



Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE ÁVILA

Jueves 20 de junio de 2002

FASCICULO PRIMERO

Número 113

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

Franqueo concertado: 06/3

Depósito Legal: AV-1-1958

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Ávila 1 a 43
Diversos Ayuntamientos..... 43 a 47

Pags.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia 47 y 48

Pags.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.195

Excmo. Ayuntamiento de Ávila

CONVOCATORIA UNITARIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO, INCLUIDAS EN OFERTAS DE EMPLEO DE DISTINTOS EJERCICIOS

La Comisión de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente (Resolución de fecha 8 de julio de 1999), ha acordado en su sesión de fecha 6 de junio del corriente la aprobación de la convocatoria pública unitaria de acceso para cubrir en propiedad las plazas vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público que asimismo constan, así como las Bases que han de regir aquellos y que igualmente se transcriben:

PLAZAS QUE SE CONVOCAN:

OFERTA DE EMPLEO AÑO 2001

- 1 plaza de T.A.E. Arqueólogo
- 2 plazas de T.A.G.
- 1 plaza de Ingeniero Técnico Industrial
- 1 plaza de Inspector de Servicios
- 1 plaza de Auxiliar de Archivo
- 1 plaza de Conserje

OFERTA DE EMPLEO AÑO 2002

8 plazas de Policía Local

BASES

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

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

1.3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante los sistemas de Oposición, Concurso-Oposición o Concurso de Méritos, Libre o Restringido, en la forma que se determina en el Anexo específico de cada una de las plazas objeto de la presente convocatoria.

1.4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada mediante Ley 11/99, de 21 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/ 1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto

364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA.- REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

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

1.- Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de aquellos Estados en que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la U.E. y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la legislación vigente en la materia y salvo que en las Bases Específicas se disponga otra cosa.

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

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

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

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

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

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

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1) Forma y Órgano a quien se dirigen. Las solicitudes, formuladas en instancia ajustada al modelo normalizado, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, y en ellas se hará

constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior y aquellos otros que, en su caso, determinen las convocatorias específicas, y comprometerse a jurar o prometer lo que las Leyes determinen en caso de ser nombrado.

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

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

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

Plazas del Grupo A:	18,50 €
Plazas del Grupo B:	18,50 €
Plazas del Grupo C:	12,50 €
Plazas del Grupo D:	12,50 €
Plazas del Grupo E:	6,50 €

Así mismo y de acuerdo con la citada Ordenanza municipal, aquellos solicitantes que acrediten, mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo correspondiente, estar dados de alta como demandantes de empleo desde la fecha de la convocatoria hasta la fecha del examen, deberán abonar 0,60 €.

Los derechos de examen deberán ingresarse en la cuenta corriente abierta a nombre de "Excelentísimo Ayuntamiento de Ávila. Cuenta restringida cobro derechos de examen" con el número 2094-0047-710047101931 en la Entidad Caja de Ahorros de Ávila, Urbana 3, con domicilio en la calle Reyes Católicos nº 14 de esta Ciudad.

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

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

3.5) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá

al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, apercibiéndole de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

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

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

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

- **Vocales:**

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

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

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

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

- * Un funcionario de carrera designado por la Corporación.

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

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

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

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

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

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

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

5.5) Clasificación. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, las convocatorias clasificarán al órgano de selección, a efectos de asistencia, en la categoría correspondiente.

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

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

6.1) Orden de actuación. Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente, se efectuará un sorteo.

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

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

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

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

SEPTIMA.- PROGRAMAS QUE REGIRAN LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS:

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

OCTAVA.- SISTEMAS DE CALIFICACION:

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

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

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

8.1.2) Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de

servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La prestación de servicios en el sector privado se acreditará mediante el oportuno contrato de trabajo y/o nóminas, acompañado en todo caso por certificación del INSS.

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

Concurso-Oposición.

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

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

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

8.2.2) Fase de Oposición.

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

- Con carácter general, y salvo que las características de una prueba determinada lo exijan, los ejercicios será calificado por cada miembro del Tribunal entre 0 y 10 puntos, siendo la calificación total de cada ejercicio o prueba la suma total de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de los miembros asistentes. Quedarán eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen 5 puntos, no pudiendo acceder a la realización de la siguiente prueba si la hubiere.

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

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

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

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

NOVENA.- RELACION DE APROBADOS.

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

DECIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

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

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

2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

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

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

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

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

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

Quienes tuvieran la condición de funcionarios

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

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

10.2) Nombramiento. El órgano municipal correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

DECIMOPRIMERA.- TOMA DE POSESION.

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

DECIMOSEGUNDA.- RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada mediante Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la misma.

Ávila, mayo de 2002

El Tte. Alcalde Delegado de Personal., (Res. 05/07/99) *José M. Monforte Carrasco*

BASES ESPECIFICAS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE T.A.E ARQUEOLOGO

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1) Denominación de la plaza. La plaza que se convoca es una de Arqueólogo.

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

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

SEGUNDA.- TITULACION EXIGIDA.

Licenciado en Filosofía y Letras, Sección Historia; Licenciado en Geografía e Historia, Sección Historia; o Licenciado en Historia.

TERCERA.- DOCUMENTACION A PRESENTAR JUNTO CON LA INSTANCIA.

Acreditación de la titulación exigida.

CUARTA.- EJERCICIOS DE LA OPOSICION.

La Oposición constará de los siguientes ejercicios, todas ellos de carácter obligatorio para todos los aspirantes:

1.- Primer ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo Test de 50 preguntas acerca del Programa que consta como Anexo a esta Convocatoria, en su parte primera relativa a materias comunes.

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

2.- Segundo ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el Programa Anexo, correspondientes al Bloque I.- de Materias Comunes.

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

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

3.- Tercer ejercicio: De carácter eliminatorio consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de cuatro horas, cuatro temas extraídos al

azar de entre los que figuran en el Programa Anexo, correspondientes al Bloque II.- de Materias Específicas, debiendo referirse dos de ellos a la parte primera y los dos restantes a la parte segunda en que el citado Bloque II.- se divide.

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

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

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

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

QUINTA.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

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

SEXTA.- CLASIFICACION DEL TRIBUNAL: De conformidad con lo establecido en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal se clasifica en la categoría PRIMERA.

SEPTIMA.- ANEXO QUE SE CITA: PROGRAMA

BLOQUE I.- MATERIAS COMUNES

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

TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

TEMA 3.- La Corona. Las Cortes Generales: composición, funcionamiento, competencias.

TEMA 4.- El Gobierno: composición, funciones, potestades.

TEMA 5.- El Poder Judicial en la Constitución.

TEMA 6.- La organización territorial del Estado. Principios generales. Los Estatutos de Autonomía: su significado

TEMA 7.- El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Estructura y Contenido

TEMA 8.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación.

TEMA 9.- Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. La Ley y el Reglamento: clases.

TEMA 10.- El acto administrativo. Concepto. Clases y elementos.

TEMA 11.- El procedimiento administrativo: significado y principios. Fases del procedimiento administrativo general.

TEMA 12.- Revisión de actos en vía administrativa.

TEMA 13.- El Municipio. Concepto y elementos. La configuración del municipio en la Constitución.

TEMA 14.- Organización municipal. Competencias.

TEMA 15.- Ordenanzas y Reglamentos de las Corporaciones Locales. Clases. Procedimiento de aprobación.

TEMA 16.- Los contratos administrativos: concepto y clases. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos administrativos.

TEMA 17.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

TEMA 18.- Normas generales de seguridad y salud laboral.

BLOQUE II.- MATERIAS ESPECIFICAS

A) PARTE PRIMERA: ARQUEOLOGIA

TEMA 1.- El Patrimonio Arqueológico

TEMA 2.- Excavación Arqueológica

TEMA 3.- Prospección Arqueológica

TEMA 4.- La Datación en Arqueología

TEMA 5.- Procesos Postdeposicionales

TEMA 6.- Análisis Estratigráfico y su registro

TEMA 7.- El yacimiento arqueológico

TEMA 8.- Tipos y Proceso de formación del yacimiento arqueológico

TEMA 9.- Tecnología y tipología líticas

TEMA 10.- Tecnología y tipología cerámicas en la Prehistoria

TEMA 11.- Antropología prehistórica

TEMA 12.- Arqueología y ciencia

TEMA 13.- La nueva Arqueología

TEMA 14.- La Teoría del alcance medio y la etnoarqueología

TEMA 15.- Corrientes actuales en la investigación arqueológica

TEMA 16.- Arqueología y Prehistoria

TEMA 17.- Historia de la Arqueología

TEMA 18.- Arqueología y Medio Ambiente

TEMA 19.- Arqueología Urbana

TEMA 20.- Desarrollo de las técnicas de campo en Arqueología.

