicio de la Corporación. Percibirán, como dietas de asistencia a las sesiones de valoración, las correspondientes al de la categoría 1.^a, conforme a lo establecido al Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

Séptima.- Calendario de celebración de las pruebas

1. El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios se fijarán en la resolución de la presidencia donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes.

2. Los aspirantes serán convocados provistos del D.N.I. en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las actuaciones de trámite que deriven del proceso de selección, siendo suficiente la publicación de las mismas en el tablón de anuncios de la Corporación y en el de los locales donde se celebren las pruebas.

Octava.- Lista de aprobados

1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento oportuno, remitiendo a dicha autoridad el acta de la última sesión celebrada por el Tribunal.

2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas por la presente Resolución. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Novena.- Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera

1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se hizo pública la lista de aprobados, los opositores aprobados deberán presentar en el Departamento de Personal, siempre que no consten en los antecedentes obrantes en dicho servicio, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en la oposición que se exigen en la base segunda.

2. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Aportados los documentos, el Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar a los interesados funcionarios de carrera con adscripción concreta al puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, contados desde el día siguiente al de la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. Las plazas de personal laboral que queden vacantes como consecuencia de la integración de sus titulares como personal funcionario a través del presente procedimiento de funcionarización, quedarán automáticamente amortizadas.

Décima.- Norma final

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante la Comisión de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, en el plazo de un

mes, o interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Ávila, en el plazo de dos meses. Ambos plazos contados desde el día siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

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

ANEXO I

RELACIÓN DE PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CATEGORÍA PROFESIONAL	CENTRO DIRECTIVO / SERVICIO	GRUPO	NIVEL	ESCALA / SUBESC. DE INTEGRACIÓN
L01AUX121-1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR	PALACIO PROVINCIAL SECRETARÍA GENERAL	D	15	ADMÓN. GENERAL AUXILIAR
L04AUX121-1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR	PALACIO PROVINCIAL ASIST. MUNICIPIOS	D	15	ADMÓN. GENERAL AUXILIAR
L09AUX451-1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR	PALACIO PROVINCIAL CULTURA DEPORTES	D	15	ADMÓN. GENERAL AUXILIAR
L13AUX611-1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR	PALACIO PROVINCIAL INTERVENCIÓN	D	15	ADMÓN. GENERAL AUXILIAR
L15AUX611-1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR	PALACIO PROVINCIAL TESORERÍA	D	15	ADMÓN. GENERAL AUXILIAR
L15AUX611-2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR	PALACIO PROVINCIAL TESORERÍA	D	15	ADMÓN. GENERAL AUXILIAR
L17AUX121-1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR	PALACIO PROVINCIAL CONTRATACIÓN	D	15	ADMÓN. GENERAL AUXILIAR
L24AUX533-1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR	PALACIO PROVINCIAL FOMENTO MED. AMB.	D	15	ADMÓN. GENERAL AUXILIAR
L11AUX111-1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR	PALACIO PROVINCIAL PRESIDENCIA	D	15	ADMÓN. GENERAL AUXILIAR

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CATEGORÍA PROFESIONAL	CENTRO DIRECTIVO / SERVICIO	GRUPO	NIVEL	ESCALA / SUBESC. DE INTEGRACIÓN
L25AUX451-1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR	PALACIO PROVINCIAL INST. DUQUE ALBA	D	15	ADMÓN. GENERAL AUXILIAR
L004AUX313-1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR	CENTRO RESIDENCIAL SERV. ADMINISTRAT.	D	15	ADMÓN. GENERAL AUXILIAR
L01AUX1212-1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR	PALACIO PROVINCIAL FUNDACIÓN STA TERESA	D	15	ADMÓN. GENERAL AUXILIAR
L02AUX1212-1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR	PALACIO PROVINCIAL FUNDACIÓN STA TERESA	D	15	ADMÓN. GENERAL AUXILIAR

ANEXO II

Temario.

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

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

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

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

Tema 5. Hacienda pública local. Ingreso y gasto público. Su ordenación. El presupuesto de las corporaciones locales.

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

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

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

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

Tema 10. Organización, competencias y autonomía municipal.

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 19. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Clases

de contratos públicos. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. Servicio público y prestaciones administrativas.

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

ANEXO III
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

CONCURSO OPOSICIÓN PLAZAS AFECTADAS POR EL ART. 15 LMRF

FECHA DE LA CONVOCATORIA	BOLETÍN NÚMERO

DATOS PERSONALES

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
CATEGORÍA PROFESIONAL		DOMICILIO	
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN ACTUAL			

PLAZA DESEMPEÑADA

DENOMINACIÓN	FECHA TOMA POSESIÓN	ÓRGANO

ANTIGÜEDAD

SERVICIOS PRESTADOS EN LA DIPUTACIÓN DE ÁVILA	GRUP	AÑOS	MESES	DÍAS
Servicios efectivos hasta la fecha de cierre de presentación de Instancias				

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

CURSOS DE FORMACIÓN	CENTRO OFICIAL

OTROS DATOS QUE HACE CONSTAR EL CONCURSANTE

La persona abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública, y las especialmente señaladas en la presente convocatoria, asimismo, se compromete a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

En Ávila, a de de 2002

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 115

Excmo. Ayuntamiento de Ávila

ANUNCIO

Por resolución de la Tenencia de Alcaldía de Economía y Hacienda de fecha 11 de enero de 2002, se ha aprobado el padrón del PRECIO POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y PRECIO POR SERVICIO DE SANEAMIENTO del CUARTO TRIMESTRE DE 2001, que se expone al público en la Intervención de este Ayuntamiento para que los interesados puedan formular ante la empresa concesionaria de este servicio de suministro de agua, cuantas aclaraciones y reclamaciones estime pertinentes para sus intereses.

Asimismo se pone en conocimiento de los contribuyentes que desde el día 22 de enero de 2002 al 22 de marzo de 2002, ambos inclusive, estarán puestos al cobro los recibos de dichos padrones en las oficinas que la empresa concesionaria de estos servicios (SOGESUR, S.A.) tiene establecidas en la Pza. de la Catedral, 11 de 9 a 14 horas.

Por el impago de los recibos, se entiende que renuncia al suministro de agua y por tanto se procederá al corte del suministro de agua de la acometida particular y a la baja en el servicio del abonado con pérdida de la fianza constituida en su día y sin perjuicio del derecho que se reserva el concesionario para realizar el cobro de los recibos pendientes por los procedimientos legales.

Ávila, 11 de enero de 2002

El Tte. Alcalde de Economía y Hacienda, *Ilegible*

– o0o –

Número 4.553

Ayuntamiento de La Adrada

EDICTO

Por **DOÑA SARA RIVAS RODRÍGUEZ, EN REPRESENTACIÓN DE LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS DE BELLAS-TOR, 1 Y 2**, se solicita licencia para el ejercicio de una actividad dedicada a **INSTALACIÓN DE ALMACENAMIENTO Y RED DE DISTRIBUCIÓN DE G.L.P.**, en **C%LOS TALLERES Y C/ ALVARO DE LUNA**, 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 11 de diciembre de 2001.

El Alcalde, *Juan José Tomás Esteban*.

– o0o –

Número 4.572

Ayuntamiento de Arévalo

EDICTO

Don **JOSÉ Mª SOLA VALL**, en nombre de **HARINERA VILAFRANQUINA S.A.**, vecinos de Vilafranca del Penedés (Barcelona), cota domicilio social en la Avda. de Barcelona nº 119, solicita licencia municipal de actividad de **AMPLIACIÓN DE MAQUINARIA Y DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS en FABRICA DE HARINAS**, ubicada en la Crta. N-VI Km. 124, de esta localidad.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 5.1 de la Ley 5/1993, 21 de octubre de la Comunidad de Castilla y León, de Actividades Clasificadas para que quienes se consideren afectados de, algún modo, por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer por escrito y en la Secretaría del Ayuntamiento (Registro General), las observaciones pertinentes en el plazo de **QUINCE DÍAS** a contar de la inserción del presente Edicto en el "B.O. de la Provincia".