TEMA 21.- Arte paleolítico

TEMA 22.- Práctica arqueológica

TEMA 23.- La intervención en el patrimonio arqueológico

TEMA 24.- La documentación en la intervención arqueológica

TEMA 25.- Prehistoria en Avila

TEMA 26.- Edad Antigua en Avila

TEMA 27.- Edad Media en el municipio de Avila

TEMA 28.- Edad Moderna en el municipio de Avila

TEMA 29.- Edad Contemporánea en el municipio de Avila

TEMA 30.- Arqueología del agua en Avila

TEMA 31.- Necrópolis medievales en el municipio de Avila

TEMA 32.- Los Vetttones

TEMA 33.- Arquitectura de los Oppida

TEMA 34.- Estructura social y religiosa de los Oppida

TEMA 35.- Historia de Avila a través de sus restos arqueológicos

TEMA 36.- La Muralla de Avila

TEMA 37.- Historia de la arqueología abulense

TEMA 38.- Fuentes documentales abulenses

B) PARTE SEGUNDA: PATRIMONIO Y URBANISMO

TEMA 1.- La protección legal del Patrimonio Arqueológico

TEMA 2.- La Ley 16/85, del Patrimonio Histórico Español.

TEMA 3.- Los bienes protegidos por la Ley de Patrimonio

TEMA 4.- El Patrimonio Arqueológico en la Ley 16/85

TEMA 5.- Recomendaciones internacionales para la gestión del Patrimonio Arqueológico

TEMA 6.- La gestión de la actividad arqueológica

TEMA 7.- Acciones básicas en la tutela del Patrimonio Arqueológico

TEMA 8.- La arqueología en la rehabilitación de los centros históricos

TEMA 9.- Las Ley 5/99, de Urbanismo de Castilla y León

TEMA 10.- Régimen del suelo en Castilla y León

TEMA 11.- Planeamiento Urbanístico

TEMA 12.- Las licencias urbanísticas

TEMA 13.- Planes Especiales de protección del Patrimonio Histórico

TEMA 14.- Figuras urbanísticas de protección del Patrimonio Arqueológico

TEMA 15.- Sistemas de protección de los yacimientos incluidos en las cartas arqueológicas

TEMA 16.- Las Ciudades Patrimonio de la Humanidad de España

TEMA 17.- Los catálogos. Grados de protección y determinación

TEMA 18.- Instrumentos de Planeamiento General

TEMA 19.- Planeamiento de desarrollo

TEMA 20.- Técnicas urbanísticas de protección del patrimonio cultural

TEMA 21.- Patrimonio cultural: gestión y turismo

TEMA 22.- Planes urbanísticos en las Ciudades Patrimonio de la Humanidad

TEMA 23.- Los Planes Generales de Ordenación Urbana

TEMA 24.- Normativa de protección arqueológica en el PGOU del municipio de Avila

TEMA 25.- Plan Especial del Conjunto Histórico del municipio de Avila

TEMA 26.- Arqueología urbana en Avila

TEMA 27.- Gestión integral del centro histórico, intervención y planificación. Especial referencia al municipio de Avila

TEMA 28.- Evolución urbanística del municipio de Avila

TEMA 29.- El románico abulense

TEMA 30.- La arquitectura del siglo XVI en Avila

TEMA 31.- La Plaza Mayor en el municipio de Avila

TEMA 32.- La aparición del urbanismo en la Protohistoria europea

TEMA 33.- Urbanismo hispano-romano

TEMA 34.- Parques arqueológicos

TEMA 35.- Planificación y control de la actividad arqueológica. Las actividades ilícitas contra el Patrimonio Arqueológico

BASES ESPECIFICAS PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1) Denominación de las plazas. Las plazas que se convocan son dos de Técnico de Administración General.

1.2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala de Administración General, Subescala Técnica Superior, dotadas con el sueldo anual correspondiente al Grupo A, nivel de complemento de destino 24, dos pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

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

SEGUNDA.- TITULACION EXIGIDA.

Licenciado en Derecho, CC. Económicas y Empresariales, o CC. Políticas.

TERCERA.- DOCUMENTACION A PRESENTAR JUNTO CON LA INSTANCIA.

Acreditación de la titulación exigida.

CUARTA.- EJERCICIOS DE LA OPOSICION.

La Oposición constará de los siguientes ejercicios, todas ellos de carácter obligatorio para todos los aspirantes:

1.- Primer ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo Test de 50 preguntas acerca del Programa que consta como Anexo a esta Convocatoria, relativo al Bloque I.- de Materias Comunes.

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

2.- Segundo ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el Programa Anexo, correspondientes al Bloque I.- de Materias Comunes, uno relativo a la parte primera y otro a la segunda en que dicho Bloque se divide.

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

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

3.- Tercer ejercicio: De carácter eliminatorio consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de cuatro horas, cuatro temas extraídos al azar de entre los que figuran en el Programa Anexo, correspondientes al Bloque II.- de Materias Específicas, debiendo referirse dos de ellos a la parte primera y los dos restantes a la parte segunda en que el citado Bloque II.- se divide.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre los temas propuestos, el orden y claridad de

ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal de aspirante, y su capacidad de síntesis.

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

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

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

QUINTA.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS. La calificación de los ejercicios se llevará a efecto por el Tribunal aplicando los criterios que se establecen en la Base Octava de la convocatoria unitaria.

SEXTA.- CLASIFICACION DEL TRIBUNAL: De conformidad con lo establecido en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal se clasifica en la categoría PRIMERA.

SEPTIMA.- ANEXO QUE SE CITA: PROGRAMA

BLOQUE I.- MATERIAS COMUNES

A) PARTE PRIMERA.

TEMA 1.- La Constitución (I). Concepto y clases. Pluralidad de significados. La Constitución como norma jurídica.

TEMA 2.- La Constitución (II). Referencia a la historia constitucional española. La Constitución Española de 1978: Características Generales; Principios Constitucionales; Valores Superiores.

TEMA 3.- Derechos Fundamentales en la vigente Constitución Española. Garantía y Suspensión.

TEMA 4.- La representación política: sistema electoral español. La participación política: partidos políticos y sindicatos.

TEMA 5.- La Corona: funciones constitucionales. Sucesión y Regencia. El Refrendo.

TEMA 6.- Las Cortes Generales: composición y atribuciones. Aspectos básicos del procedimiento de aprobación de las Leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno en España: distintas modalidades.

TEMA 7.- Organos dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

TEMA 8.- El Gobierno: composición y funciones. Gobierno y Administración.

TEMA 9.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La nueva organización de la Administración de Justicia en España.

TEMA 10.- El Tribunal Constitucional: naturaleza, composición y funciones. Declaración de Inconstitucionalidad. Recurso de amparo constitucional. Eficacia de sus sentencias.

TEMA 11.- La Reforma Constitucional.

TEMA 12.- La Constitución como norma jurídica. La eficacia de su disposición derogatoria tercera y el papel de los Tribunales ordinarios en el control de la constitucionalidad de las leyes.

TEMA 13.- La Organización Territorial del Estado (I). La Administración Central. La estructura departamental y sus órganos superiores. Órganos territoriales.

TEMA 14.- La Organización Territorial del Estado (II). Las Comunidades Autónomas: La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

TEMA 15.- La Organización territorial del Estado (III). Distribución constitucional de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.

TEMA 16.- La Organización Territorial del Estado (IV). La Administración Local. Principios constitucionales de la Administración Local en España. Garantía institucional de la autonomía local. Contenido y límites de la autonomía. Doctrina del Tribunal Constitucional.

TEMA 17.- La Comunidad Autónoma de Castilla y León: Estatuto. Las Instituciones. Competencias y sistemas de financiación.

TEMA 18.- Las Comunidades Europeas. Origen y evolución histórica. La Unión Europea tras el Tratado de Maastricht.

TEMA 19.- El ordenamiento comunitario (I). Las fuentes del Derecho comunitario. El derecho originario: los Tratados fundacionales y sus modificaciones.

TEMA 20.- El ordenamiento comunitario (II). El derecho derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Contenido. Efectos en los derechos nacionales.

TEMA 21.- El ordenamiento comunitario (III). Otras fuentes: la jurisprudencia del Tribunal de Justicia. Los principios generales del Derecho. La costumbre.

TEMA 22.- El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Composición. Recursos que se sustancian ante este órgano.

TEMA 23.- Las mutaciones en el orden constitucional español sufridas como consecuencia de la entrada de España en la Unión Europea.

TEMA 24.- La Administración Pública. Concepto. Principios constitucionales de la Administración Pública española. Tipología de las Administraciones.

TEMA 25.- La Organización administrativa. La Potestad organizatoria. Los órganos administrativos: Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

TEMA 26.- Los principios de organización administrativa. La Jerarquía. La Competencia. La Coordinación. Desconcentración y delegación de funciones.

TEMA 27.- Centralización y descentralización administrativa. Autonomía y tutela.