Arévalo, 11 de diciembre de 2001.

El Alcalde, *Francisco León Gómez*.

– o0o –

Número 4.584

Ayuntamiento de San Juan del Molinillo

EDICTO

Que Dña. Vanessa Herranz Del Real, ha solicitado en este Ayuntamiento licencia municipal para el ejercicio de la actividad de pensión, en inmueble de su

propiedad, sito en la C/ Avda. De Gredos s/n de esta localidad.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el art. 5 de la vigente Ley 5/93, de 21 de octubre, se hace público, para quienes pudieran resultar afectados, de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular ante este Ayuntamiento, por escrito, las observaciones pertinentes en el plazo de quince días a contar desde la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En San Juan del Molinillo, a 11 de Diciembre de 2001.

El Alcalde, *Ilegible*

– o0o –

Número 4.666

Ayuntamiento de Navarredondilla

EDICTO

Por D. Lucio López Rodríguez, se ha solicitado en este Ayuntamiento licencia municipal de actividad para cebadero de ganado vacuno en nave de su propiedad ubicada en el polígono 3, parcela 104, paraje de El Castaño.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 25 de la Ley 5/1999, de 8 de Abril, de Urbanismo de Castilla y León, y 5.1 de la Ley 5/1993, de 21 de Octubre, de Castilla y León, sobre Actividades Clasificadas, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días contados a partir de la publicación del presente en el Boletín oficial de la provincia, a fin de que los interesados puedan formular reclamaciones.

En Navarredondilla a 17 de diciembre de 2001.

El Alcalde Presidente, *Jesús Herranz López.*

– o0o –

Número 4.686

Ayuntamiento de Burgohondo

ANUNCIO

Por parte de D. JULIO BARBERO MORENO S.L. se ha solicitado a este Ayuntamiento licencia de actividad para la instalación de CENTRO COLABORADOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL OCUPACIONAL en LA VIÑUELA de este municipio.

Lo que se hace público a tenor de lo establecido en el Art. 5º de la Ley 5/93 de 21 de Octubre de Actividades Clasificadas de Castilla y León, a fin de que quienes se consideren afectados por la explotación que se pretende establecer puedan formular alegaciones por escrito, en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de quince días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Burgohondo a 30 de Noviembre de 2001

La Alcaldesa, *Mª del Pilar Rollón Martín*

– o0o –

Número 4.705

Ayuntamiento de Fuente el Sauz

ANUNCIO

Por parte de D. Miguel Sáenz López, vecino de Fuente el Sáuz, en nombre de AGROMONTE SOCIEDAD COOPERATIVA, se ha solicitado Licencia de Actividad para la instalación de la industria "fábrica de piensos compuestos para autoconsumo", en local sito en parcela rústica 3000 del polígono 8 del plano general de este Término Municipal de Fuente el Sáuz.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 25.2b) de la Ley 5/1999 de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y en el artículo 5.1 de la Ley 5/1993 de 21 de octubre, de Actividades Clasificadas, a fin de que las personas que se consideren afectadas por la actividad que se pretende establecer puedan presentar alegaciones por escrito en el Registro General de este Ayuntamiento en el plazo de quince días hábiles contados, desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Fuente el Sáuz, 4 de diciembre de 2001.