TEMA 28.- Las relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local: fórmulas de cooperación, coordinación y cooperación.

TEMA 29.- La Administración Periférica: El Delegado del Gobierno. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado.

TEMA 30.- Régimen Local Español. Evolución histórica. La Administración Local en la Constitución de 1978. La autonomía local: significado y alcance. Tipología de los Entes Locales en España.

B) PARTE SEGUNDA

TEMA 1.- El Derecho Administrativo: concepto y contenido. La Actividad Administrativa en Derecho Privado.

TEMA 2.- La personalidad jurídica de la Administración Pública.

TEMA 3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de Derecho Público: concepto, enumeración, jerarquía.

TEMA 4.- La Ley: clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

TEMA 5.- El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites a la potestad reglamentaria y control de reglamentos ilegales.

TEMA 6.- El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho en el ordenamiento jurídico administrativo.

TEMA 7.- La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades Administrativas. Potestad discrecional y reglada.

TEMA 8.- El Administrado. Concepto y clases. Derechos del administrado. Colaboración y participación del ciudadano en la Administración.

TEMA 9.- La relación jurídico-administrativa. Nacimiento, modificación y extinción. Contenido de la relación. Potestad, derecho subjetivo e interés legítimo.

TEMA 10.- El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos. Requisitos. Notificación y Publicación.

TEMA 11.- El Procedimiento Administrativo: principios y fases.

TEMA 12.- La obligación de la Administración Pública de resolver. Especial referencia a los actos presuntos y su certificación.

TEMA 13.- La eficacia de los Actos Administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión.

TEMA 14.- La Ejecución de los actos administrativos. Ejecución forzosa: Requisitos y formas.

TEMA 15.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.

TEMA 16.- Los recursos administrativos. Concepto y clases. Normativa aplicable. Principios generales. Examen de los recursos de alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas.

TEMA 17.- Administración y Jurisdicción. El juez ordinario y la legalidad administrativa. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

TEMA 18.- El recurso contencioso-administrativo. Las Partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La Sentencia y su ejecución.

TEMA 19.- La Contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los privados. Clases de contratos públicos. El Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RD Legislativo 2/2000, de 16 de junio) y Reglamento General de Contratación (RD 1098/2001, de 12 de octubre).

TEMA 20.- Elementos de los contratos. Objeto y causa de los contratos públicos. Las formas de contratación administrativa y sistemas de selección de contratistas. La formalización de los contratos.

TEMA 21.- Contenido y efectos del contrato administrativo. Modificación del contrato. Revisión de Precios. Interpretación, resolución y rescisión de los contratos públicos.

TEMA 22.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

TEMA 23.- La Expropiación Forzosa. Potestad expropiatoria. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a Procedimientos especiales. Garantías.

TEMA 24.- La potestad sancionadora de la Administración y el procedimiento sancionador.

TEMA 25.- Las Formas de Acción Administrativa. El Fomento y sus medios. La Policía Administrativa y sus medios: El poder de policía y sus límites.

TEMA 26.- El Servicio Público. Evolución y concepto. Servicio Público y prestaciones administrativas.

TEMA 27.- Actividad financiera y actividad económica. Concepto y características. Funciones de la Hacienda Pública: asignación, distribución y estabilización. Instrumentos y medios.

TEMA 28.- Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria: Objetivos y principios de la Ley General Presupuestaria. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública. Los Presupuestos Generales del Estado.

TEMA 29.- El gasto público. Concepto y clases. Los ingresos públicos: concepto y clasificación. El impuesto: concepto y clasificación.

TEMA 30.- Principios constitucionales del ordenamiento tributario español. Potestad tributaria originaria y derivada. Clasificación de los tributos. La relación jurídico-tributaria: concepto, naturaleza y elementos.

BLOQUE II.- MATERIAS ESPECIFICAS

A) PARTE PRIMERA

TEMA 1.- Fuentes del ordenamiento local. La legislación estatal sobre el régimen local: su fundamento constitucional y naturaleza. La legislación autonómica sobre la materia. Aplicación por los entes locales de la legislación sectorial emanada del Estado y de las Comunidades Autónomas.

TEMA 2.- La potestad reglamentaria de los entes locales. Ordenanzas y Reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación, entrada en vigor.

TEMA 3.- Los límites a la potestad reglamentaria de los entes locales: régimen de impugnación. Los Bandos: concepto, naturaleza, límites e impugnación.

TEMA 4.- Elecciones Locales: procedimiento electoral; actuaciones de los entes locales en el procedimiento. Distrito electoral; electores y elegibles.

TEMA 5.- La provincia como ente local: organización y competencias.

TEMA 6.- Regímenes locales especiales: el Concejo abierto. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio

TEMA 7.- Comarcas y mancomunidades: creación y organización. Las Areas metropolitanas.

TEMA 8.- El término municipal: concepto. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos.

TEMA 9.- La población municipal. Concepto y clasificación de los habitantes. El Padrón Municipal de Habitantes. El Estatuto del Vecino. La

Participación vecinal. Derechos de los extranjeros.

TEMA 10.- Competencias municipales. Capacidad y obligaciones mínimas.

TEMA 11.- La organización municipal. Organos necesarios y órganos complementarios. El Alcalde: elección, destitución, renuncia y cese. Atribuciones. Los Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados.

TEMA 12.- El Ayuntamiento Pleno: atribuciones y régimen de delegaciones. La Comisión de Gobierno: composición y atribuciones.

TEMA 13.- Las Comisiones Informativas: clases y composición. Otros órganos complementarios.

TEMA 14.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados municipales. Clases de sesiones. Procedimiento y requisitos de constitución y celebración. Actas y acuerdos.

TEMA 15.- Procedimiento Administrativo Local: fases. El registro de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El expediente administrativo.

TEMA 16.- Acuerdos y actos locales. Publicación y notificación. Régimen de impugnación.

TEMA 17.- Los Bienes de las Entidades Locales. Clasificación, conservación y tutela. El inventario de bienes. Los bienes patrimoniales: Régimen jurídico.

TEMA 18.- El dominio público local. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. Régimen jurídico.

TEMA 19.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

TEMA 20.- Las Licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

TEMA 21.- El Servicio Público en la esfera local. Los modos de gestión de los Servicios Públicos. Consideración especial de la Concesión.

TEMA 22.- Las Empresas Municipales. Los Consorcios.

TEMA 23.- Los contratos administrativos en la esfera local. Organos competentes para contratar. Peculiaridades procedimentales.

TEMA 24.- El personal al servicio de la Administración Local. Clases y estructura. Normativa aplicable. Organos competentes en materia de personal. Funcionarios de carrera: régimen común y peculiaridades.

TEMA 25.- Plantillas de Personal. Relación de puestos de trabajo y catálogos. La Oferta de Empleo Público. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales.

TEMA 26.- Acceso a la función pública local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La carrera administrativa.

TEMA 27.- Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social.

TEMA 28.- Deberes, incompatibilidades y responsabilidad. El régimen disciplinario.

TEMA 29.- Personal laboral al servicio de las Entidades Locales. El contrato de trabajo: concepto, naturaleza, contenido y régimen jurídico. Sistemas de contratación en las Administraciones Públicas.

TEMA 30.- Modalidades del contrato de trabajo.

TEMA 31.- Condiciones de trabajo: jornada, descansos, régimen retributivo.

TEMA 32.- Los Convenios Colectivos: concepto, naturaleza, contenido y régimen jurídico.

B) PARTE SEGUNDA

TEMA 1.- Legislación urbanística española. Evolución histórica. Las distintas leyes del suelo estatales. Principios Generales.

TEMA 2.- La Sentencia del Tribunal Constitucional número 61/1997, de 20 de marzo. Criterios para el ejercicio de competencias en materia de legislación sobre Urbanismo y Ordenación del Territorio. La Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre Régimen del Suelo y Valoraciones.

TEMA 3.- La Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León: objeto, principios generales, disposiciones generales, distribución de competencias. La Ley 10/1998 de Ordenación del Territorio de Castilla y León: principios y objetivos de la ordenación del territorio. Instrumentos de ordenación.

TEMA 4.- Significado del Plan Urbanístico. Tipología de los Planes. La jerarquización de los Planes de Urbanismo. Municipios sin Plan de Ordenación.

TEMA 5.- El Planeamiento Municipal. Plan General de Ordenación Urbana. Planeamiento de desarrollo.

TEMA 6.- La Formación de los Planes Territoriales de Urbanismo de carácter municipal. Competencia y Plazo. Procedimiento de aprobación. La suspensión de licencias. Los Planes de iniciativa particular.

TEMA 7.- Vigencia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Efectos de la aprobación de los Planes.

TEMA 8.- Régimen Urbanístico del derecho de propiedad. Clasificación y calificación del suelo.

TEMA 9.- Ejecución del Planeamiento. Requisitos previos. Actuaciones mediante unidades de ejecución y actuaciones aisladas en suelo urbano.