La Alcaldesa, *María Jesús Jiménez Maroto.*

– o0o –

Número 80

Ayuntamiento de Cabezas del Pozo

ANUNCIO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO DE 2002

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 del 2002, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 26 de diciembre de 2002

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) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En Cabezas del Pozo a 29 de diciembre de 20

El Presidente, *Miguel Angel Rodríguez Portero*

– ooo –

Número 83

Ayuntamiento de Santa María del Berrocal

El Pleno de este Ayuntamiento en Sesión celebrada el día 18 de Diciembre de 2001, acordó modificar las siguientes Ordenanzas fiscales:

- 1.-Tasa por Alcantarillado.
- 2.-Tasa por Licencia Urbanística. (Modif. también Sesión 4-12-2001).
- 3.-Tasa por Recogida de basuras.
- 4.- Tasa por suministro de Agua
- 5.-Tasa por Tránsito de ganado.
- 6.-Tasa por Ocupación Terrenos de Uso Público.

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 39/88 de 28 de Diciembre. Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público a efectos de que los interesados puedan examinar y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, ante el Ayuntamiento Pleno, si durante el periodo no se presentasen reclamaciones, los Acuerdos Provisionales se elevaran a definitivos.

En Santa María del Berrocal a dos de enero de dosmil dos.

El Alcalde-Presidente, *Jesús María Montero Rodríguez*

Número 84

Ayuntamiento de Villaflor

EDICTO

De acuerdo con lo establecido en los art. 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en el art. 5 del Reglamento de los Jueces de Paz, se hace saber a todos los vecinos de este Municipio que se va a proceder por el Pleno de esta Corporación municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León el nombramiento de vecinos de este Municipio para ocupar el cargo de JUEZ DE PAZ SUSTITUTO del mismo.

Los interesados en el nombramiento deberán presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la correspondiente solicitud, por escrito, en un plazo de TREINTA DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., acompañada de los siguientes documentos:

- a) Certificación de nacimiento.
- b) Documentos acreditativos de los méritos o de los títulos que posea.
- c) Certificación de antecedentes penales.
- d) Declaración complementaria de conducta ciudadana.

Quien lo solicite será informado en este Ayuntamiento de las condiciones precisas para poder ostentar dichos cargos, y de las causas de incapacidad e incompatibilidad para el desempeño de los mismos.

Villaflor, a 2 de enero de 2002.

El Alcalde, *Enrique J. Jiménez Jiménez.*

– ooo –

Número 86

Ayuntamiento de Fuente el Sáuz

ANUNCIO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO DE 2002

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 2002 aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día de diciembre de 2002

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 Pleno

Fuente el Sáuz a 5 de enero de 2002

La Alcaldesa, *María Jesús Jiménez Maroto*

– ooo –

Número 113

Ayuntamiento de Las Navas del Marqués

EDICTO

Aprobado inicialmente, por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el veintiocho de Diciembre de Dos mil uno, el PRESUPUESTO MUNICIPAL ORDINARIO para el ejercicio de 2002, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría de éste Ayuntamiento, en unión de la documentación correspondiente, por espacio de 15 días hábiles siguientes a la publicación de este Edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia", durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias que deberán presentarse ante el Pleno de ésta Corporación, que las resolverá en el plazo de TREINTA DÍAS.

Si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado.

En Las Navas del Marqués, a tres de Enero de Dos mil dos.

El Alcalde-Presidente, *Gerardo Pérez García*.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 63

JUZGADO DE 1ª INSTANCIA Nº 2 DE ÁVILA

EDICTO

Don Miguel Ángel Pérez Moreno, Magistrado del Juzgado de Primera Instancia Nº 2 de Ávila.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento EXPEDIENTE DE DOMINIO, INMATRICULACION 210/2001 a instancia de doña Teresa López Parro, con D.N.I. 6.403.012-L, don Francisco López Parro con D.N.I. 6.405.6'6-Z y doña Dolores Villagrasa Valero, don D.N.I. 17.816.063-X, expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas:

–Doña Teresa López Parro es propietaria de las fincas siguientes:

FINCAS RÚSTICAS:

1.-Parcela 77 del polígono 5, al sitio de Mantijerro dedicada a pastos, de 0,0728 Has. Linda: al Norte, con parcela 76 del polígono 5; Sur, con camino; Este con la parcela 193 del polígono 5 y Oeste, con la parcela 194 del polígono 5.