TEMA 10.- Sistemas de actuación en la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y

León. El Sistema de concierto. El Sistema de Compensación. El Sistema de Cooperación. El Sistema de Concurrencia. El Sistema de Expropiación

TEMA 11.- Expropiaciones Urbanísticas. Consideraciones generales, criterios de valoración, procedimiento.

TEMA 12.- Las órdenes de ejecución. La Ruina: clases. Declaración administrativa de ruina: procedimiento y efectos.

TEMA 13.- La Licencia Urbanística. Concepto, actos sujetos a licencia y régimen jurídico.

TEMA 14.- Protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas. Tipología. Régimen jurídico. Procedimiento sancionador.

TEMA 15. Patrimonios Públicos de suelo y Programas Municipales de Suelo. Concepto y régimen jurídico.

TEMA 16.- Régimen jurídico. Peticiones, actos y acuerdos. Acciones y recursos. Registro de la propiedad.

TEMA 17.- Haciendas Locales. Principios constitucionales. Coordinación con las Haciendas estatal y autonómica. Las Ordenanzas fiscales.

TEMA 19.- El Presupuesto de las Entidades Locales. concepto, estructura y procedimiento de aprobación. Prórroga.

TEMA 20.- Gastos y pagos locales. Clasificación, límites y control del gasto. Autorización de gastos y pagos.

TEMA 21.- Ingresos Locales. Concepto y clasificación.

TEMA 22.- Imposición Municipal. Clases de impuestos. El Impuesto sobre bienes inmuebles.

TEMA 23.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

TEMA 24.- Tasas, Contribuciones Especiales y Precios Públicos.

TEMA 25.- El crédito local. Tipología. Requisitos procedimentales para las operaciones de crédito de las Entidades Locales.

TEMA 26.- La actividad recaudatoria de las Entidades Locales. Normas reguladoras. Organos y sistemas de recaudación.

BASES ESPECIFICAS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1) Denominación de la plaza. La plaza que se convoca es una de Ingeniero Técnico Industrial.

1.2) Características de la plaza. La plaza que se convoca está clasificada dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, dotada con el sueldo anual correspondiente al Grupo B, nivel de complemento de destino 23, dos pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

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

SEGUNDA.- TITULACION REQUERIDA.

Ingeniero Técnico Industrial.

TERCERA.- DOCUMENTACION A PRESENTAR JUNTO CON LA INSTANCIA.

Acreditación de la titulación exigida.

CUARTA.- FASES Y PRUEBAS DE SELECCION.

La Oposición constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio para todos los aspirantes:

1.- Primer ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo Test de 50 preguntas acerca del Programa que consta como Anexo a esta Convocatoria, en su parte primera relativa a materias comunes.

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

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

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

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

3.- Tercer ejercicio: De carácter eliminatorio consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar de entre los que figuran en el Programa Anexo II,

correspondientes al Bloque II.- de materias específicas, debiendo venir referidos cada uno de ellos a cada una de las partes en que se divide el citado Bloque.

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

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

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

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

El Tribunal podrá acordar que la lectura de este ejercicio se desarrolle en sesión pública, anunciándolo

QUINTA.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS. La calificación de los ejercicios se llevará a efecto por el Tribunal aplicando los criterios que se establecen en la Base Octava de la convocatoria unitaria.

SEXTA.- CLASIFICACION DEL TRIBUNAL: De conformidad con lo establecido en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal se clasifica en la categoría SEGUNDA.

SEPTIMA.- ANEXO QUE SE CITA: PROGRAMA

BLOQUE I.- MATERIAS COMUNES.

TEMA 1: La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Protección y garantías.

TEMA 2: La Corona. El Poder Legislativo.

TEMA 3: El Poder Judicial. La organización jurisdiccional española.

TEMA 4: El Poder Ejecutivo. Gobierno y Administración.

TEMA 5: La Administración Pública en el ordenamiento español. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del derecho Administrativo. Principios constitucionales de actuación de la Administración Pública.

TEMA 6: La Organización Territorial del Estado. Principios Generales. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

TEMA 7: El Procedimiento Administrativo: Normas reguladoras. Principios Generales. Fases. Formas de finalización.

TEMA 8: El Acto administrativo. Concepto, clases y elementos. La revisión de actos en vía administrativa: Concepto, caracterización y clases de recursos administrativos.

TEMA 9: La Administración Local. Concepto y evolución en España. Principios constitucionales. Entidades que comprende. Legislación Local vigente.

TEMA 10: El Municipio (I): concepto y elementos. Competencias. Atribuciones de los órganos de gobierno.

TEMA 11: El Municipio (II): Organización del Municipio. Organos necesarios. Organos complementarios.

TEMA 12: Ordenanzas y Reglamentos de las Corporaciones Locales. Clases. Procedimiento de aprobación.

TEMA 13: Haciendas Locales: El Presupuesto Municipal. Régimen jurídico del gasto público local. Clasificación de ingresos.

TEMA 14: El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

BLOQUE II.- MATERIAS ESPECIFICAS.

A) PARTE PRIMERA:

TEMA 1.- Ley 5/1993 de 21 de octubre de Actividades Clasificadas y Decreto 159/1994 de 14 de julio por el que se aprueba el Reglamento para la aplicación de la Ley de Actividades Clasificadas.

TEMA 2.- Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas. Decreto 2414/1961 de 30 de noviembre. Normativa en vigor.

TEMA 3.- Decreto 3/1995 de 12 de enero, por el que se establecen las condiciones que deberán cumplir las actividades clasificadas por sus niveles sonoros o de vibraciones.

TEMA 4.- Reglamento General de Policía de espectáculos públicos y actividades recreativas. Aspectos fundamentales.

TEMA 5.- Licencias de Actividad y Apertura. Diferencias. Aspectos fundamentales del informe y la inspección desde el punto de vista industrial.

TEMA 6.- Protección del medio ambiente atmosférico: Legislación Estatal en materia de emisiones contaminantes.

TEMA 7.- Directiva marco 96/92 del Consejo, de 27 de septiembre sobre evaluación y gestión de la calidad del aire y sus directivas de desarrollo: Directiva 1999/30/CE del Consejo de 22 de abril de

1999, relativa a los valores límite de dióxido de azufre dióxido de nitrógeno y óxidos de nitrógeno, partículas y plomo en el aire ambiente. Directiva 2000/69/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 16 de noviembre de 2000, sobre valores límite para el benceno y el monóxido de carbono en el aire ambiente.

TEMA 8.- La protección del ambiente atmosférico. Principios generales y objetivos. Estrategias de lucha contra la contaminación atmosférica. Acciones para prevenir y reducir la contaminación atmosférica.

TEMA 9.- Reglamento de calefacción, climatización y agua caliente sanitaria. Salas de máquinas. Chimeneas y conductos de humo.

TEMA 10.- Sistemas de depuración de aguas residuales industriales.

TEMA 11.- Residuos tóxicos y peligrosos: Legislación, competencias, técnicas de tratamiento y eliminación.

TEMA 12.- Residuos específicos: Pilas, baterías, aceites usados, vehículos fuera de uso y neumáticos usados. Residuos sanitarios. Normas de Seguridad e Higiene durante el tratamiento y recogida de residuos.

TEMA 13.- R.D. 2224/1993 sobre normas sanitarias de eliminación y transformación de animales muertos y desperdicios de origen animal y protección frente a los agentes patógenos en piensos de origen animal.

TEMA 14.- La protección contra ruidos y vibraciones: Norma Básica de la Edificación NBE-CA-88.

TEMA 15.- Ordenanzas Municipales sobre protección del medio ambiente contra la emisión de ruidos, vibraciones y humos, aprobadas por el Ayuntamiento de Avila.

TEMA 16.- Aislamiento acústico. Aislamiento a ruido aéreo. Coeficientes e índices de aislamiento acústico. Realización de proyectos. Cálculo del aislamiento global en dB(A)

TEMA 17.- Tratamiento del ruido producido por actividades industriales en viviendas. Ruido producido por instalaciones de aire acondicionado y ventilación. Ruidos y vibraciones generales en talleres. Cámaras frigoríficas. Control del ruido, por parte de la administración, producido por las actividades industriales.

B) PARTE SEGUNDA

TEMA 1.- Reglamento de verificaciones Eléctricas y Regularidad en el suministro de energía.

TEMA 2.- Reglamento de líneas eléctricas aéreas de alta tensión: Decreto 3151/1968 de 28 de noviembre.

TEMA 3.- Reglamento electrotécnico para baja tensión. Autorización, puesta en servicio e inspección de las instalaciones eléctricas: Decreto 2413/1973, de 20 de septiembre; Real Decreto 2295/1985 de 9 de octubre y Orden del Ministerio de Industria de 31 de octubre de 1973.

TEMA 4.- Líneas de media tensión: Cálculo, materiales, ejecución y normativa.

TEMA 5.- Mantenimiento de centros de transformación.

TEMA 6.- Grupos electrógenos: Diseño y explotación.

TEMA 7.- Instalaciones eléctricas en locales con riesgos de incendio o explosión y en locales de características especiales. Prescripciones particulares. Materiales y ejecución de las instalaciones.

TEMA 8.- Cogeneración de energía: Aspectos técnicos y legales.

TEMA 9.- La puesta a tierra en instalaciones eléctricas.

TEMA 10.- Proyecto, ejecución y recepción de las instalaciones de alumbrado público.

TEMA 11.- Iluminación de calzadas: Criterios fundamentales de calidad, parámetros fotométricos. Recomendaciones oficiales.

TEMA 12.- Técnicas de aumento de la eficacia y ahorro energético en las instalaciones de alumbrado. Reductores de flujo y estabilizadores de tensión.

TEMA 13.- Alumbrado exterior de edificios y monumentos: Consideraciones generales de diseño. Recomendaciones. Cálculos.

TEMA 14.- Semáforos. Reguladores. Ciclo, fase y reparto. Coordinación de semáforos. Proyectos de señalización. Regulación automática del tráfico.

C) PARTE TERCERA

TEMA 1.- Normas Básicas de edificación CPI-96. Aspectos generales.

TEMA 2.- Real Decreto 786/2001 de 6 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

TEMA 3.- Reglamento sobre instalaciones de almacenamiento de G.L.P. en depósitos fijos para su consumo en instalaciones receptoras.

TEMA 4.- Decreto 167/1992 por el que se aprueba la Normativa higienico-sanitaria para piscinas de uso público.

TEMA 5.- Aparatos elevadores. Norma e Instrucción Técnica Complementaria. Cálculo de tráfico. Tipos de maniobras. Ascensores de seguridad. Normativa para personas de movilidad reducida.

TEMA 6.- Protección de dominio público radioeléctrico. Real Decreto 1060/2001 de 28 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento que estable-

ce condiciones de protección del dominio público radioeléctrico, restricciones a las emisiones radioeléctricas y medidas de protección sanitaria frente a emisiones radioeléctricas.

TEMA 7.- Decreto 267/2001 de 29 de noviembre, relativo a la instalación de infraestructuras de radio-comunicación.

TEMA 8.- Límites de exposición y posibles restricciones a la contaminación radioeléctrica.

TEMA 9.- Centralitas telefónicas digitales con servidor local. Centrales sobre IP.

TEMA 10.- Ley 3/1998 de 24 de junio, de Accesibilidad y supresión de barreras. Decreto 217/2001 por el que se aprueba el Reglamento de accesibilidad y supresión de barreras para el desarrollo y ejecución de la Ley 3/1998.

TEMA 11.- Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de riesgos laborales: Contenido, significado general y Naturaleza. Reglamentos de desarrollo de la Ley.

TEMA 12.- Planes de evaluación de riesgos laborales en instalaciones eléctricas. Métodos y objetivos.

TEMA 13.- El contrato administrativo de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. Ejecución de obras por la propia Administración.

TEMA 14.- Ejecución y modificación del contrato de obras. Prerrogativas de la Administración. Revisión de precios.

TEMA 15.- Certificaciones de obra. Recepción de obras.

TEMA 16.- El contrato de suministro.

TEMA 17.- La Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León: objeto, principios generales, disposiciones generales, distribución de competencias. La Ley 10/1998 de Ordenación del Territorio de Castilla y León: principios y objetivos de la ordenación del territorio. Instrumentos de ordenación.

TEMA 18.- Planes Urbanísticos: concepto y significado. Tipología de los Planes.

TEMA 19.- El Planeamiento Municipal. Plan General de Ordenación Urbana. Planeamiento de desarrollo.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INSPECTOR DE SERVICIOS

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1) Denominación de la plaza. La plaza que se convoca es una de Inspector de Servicios.

1.2) Características de la plaza. La plaza que se convoca está clasificada dentro de la Escala de

Administración Especial, Subescala Técnica Media, dotada con el sueldo anual correspondiente al Grupo B, nivel de complemento de destino 23, dos pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

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

SEGUNDA.- TITULACION REQUERIDA.

Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Ingeniero Técnico Industrial.

TERCERA.- DOCUMENTACION A PRESENTAR JUNTO CON LA INSTANCIA.

Acreditación de la titulación exigida.

CUARTA.- EJERCICIOS DE LA OPOSICION.

La Oposición constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio para todos los aspirantes:

1.- Primer ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo Test de 50 preguntas acerca del Programa que consta como Anexo a esta Convocatoria, en su parte primera relativa a materias comunes.

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

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

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

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

3.- Tercer ejercicio: De carácter eliminatorio consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar de entre los que figuran en el Programa Anexo II,

correspondientes a la parte segunda (materias específicas).

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

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

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

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

El Tribunal podrá acordar que la lectura de este ejercicio se desarrolle en sesión pública, anunciándolo

QUINTA.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS. La calificación de los ejercicios se llevará a efecto por el Tribunal aplicando los criterios que se establecen en la Base Octava de la convocatoria unitaria.

SEXTA.- CLASIFICACION DEL TRIBUNAL: De conformidad con lo establecido en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal se clasifica en la categoría SEGUNDA.

SEPTIMA.- ANEXO QUE SE CITA: PROGRAMA

BLOQUE I.- MATERIAS COMUNES.

TEMA 1: La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Protección y garantías.

TEMA 2: La Corona. El Poder Legislativo.

TEMA 3: El Poder Judicial. La organización jurisdiccional española.

TEMA 4: El Poder Ejecutivo. Gobierno y Administración.

TEMA 5: La Administración Pública en el ordenamiento español. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del derecho Administrativo. Principios constitucionales de actuación de la Administración Pública.

TEMA 6: La Organización Territorial del Estado. Principios Generales. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

TEMA 7: El Procedimiento Administrativo: Normas reguladoras. Principios Generales. Fases. Formas de finalización.

TEMA 8: El Acto administrativo. Concepto, clases y elementos. La revisión de actos en vía administrativa: Concepto, caracterización y clases de recursos administrativos.

TEMA 9: La Administración Local. Concepto y evolución en España. Principios constitucionales. Entidades que comprende. Legislación Local vigente.

TEMA 10: El Municipio (I): concepto y elementos. Competencias. Atribuciones de los órganos de gobierno.

TEMA 11: El Municipio (II): Organización del Municipio. Organos necesarios. Organos complementarios.

TEMA 12: Ordenanzas y Reglamentos de las Corporaciones Locales. Clases. Procedimiento de aprobación.

TEMA 13: Haciendas Locales: El Presupuesto Municipal. Régimen jurídico del gasto público local. Clasificación de ingresos.

TEMA 14: El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

PARTE SEGUNDA.- MATERIAS ESPECÍFICAS.

TEMA 1.- La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los servicios de prevención.

TEMA 2.- El Real Decreto 1627/1997, 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

TEMA 3.- Estudios y planes de seguridad y salud en las obras de construcción. Especial referencia a las del Ayuntamiento de Ávila.

TEMA 4.- Control de calidad en obras municipales.

TEMA 5.- Modelos convencionales de tráfico. Obtención de datos básicos. Generación de viajes. Distribución modal. Distribución zonal. Asignación a las redes. Técnicas de evaluación de alternativas.

TEMA 6.- El planeamiento de las infraestructuras viarias en el contexto del planeamiento integral urbano. Modelos de los sistemas de transporte y uso del suelo. Modelo de localización de actividades. Modelos de relación de uso del suelo transporte. Metodologías de evaluación de los sistemas integrales urbanos.

TEMA 7.- Estudios y proyectos de carreteras. Clasificación. Objeto, contenido y alcance de cada uno de ellos. Tramitación y aprobación.

TEMA 8.- Características geométricas de las carreteras. Planta, alzado, sección transversal, intersecciones y enlaces. Normas actuales. Problemas en relación con la comodidad y seguridad. Ambientación y estética. Tendencias. Métodos modernos de estudio de trabajo. La automatización en cartografía. Cálculo mecanizado del trazado. Automatización de la representación gráfica.

TEMA 9.- Estudios geológicos y geotécnicos en la técnica de carreteras. Reconocimientos geológicos y geotécnicos. Estudios hidrogeológicos y de drenaje. Fuentes de materiales. La geología y los suelos españoles en relación con las obras de carreteras.

TEMA 10.- Explanaciones. Evolución y tendencia. Proyecto y ejecución de obras de tierra. Normas y especificaciones. Drenaje.

TEMA 11.- Obras de paso. Puentes. Viaductos. Elección y selección. Normas aplicables a su proyecto y construcción. Formulación de proyectos. Métodos de construcción. Auscultación. Evolución y tendencias.