2.-Parcela 56 del polígono 20 al sitio de Cuesta Monigosa, dedicada a pastos de 0,2968 Has. Linda: al Norte, con parcela 49 del polígono 20; Sur y Este con parcela 55 del polígono 20, al Oeste con Cañada Real.

3.-Parcela 217 del polígono 12, al sitio de Atalayuela, dedicada a pastos, de 0,0543 Has. Linda: al Norte con las parcelas 210 y 218 del polígono 12; Sur con las parcelas 225 y 224 del polígono 12; al Este con la parcela 95 del polígono 12 y al Oeste, con la parcela 216 del polígono 12.

4.-Parcela 111, polígono 10, al sitio de Parrilla, dedicada a pastos, de 0,3502 Has. Linda: al Norte, con la parcela 107 del polígono 10, al Sur con las parcelas 117 del polígono 10, al Este con la parcela 113 del polígono 10, y al Oeste con la parcela 112 del polígono 10.

5.-FINCA URBANA.-Casa de dos plantas en San Bartolomé de Pinares (Ávila), sita en la calle Mayor, nº 5 que linda a su derecha con calle de su situación, izquierda con el nº 3 de la C/ Mayor y espalda con el nº 8 de la C/ Paloma. De una extensión superficial de 45 m2 y construida de 91 m2, de los cuales 45 m2 están en planta baja y 46 m2 en planta primera, con nº de referencia catastral 9895707 UK 6899N0001 WT.

–Don Francisco López Parro en propietario de las fincas siguientes:

FINCAS RÚSTICAS:

1.-Parcela 112 del polígono 7 del sitio de Corba, dedicado a viña de secano, de 0,1797 Has. LINDA al Norte y al Sur con parcela 413 del polígono 7: Este con parcela 111 del polígono 7 y Oeste con la parcela 113 del polígono 7.

2.-Parcela 432 del polígono 12, al sitio de Pavón, dedicada a pastos, de 1,0754 Has. Linda: al Norte con parcela 433 del polígono 12, al Este con parcela 431 del polígono 12; al Oeste, con la parcela 429 del polígono 12.

3.-Parcela 217 del polígono 13, al sitio de Umbría Pena, dedicado a pastos de 0,8419 Has. LINDA: al Norte, con camino; al Sur con parcela 223 del polígono 13; al Este con la parcela 216 del polígono 13; y al Oeste con las parcelas 218 y 219 del polígono 13.

4.-Parcela 52 del polígono 10, al sitio de Vega Nueva, dedicado a pastos, de 0,3480 Has. Linda: al Norte, con las parcelas 28, 29 y 30 del polígono 10; al Sur con las parcelas 54 y 55 del polígono 10; al Este con la parcela 53 del polígono 10 y al Oeste con la parcela 51 del polígono 10.

5.-FINCA URBANA.-Casa de dos plantas en San Bartolomé de Pinares (Ávila) en C/ La Virgen nº 51: Linda: a su derecha con el nº 53 de la C/ La Virgen; izquierda con C/ La Virgen; y espalda con el nº 49 de la C/ La Virgen, con una superficie suelo de 57 m2 están en planta baja y 57 m2 en planta primera. Número de referencia catastral 9994331 UK6899 S 0001 HD.

–Doña Dolores Villagrasa Valero, es propietaria de las fincas siguientes:

FINCAS RÚSTICAS:

1.-Parcela 89, polígono 17, al sitio de Zaucedillo, dedicada a pastos de 0,7240 Has. Linda al Norte, con la parcela 85 del polígono 17, al Sur con la parcela 90 del polígono 17; Este con la parcela 88 del polígono 17 y al Oeste con las parcelas 71, 73, 74 y 75 del polígono 17.