TEMA 12.- Diseño técnico de glorietas circulares para la regulación del tráfico.

TEMA 13.- Proyectos y construcción de firmes. Firmes flexibles y firmes rígidos. Materiales utilizados. Dimensiones. Criterios de selección. Capas granulares. Capas estabilizadas y bases tratadas. Tratamientos superficiales. Mezclas bituminosas. Pavimentación de hormigón.

TEMA 14.- Reconocimiento de firmes. Características superficiales de los pavimentos. Resistencia al deslizamiento y geometría superficial. Renovación superficial y refuerzo de firmes. Métodos de auscultación y proyecto.

TEMA 15.- Construcción de carreteras. Sistemas de construcción. Organización de las obras. Seguimiento. Control geométrico, cuantitativo y de calidad. Maquinaria. Relaciones entre la Administración y las Empresas constructoras. Evolución y tendencias.

TEMA 16.- Organización de la conservación. Operaciones normales y extraordinarias. Viabilidad invernal. Señalización, balizamiento, barreras de seguridad. Iluminación y semáforos. Plantaciones, equipos y maquinaria. Planes y programas.

TEMA 17.- Explotación. Ordenación de la circulación. Regulación del tráfico. Métodos electrónicos de control y regulación del tráfico. Defensa de la carretera. Accesos. Información al público y ayudas al usuario. Reconocimientos y vigilancia.

TEMA 18.- Las carreteras y el medio urbano. Travesías y redes arteriales en poblaciones. Relaciones con la Ley de Urbanismo. Competencias

de la Administración Central, las Corporaciones Locales y otras Entidades.

TEMA 19.- La carretera y su entorno. Márgenes y zonas de influencia. Ruido y contaminación. Distorsión de comunicaciones. Intrusión visual.

TEMA 20.- Las estaciones de autobuses. Antecedentes. Tráficos. Costes y tarifas. Evolución. Los aparcamientos de disuasión. Los intercambiadores modales. Normativa vigente.

TEMA 21.- Transportes urbanos. Tráficos. Parques. Instalaciones. Formas de gestión. Tarifas y subvenciones. Planes integrales.

TEMA 22.- Alumbrado público. Criterios técnicos aplicables a las vías públicas municipales. Gestión y control del gasto energético municipal: Sistemas de control. Optimización de tarifas

TEMA 23.- Usos de agua de abastecimiento a poblaciones. Previsión de población y dotaciones. Pérdidas de red de distribución. Calidad de agua y depuración previa a distribución. Obras de abastecimiento y saneamiento en general. Control e índices de contaminación. Depuración de aguas residuales urbanas. Autodepuración en cursos naturales. Reutilización de afluentes urbanos.

TEMA 24.- Presas de fábrica. Instalaciones y métodos de hormigonado. Desvío del río para la construcción de una presa. Excavaciones y cimentaciones de grandes presas. Impermeabilización de estribos permeables. Recrecimiento de presas. Evolución y tendencia de grandes presas. Auscultación de presas de fábrica.

TEMA 25.- Conducciones en carga. Tipos de tuberías. Tipos de juntas. Normas vigentes. Túneles hidráulicos. Redes de distribución de agua potable. Redes de saneamiento. Colectores. Emisarios submarinos. Dispositivos funcionales complementarios. Explotación y conservación.

TEMA 26.- Depósitos de regulación y distribución. Características generales. Finalidad. Capacidad. Emplazamiento. Conservación.

TEMA 27.- Técnica del tratamiento de aguas potables. Técnicas de depuración de aguas residuales. Técnicas de potabilización y desalación. Técnicas de tratamiento de aguas industriales. Estaciones depuradoras y plantas de tratamiento.

TEMA 28.- Previsión y máximas crecidas. Protección de cauces de ríos. Corrección y regularización de cauces. Obras fluviales en general. Encauzamiento de ríos. Defensa de poblaciones contra avenidas de los ríos. Saneamiento y desecación de zonas encharcadas.

TEMA 29.- La Ley de Aguas. El dominio de las aguas terrestres. Aguas públicas y privadas. Disposiciones complementarias relativas a aguas

subterráneas. La servidumbre en materia de aguas. El aprovechamiento de las aguas públicas. La prescripción para obras de abastecimiento y saneamiento de poblaciones en materia de aguas. Caducidad, rehabilitación y revocación de las concesiones. Concesiones de riego. Concesiones de aprovechamientos hidroeléctricos. Registro de aprovechamientos de aguas públicas.

TEMA 30.- Canalizaciones subterráneas de compañías privadas de servicios. Distancias mínimas. Protecciones. Reparaciones.

TEMA 31.- Accesibilidad en vías y edificios públicos. Normativa reguladora.

TEMA 32.- Mobiliario urbano. Tipos. Diseño. Ubicación.

TEMA 33.- Fuentes decorativas. Funcionamiento. Principales elementos. Tipos y diseño.

TEMA 34.- Ensayos de materiales. Condiciones generales. Ensayos de cementos, hormigones y acero. Normalización. Control de calidad. Utilización de la fotografía ultrarrápida por destellos de luz (sin obturador) de ensayos de materiales y para procesos extrarrápidos.

TEMA 35.- Estudios de suelos y roca. Ensayos de campo. Ensayos de laboratorio. Toma de muestras. Análisis y características de suelos de rocas.

TEMA 36.- Investigación sobre pavimentos. Ensayo de materiales para firmes: Aridos, aglomerados asfálticos, hormigones, estabilizaciones. Reconocimiento y auscultación de firmes. Ensayos de pistas.

TEMA 37.- Calidad de aguas. Toma de muestras. Análisis físicos, químicos y bacteriológicos. Aguas residuales. Ensayos característicos.

TEMA 38.- La adaptación de las infraestructuras existentes a los aumentos de demanda. La infrautilización de infraestructuras. Condicionantes y posibilidades de mejora. Las autopistas en la ordenación del territorio. Prospectivas de las nuevas tecnologías del transporte y sus efectos en la ordenación del territorio.

TEMA 39.- Impacto ambiental de las obras públicas. Legislación sobre evaluación de impacto ambiental.

TEMA 40.- La gestión medioambiental. La contaminación. Fuentes y agentes contaminantes. Niveles de emisión y de inmisión. Medidas correctoras.

TEMA 41.- Los contratos administrativos: concepto y clases. El Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio. El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. El expediente de contratación. El órgano de contratación, especial referencia a las Entidades Locales. El contratista: capacidad, solvencia, prohi-

biciones, clasificación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación de los contratos.

TEMA 42.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. Ejecución de obras por la propia Administración.

TEMA 43.- Ejecución y modificación del contrato de obras. Prerrogativas de la Administración. Revisión de precios.

TEMA 44.- Certificaciones de obra. Recepción de obras.

TEMA 45.- El control de calidad. Pliegos y normas técnicas. Laboratorios de control de obra. La calidad en la recepción.

TEMA 46. El contrato de gestión de servicios públicos: modalidades; ejecución y extinción.

BASES ESPECIFICAS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ARCHIVO

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1) Denominación de la plaza. La plaza que se convoca es una de Auxiliar de Archivo.

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

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

SEGUNDA.- TITULACION EXIGIDA.

Graduado Escolar o equivalente.

TERCERA.- EJERCICIOS DE LA OPOSICION.

La Oposición constará de los siguientes ejercicios, todas ellos de carácter obligatorio para todos los aspirantes:

1.- Primer ejercicio: De carácter eliminatorio, Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo test de cien preguntas acerca del Programa que consta como Anexo II a esta Convocatoria, y de cultura general, acorde con el nivel de titulación exigido.

La puntuación de este ejercicio se realizará de la siguiente forma: 0,1 puntos por respuesta acertada; - 0,1 puntos por respuesta errónea y 0,00 puntos por

respuesta en blanco. El aspirante que no alcance una puntuación mínima de 5,00 puntos, resultará eliminado.

2.- Segundo ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo, extraídos al azar de entre los que sean propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su ejecución y a desarrollar durante el tiempo máximo que señale el mismo. Este ejercicio se calificará conforme a los criterios que se especifican en la Base Octava de la convocatoria unitaria.

CUARTA.- CLASIFICACION DEL TRIBUNAL: De conformidad con lo establecido en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal se clasifica en la categoría TERCERA.

QUINTA.- ANEXO QUE SE CITA: PROGRAMA

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

TEMA 2: La Organización Territorial del Estado. Principios Generales. Los Estatutos de Autonomía: significado. El Estatuto de Castilla y León.

TEMA 3: El Procedimiento Administrativo: Normas reguladoras. Principios Generales. Fases. Formas de finalización.

TEMA 4: El Acto administrativo. Concepto, clases y elementos.

TEMA 5: El Municipio: concepto y elementos. Organización y competencias. Organos de gobierno municipales, atribuciones.

TEMA 6.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

TEMA 7.- Concepto de archivo y archivística. Historia de la archivística.