2.-Parcela 173, polígono 4, al sitio de Cinco Fuentes, dedicada a pastos, de 0,3254 Has. Linda: al Norte, con camino,; al Sur, al Este y Oeste con la parcela 182 del polígono 4.

3.-Parcela 389 del polígono 7, al sitio de Viñas Nuevas, dedicado a viña de secano, de 0,0853 Has. Linda: al Norte con la parcela 218 del polígono 7; al Sur con las parcelas 449 y 383 del polígono 7; al Este con la parcela 388 del polígono 7 y al Oeste con la parcela 390 del polígono 7.

4.-Parcela 172 del polígono 4, al sitio de Cinco Fuentes, dedicado a pastos, de 0,4111 Has. Linda: al

Norte con la parcela 188 del polígono 4, al Sur con camino; con la parcela 174 del polígono 4 y al Oeste con la parcela 171 del polígono 4.

5.-Parcela 297 del polígono 7, al sitio de Viñas Nuevas, dedicado a viña secano, de 0,1337 Has. Linda: al Norte con la parcela 296 del polígono 7; al Sur, con la parcela 298 del polígono 7; al Este con la parcela 444 del polígono 7 y al Oeste con las parcelas 478 y 477 del polígono 7.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este Edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Ávila, a veintisiete de diciembre de dos mil uno.

El Secretario, *Ilegible*.

– ooo –

Número 53

JUZGADO DE 1ª INSTANCIA Nº 1 DE ÁVILA

EDICTO

Doña Ana Canto Ceballos, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia Nº 1 de Ávila.

HAGO SABER: Que en dicho Juzgado y con el número 120/99 se tramita procedimiento de JUICIO EJECUTIVO a instancia de BANCO SANTANDER CENTRAL HISPANO contra DOÑA SONSOLES GONZÁLEZ GONZÁLEZ, DON JOSÉ DAVID BARTOLOMÉ GÓMEZ, en el que en ejecución de resolución judicial firme, a instancia de la parte demandante, sacar a pública y judicial subasta los bienes que a continuación se describen, para cuyo acto se ha señalado el día CATORCE DE FEBRERO DE DOS MIL DOS a las diez horas de su mañana en la sala de Audiencia de este Juzgado, con arreglo a las siguientes condiciones.

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES OBJETO DE SUBASTA

“URBANA, vivienda unifamiliar con garaje en el casco urbano de Papatrigo teniendo acceso por la Avenida de Pablo Portero s/n., y que consta de dos plantas con la superficie y características que constan en la certificación registral. Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Arévalo, al tomo 6.010, libro 57, folio 174, finca nº 6.061.

VALOR POR EL QUE SALEN LOS BIENES ES DE: TRECE MILLONES CUATROCIENTAS TREINTA MIL PESETAS (13.430.000 pesetas).

1.-Los bienes antes identificados salen a subasta por el valor expuesto anteriormente.

2.-Que en la certificación registral y en su caso, la titulación sobre los inmuebles que se subastan están de manifiesto en la Secretaría.

3.-Que se entenderá que todo licitador acepta como bastante la titulación existente o que no existan títulos.

4.-Que las cargas o gravámenes anteriores, si los hubiere, al crédito continuarán subsistentes y que, por el solo hecho de participar en la subasta, el licitador los admite y acepta quedando subrogado en la responsabilidad derivada de aquellos, si el remate se adjudicare a su favor.

5.-Que para tomar parte en la subasta los postores deberán depositar, previamente el 30% del valor que se haya dado a los bienes, en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones del Juzgado. 0289-0000-17-120-99.

Ávila, a veintiséis de diciembre de dos mil uno.

El/La Magistrado Juez, *Ilegible*.

El/La Secretario, *Ilegible*.

– o0o –

Número 51

JUZGADO DE 1ª INSTANCIA Nº 12 DE GRANADA

EDICTO

Doña Cristina Martínez de Páramo, Magistrado-Juez titular del Juzgado de Primera Instancia número 12 de los de Granada y su Partido.

HAGO SABER: Que en este Juzgado de mi cargo, y bajo en número 397/2001-J, se siguen autos sobre expediente de declaración de herederos abintestato por fallecimiento sin testar de don Enrique González Sanz, ocurrido en Zaragoza el día 21 de abril de 1994, promovido por el Sr. Abogado del Estado en representación que de éste ostenta por ministerio de la Ley, se ha acordado por resolución de esta fecha llamar a los que se crean con igual o mejor derecho a la herencia que el Estado para que comparezcan en el Juzgado a reclamarla dentro del plazo de treinta días a partir de la publicación de este

Edicto, apercibiéndoles que de no verificarlo les parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho.

Y en cumplimiento de lo ordenado por lo ordenado por el artículo 984 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, SE LLAMA A LAS PERSONAS QUE SE CREAN CON IGUAL O MEJOR DERECHO QUE EL ESTADO EN LA HERENCIA DE DICHO FINADO para que, dentro del término de TREINTA DÍAS siguientes al de la publicación del presente Edicto, puedan comparecer ante este Juzgado, sito en Edificio de los Juzgados de Plaza Nueva, para reclamarla, bajo apercibimiento de darles el perjuicio a que haya lugar en Derecho si no lo hicieren.

Dado en Granada a veintiuno de diciembre de dos mil uno.

El Secretario, *Ilegible*.

– o0o –

Número 50

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 1 DE ARENAS DE SAN PEDRO

EDICTO

Doña Inés Velázquez Tavera, Secretaria del Juzgado de Instrucción Nº 1 de Arenas de San Pedro.

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio de Faltas nº 218/2001 se ha acordado citar a:

Don Jesús Fernández Fernández para que comparezca el próximo día 7 de febrero de 2002 a las 12,15 horas en calidad de denunciado a la celebración del juicio oral señalado para ese día.

Se le hace saber que deberá comparecer al acto de juicio con todo los medios de prueba de que intente valerse y que podrá acudir asistido de Letrado, si bien éste no es preceptivo.

APERCIBIÉNDOLE que de residir en este término municipal, y no comparecer ni alegar justa causa que se lo impida, podrá imponérsele una multa, parándole el perjuicio a que hubiere lugar en derecho y que, en caso de residir fuera de este término, podrá dirigir escrito a este Juzgado en su defensa y apoderar a otra persona para que presente en dicho acto las pruebas de descargo que tuviere, conforme a lo dispuesto en el artículo 970 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

Y para que conste y sirva de CITACIÓN a DON JESÚS FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, expido el presente en Arenas de San Pedro a veinticuatro de diciembre de dos mil uno.

La Secretaria, *Ilegible*.

– ooo –

Número 54

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ÁVILA

EDICTO

Doña Esther Martín Pérez, Secretaria del Juzgado de lo Social de Ávila.

HAGO SABER: Que en este Juzgado y con el número 83/00 de expediente y ejecución 40/00, se tramita ésta por un principal de 2.953.049 pesetas, más la cantidad de 516.782 pesetas, presupuestada provisionalmente para intereses y costas, a instancia de Doña Eugenia Cuevas Rico y otra, contra F. y G. TEXTIL, S.L. en el que por resolución de esta fecha se ha acordado sacar a la venta en pública subasta los bienes muebles que se dirán a continuación, señalándose para que tenga lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado el próximo día SIETE DE FEBRERO de 2002, a las ONCE HORAS.

Las condiciones generales y particulares para tomar parte en la subasta se encuentra publicadas en Edictos fijados en el tablón de anuncios de este Juzgado.