TEMA 8.- Tipos de archivos

TEMA 9.- Concepto de documento de archivo. El expediente administrativo

TEMA 10.- La archivística frente a las demás disciplinas documentales. Las ciencias auxiliares.

TEMA 11.- Principios de la archivística: El Principio de procedencia y la Teoría de las Tres Edades.

TEMA 12.- El archivero. Formación profesional. Asociaciones profesionales

TEMA 13.- Los archivos estatales. Los Archivos históricos provinciales

TEMA 14.- Los archivos municipales.

TEMA 15.- Legislación archivística

TEMA 16.- La Administración de los archivos en España. La Administración de los archivos en Castilla y León.

TEMA 17.- El ingreso de los documentos en los archivos: adquisiciones y transferencias

TEMA 18.- La identificación y la selección de documentos. Valoración de documentos y calendarios de conservación. La eliminación de documentos

TEMA 19.- Organización de los fondos: La clasificación

TEMA 20.- Los instrumentos resultantes de la descripción: Los cuadros de clasificación

TEMA 21.- La Ordenación y la instalación de documentos

TEMA 22.- La descripción. Principios generales

TEMA 23.- Normalización en el campo de la descripción

TEMA 24.- La catalogación. Las guías. Los inventarios. Los catálogos

TEMA 25.- El acceso al documento. Legislación reguladora

TEMA 26.- La función cultural de los archivos. Actividades de animación

TEMA 27.- Las nuevas tecnologías aplicadas a los archivos

TEMA 28.- Los nuevos soportes documentales

TEMA 29.- Los archivos y la reproducción documental

TEMA 30.- Los archivos como centro de conservación. El edificio y las instalaciones

TEMA 31.- Conservación y restauración de documentos

TEMA 32.- La dimensión internacional de los archivos

TEMA 33.- Bibliografía archivística

TEMA 34.- Ávila hasta la Reconquista

TEMA 35.- Historia y Arte en el Ávila Medieval

TEMA 36.- Historia y Arte en el Ávila Moderna

TEMA 37.- Historia y Arte en el Ávila Contemporánea

BASES ESPECÍFICAS PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE CONSERJE

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1) Denominación de la plaza. La plaza que se convoca es una de Conserje.

1.2) Características de la plaza. La plaza que se convoca está clasificada dentro del Grupo E, Escala Administración General, Subescala Subalterna; dotada con el sueldo anual correspondiente a dicho Grupo, nivel de complemento de destino 14, dos pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

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

SEGUNDA.- REQUISITOS EXIGIDOS.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1.- Ser funcionario de carrera, en activo, del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, de la Escala Administración General, Subescala Subalterna, con una antigüedad mínima de dos años.

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

3.- Estar en posesión del Certificado de Estudios Primarios o equivalente.

TERCERA.- DOCUMENTACION A PRESENTAR JUNTO CON LA INSTANCIA.

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

CUARTA.- CLASIFICACION DEL TRIBUNAL: De conformidad con lo establecido en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal se clasifica en la categoría TERCERA.

QUINTA.- CONCURSO DE MERITOS.

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

ANEXO I.- BAREMO DE MERITOS

EXPERIENCIA:

1.- Servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Ávila como Ordenanza, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,30 puntos por año completo, hasta un máximo de 3,00 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

2.- Servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Ávila en plaza o puesto de igual

categoría al que se pretende acceder, adscritos a Servicios Generales y contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,20 puntos por año, hasta un máximo de 1,50 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

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

B) FORMACION.

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

2.- Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros Homologados, con una duración mínima de veinte horas acreditadas y hasta un máximo de 1,00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

DURACIÓN PUNTOS

De 20 a 49 horas lectivas acreditadas 0,10

De 50 a 99 horas lectivas acreditadas 0,15

De 100 a 149 horas lectivas acreditadas 0,20

De 150 a 199 horas lectivas acreditadas 0,25

De 200 o más horas lectivas acreditadas 0,30

C) OTROS MERITOS.

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

BASES ESPECIFICAS PARA PROVEER EN PROPIEDAD OCHO PLAZAS DE POLICIA LOCAL

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1) Denominación de las plazas. Las plazas que se convocan son ocho de Policía Local. A tenor de lo dispuesto en el art. 72.2) de las Normas Marco de las Policías Locales de Castilla y León, aprobado por Decreto 55/97, de 13 de marzo, se reserva el 25 % de las plazas convocadas, esto es, dos del total, para ser

cubiertas por movilidad de funcionarios de la misma categoría de otras plantillas de la Comunidad Autónoma que, de no ser cubiertas, se incrementarán al resto de las plazas libres convocadas.

1.2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, y dentro del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Avila, en la Escala Básica, Categoría de Policía, dotadas con el sueldo anual correspondiente al Grupo D, nivel de complemento de destino 16, dos pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

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

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1) Turno Libre. Además de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la Convocatoria Unitaria, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

1.- No haber cumplido treinta años, contados al día en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

3.- Tener una talla mínima de 1,70 metros si se es varón y de 1,65 metros si se es mujer.

4.- Carecer de antecedentes penales por comisión de delito doloso y acreditar buena conducta.

5.- Estar en posesión del carnet de conducción de vehículos de las Clases A, B y la autorización BTP.

2.2) Turno de movilidad. Además de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la Convocatoria Unitaria, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

A.- Generales:

1.- Ser Policía en activo de cualquier Cuerpo de Policía Local de Entidad Local de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, y estar ocupando dicho puesto con una antigüedad de, al menos, dos años.

2.- No exceder de los 45 años, contados al día en que termine el plazo de presentación de instancias.

3.- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

4.- Estar en posesión del carnet de conducir vehículos de, al menos, las Clases A, B y la autorización BTP.

5.- Haber superado el Curso de Formación Básica impartido por la Academia Regional de Policías Locales o en posesión del Curso de

Homogeneización del empleo de Policía impartido por la misma Academia.

B.- Requisitos de aptitud para el desempeño del puesto:

- Estar en condiciones médicas, físicas y psicológicas para desempeñar el puesto de trabajo a que se aspira, así como demostrar los conocimientos suficientes sobre la normativa vigente. Para ello, deberán participar en las pruebas establecidas en la Oposición en la forma que más adelante se indica.

TERCERA.- DOCUMENTACION A PRESENTAR JUNTO CON LA INSTANCIA.

Las instancias deberán ser acompañadas de los siguientes documentos:

1.- Fotocopia compulsada del carnet de conducir vehículos de las clases A, B y BTP.

2.- Certificación médica oficial, acreditativa de la condición cuarta de la Base Segunda de la convocatoria unitaria.

Los aspirantes en turno de movilidad deberán presentar, además de los documentos anteriores, certificación acreditativa de su condición de Policía Local en activo, expedida por el Ayuntamiento correspondiente y de la superación del Curso de Formación Básica o del de Homogeneización.

CUARTA.- EJERCICIOS DE LA OPOSICION

4.1) Turno Libre. La Oposición constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio para todos los aspirantes:

1.- Reconocimiento médico: Tendrá carácter eliminatorio y se ajustará a las condiciones establecidas en el Anexo I. La calificación será de apto y no apto.

2.- Aptitud física: Tendrá carácter eliminatorio y se ajustará a las condiciones establecidas en el Anexo II. La calificación será de apto y no apto.

3.- Psicotécnico: De carácter eliminatorio, está dirigido a comprobar que los rasgos actitudinales y de personalidad de los aspirantes son los adecuados para el desempeño de las funciones de Policía Local, y consistirá en la contestación de uno o varios cuestionarios acomodados a las condiciones psicotécnicas propias del cargo. Si el Tribunal lo estima pertinente, a propuesta de los técnicos correspondientes, podrá acordarse la celebración de entrevista a alguno/s de los aspirantes. La calificación de esta prueba será apto y no apto.

4.- Prueba de conocimientos: Tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en contestar, durante el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo Test de cincuenta preguntas de cultura general, acorde con el nivel de titulación exigido, de los temas

especificados en el Anexo III y de callejero de la Ciudad de Ávila.

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

5.- Prueba profesional: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de los que constan en el Anexo III, uno correspondiente a la primera parte en que se divide éste y el otro correspondiente a la segunda parte de aquél.

Su calificación se efectuará según los criterios que constan en la Base Octava de la convocatoria unitaria.

4.2) Turno de movilidad. Los aspirantes a las plazas de movilidad deberán realizar las siguientes pruebas:

1.- Reconocimiento médico, en iguales condiciones que los aspirantes en turno libre, y de acuerdo con el cuadro que consta como Anexo I, siendo la calificación de apto y no apto.

2.- De aptitud física: de acuerdo a lo dispuesto en el Anexo II correspondiente. Tendrá carácter eliminatorio y la calificación será de apto y no apto.