BIENES:

- 1.-Máquina de coser Subilan 10, valorada en 50.000 ptas.
- 2.-Máquina de coser LAM-762, valorada en 8.000 ptas.
- 3.-Máquina de coser SINGER 299, valorada en 55.000 ptas.
- 4.-Máquina de coser PAFF KI-337, valorada en 80.000 ptas.
- 5.-Máquina de coser TONY, valorada en 10.000 ptas.
- 6.-Máquina de coser KINGTEX, valorada en 40.000 ptas.
- 7.-Máquina de coser FOMAX, valorada en 20.000 ptas.
- 8.-Máquina de coser KINGTEX, valorada en 40.000 ptas.
- 9.-Máquina de coser JUKI, valorada en 60.000 ptas.
- 10.-Máquina de coser JUKI, valorada en 60.000 ptas.
- 11.-Máquina de coser FOMAX, valorada en 20.000 ptas.
- 12.-Máquina de coser SINGER, valorada en 70.000 ptas.
- 13.-Máquina de coser SINGER, valorada en 70.000 ptas.

- 14.-Máquina de coser SINGER, valorada en 70.000 ptas.
- 15.-Máquina de coser FOMAX, valorada en 20.000 ptas.
- 16.-Máquina de coser SINGER, valorada en 70.000 ptas.
- 17.-Máquina de coser SINGER, valorada en 70.000 ptas.
- 18.-Máquina de coser SINGER, valorada en 70.000 ptas.
- 19.-Máquina termofijadora HP-450F, valorada en 125.000 ptas.
- 20.-Compresor ABAC HP1, valorado en 17.000 ptas.
- 21.-Máquina de cortar RM-800-5, valorada en 90.000 ptas.
- 22.-Máquina de planchar G (MS48), valorada en 30.000 ptas.
- 23.-Máquina de planchar CA2ZN, valorada en 30.000 ptas.
- 24.-Máquina de planchar IRON MS 48, valorada en 30.000 ptas.
- 25.-Máquina de coser PFAFF-AS, valorada en 8.000 ptas.
- 26.-Máquina de coser PFAFF-BS, valorada en 8.000 ptas.
- 27.-Máquina de coser PFAFF-BS, valorada en 8.000 ptas.
- 28.-Máquina de coser PFAFF-BS, valorada en 8.000 ptas.
- 29.-Máquina de coser PFAFF-BS, valorada en 8.000 ptas.
- 30.-Máquina de coser PFAFF-AS, valorada en 8.000 ptas.
- 31.-Máquina de coser PFAFF, sin placa, valorada en 8.000 ptas.
- 32.-Máquina de coser PFAFF-BS, valorada en 8.000 ptas.
- 33.-Radiador GARZA G-12, valorado en 5.000 ptas.
- 34.-Radiador TIMSHEL, valorado en 5.000 ptas.
- 35.-Moto PEUGEOT- RÁPIDO, valorada en 20.000 ptas.
- 36.-Ordenador NECH, valorado en 10.000 ptas.
- 37.-Impresora OKI, valorada en 3.000 ptas.
- 38.-Máquina de escribir OLIVETT, valorada en 2.000 ptas.
- 39.-Mesa de contrachapado blanca de ordenador, valorada en la cantidad total de 3.500 ptas.
- 40.-Mesa de contrachapado blanca con cajones, valorada en la cantidad total de 5.000 ptas.
- 41.-13 chaquetones tres cuartos, valorados en 39.000 ptas.
- 42.-73 prendas situadas en la parte inferior del perchero, valoradas en la cantidad total de 40.000 ptas.
- 43.-5 chaquetones marrones y grises, valorados en la cantidad total de 15.000 ptas.
- 44.-4 percheros con las prendas que contienen, valorados en la cantidad total de 50.000 ptas.
- 45.-Vehículo OPEL KADET SS-2714-AD, valorado en la cantidad total de 80.000 ptas.

Y para que sirva de notificación a las partes y terceros interesados una vez publicado en el B.O.P., expido el presente en Ávila, a diez de diciembre de dos mil uno.

La Secretaria, *Ilegible*.