3.- Psicotécnico: consistirá en la contestación de uno o varios cuestionarios acomodados a las condiciones psicotécnicas propias del cargo. Si el Tribunal lo estima pertinente, a propuesta de los técnicos correspondientes, podrá acordarse la celebración de entrevista a alguno/s de los aspirantes.

La calificación de todos estos ejercicios será de apto y no apto.

4.- Prueba profesional: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de una hora, un tema extraído al azar de entre los que se relacionan en la segunda parte del Anexo III.

La realización de esta prueba será conjunta con la celebración del quinto de los ejercicios previstos en la Base 4.1 para los aspirantes en turno libre, y el tema a desarrollar será el mismo que el que se determine mediante sorteo para el citado turno correspondiente a dicha parte del programa. Su calificación se efectuará según los criterios que constan en la Base Octava de las Unitarias.

Los aspirantes en este turno quedan exentos de la realización de la prueba señalada con el número 4 para los del turno libre.

QUINTA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS, CURSO DE FORMACION, NOMBRAMIENTOS.

5.1) Presentación de documentos. Finalizado el proceso selectivo, los aspirantes propuestos deberán presentar en el plazo que establece la Base Décima de la convocatoria unitaria, además de los documentos que en aquélla se reseñan, los siguientes:

1.- Certificado negativo de antecedentes penales, expedido por el Registro de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

2.- Declaración expresa de conducta ciudadana, según establece la Ley de 1 de diciembre de 1.980.

3.- Declaración responsable, bajo juramento o promesa, de su compromiso a portar armas y utilizarlas en los casos establecidos por la Ley.

4.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

5.2) Curso de formación. Los aspirantes aprobados en turno libre seguirán, como funcionarios en prácticas, un curso de formación básica con una duración mínima de seis meses, y con arreglo al programa que se establezca, debiendo obtener la calificación de "apto", tras de lo cual por la autoridad competente se resolverá sobre su nombramiento como funcionario de carrera. Quienes no superen este Curso de Formación Básica tendrán opción, por una sola vez, a realizarlo en una nueva convocatoria y, de no superarlo, perderán los derechos adquiridos en la Oposición, sin ningún ulterior derecho. Durante el periodo de duración del curso se devengarán los haberes que establece el artículo 1 del Real Decreto 456/86, de 10 de febrero.

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

Igualmente a la vista de la propuesta del Tribunal, el órgano municipal competente resolverá sobre el nombramiento como funcionarios en prácticas de los aspirantes propuestos en el turno libre, nombramiento que quedará supeditado a la concreción por parte de la Consejería correspondiente de la Junta de Castilla y León de la fecha de inicio del Curso de Formación Básica de Policías Locales citado en la Base 5.2 anterior.

SEXTA.- CLASIFICACION DEL TRIBUNAL: De conformidad con lo establecido en el art.

30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal se clasifica en la categoría TERCERA.

SEPTIMA.- ANEXOS Y PROGRAMAS**ANEXO I.- CUADRO DE INUTILIDADES EN RELACION A LA APTITUD PARA EL INGRESO EN LA POLICIA LOCAL****A) CONDICIONES BASICAS.**

- Talla mínima: 1,70 metros, hombres. 1,65 metros, mujeres.

- Índice de corpulencia: de 3 a 5 (Peso del individuo en Kgs. dividido por su talla en decímetros).

- Perímetro torácico, máximo-mínimo 4 centímetros o superior.

- Espirometría: mínima 3.000.

B) ENFERMEDADES GENERALES.

1.- Obesidad manifiesta en el perímetro abdominal que exceda en 15 centímetros al torácico.

2.- Infantilismo marcado.

C) ENFERMEDADES DE LOS TEJIDOS.

1.- Cicatrices que, por su extensión o adherencia a los órganos profundos o al esqueleto, comprometan el funcionamiento de tales órganos o el movimiento de los miembros.

D) ENFERMEDADES DEL APARATO DIGESTIVO.

1.- Falta o pérdida de uno o ambos labios.

2.- Falta o pérdida total de la mandíbula inferior, o parcial de las mandíbulas que determinen trastornos funcionales graves (masticación, deglución o emisión de palabra).

3.- Falta o pérdida parcial o total de la lengua.

E) ENFERMEDADES DE LOS APARATOS RESPIRATORIO O CIRCULATORIO.

1.- Deformación del tórax que modifique o dificulte la respiración o circulación, o entorpezca los movimientos del tronco.

2.- Varices de intensidad que se marquen claramente en bipedestación.

3.- Lesiones valvulares.

4.- Hipertensión o hipotensión marcadas.

F) ENFERMEDADES DEL APARATO LOCOMOTOR.

1.- Amputación de cualquier dedo o parte del mismo, en ambas manos.

2.- Falta del dedo gordo del pie.

3.- Pies planos marcados o con arco plantar poco marcado.

4.- Atrofias y anquilosis de un miembro que sea incompatibles con los esfuerzos y servicios del cuerpo.

5.- Escoliosis, cifosis o lordosis que produzcan asimetría en la bipedestación.

6.- Acortamiento de una extremidad inferior, con asimetría a las articulaciones coxofemorales en bipedestación.

7.- Genu varum y genu valgum.

8.- Lesiones en manos y dedos que produzcan limitaciones de flexión o extensión.

G) VISION.

Reconocimiento de la visión y comprobación de la agudeza visual. Serán causas de inutilidad los defectos de refracción y las miopías superiores a dos

dioptrías, o no superar el 1/4 de la escala Wecker a la distancia marcada. Daltonismo en todos sus grados.

H) AUDICION Y EQUILIBRIO.

Son causas de inutilidad la sordera, en cualquier grado, y padecer vértigo.

ANEXO II.- PRUEBAS FISICAS

CONTENIDO

- 1.- Ascenso de cuerda.
- 2.- Carrera de velocidad (60 metros).
- 3.- Salto de Longitud con pies juntos.
- 4.- Carrera de resistencia muscular (1000 metros).
- 5.- Natación, 25 metros estilo libre.

CUADRO DE MARCAS DE LAS PRUEBAS FISICAS

*TURNO DE MOVILIDAD

HOMBRES	EDAD/MARCA			
PRUEBA	18 a 30	31 a 35	36 a 40	41 a 45
Velocidad (60 m)	8"6	9"	9"4	9"8
Resistencia (1000 m)	3'30"	4' 4'30"	4'50"	
Salto	2,30 m	2,20 m.	2,10 m.	1,90 m.
Ascenso cuerda (5m)	15"	17"	19"	21"
Natación (25 m)	20"	24"	28"	60"

MUJERES	EDAD/MARCA			
PRUEBA	18 a 30	31 a 35	36 a 40	41 a 45
Velocidad (60 m)	10"4	10"8	11"2	11"8
Resistencia (1000 m)	4'30"	5'	5'30"	5'30"
Salto 2,00 m	1,90 m.	1,80 m.	1,70 m.	
Ascenso cuerda (4 m)	16"	18"	20"	22"
Natación (25 m)	26"	30"	34"	38"

*TURNO LIBRE

HOMBRES

PRUEBA	MARCA
Velocidad (60 m)	8"6
Resistencia (1000 m)	3'30"
Salto	2,30 m
Ascenso cuerda (5 m)	15"
Natación (25 m)	20"

MUJERES

PRUEBA	MARCA
Velocidad (60 m)	10"4
Resistencia (1000 m)	4'30"
Salto	2,00 m
Ascenso cuerda (4 m)	16"
Natación (25 m)	26"

DESARROLLO DE LAS PRUEBAS FISICAS

Para las tareas de medición y cronometraje de las pruebas físicas se recabará oportunamente de la colaboración de Jueces, designados por el Comité Provincial de Atletismo, a requerimiento de este Ayuntamiento.

1.- ASCENSO DE CUERDA.

Disposición: El aspirante tomará la cuerda con ambas manos, nunca más arriba de la marca existente en la cuerda. Dicha marca estará fijada a la altura de 2,00 metros del suelo.

Ejecución: Cuando esté dispuesto, flexionará los brazos y haciendo presa la cuerda con los pies irá trepando a lo largo de la misma hasta superar con las dos manos la marca situada en la cuerda.

Medición: Se efectuará a la vista directamente, apoyándose en las marcas previamente colocadas en la cuerda.

Intentos: Un solo intento.

Invalidaciones: Se considerará que no es válida la realización cuando:

- No se supere con ambas manos la marca establecida.
- Se pare el aspirante durante el ascenso.
- Se supere el tiempo máximo establecido.

2.- CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS.

Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado para la salida, pudiendo realizarla de pie o agachado sin tacos.

Ejecución: La propia de este tipo de carreras.

Medición: Será manual, con un cronómetro que se pondrá en funcionamiento a la señal de comienzo de la prueba y se detendrá cuando el aspirante traspase la línea de llegada. (duplicándose/tomándose el más desfavorable)

Intentos: Un solo intento. Sólo se permiten dos salidas.

Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la FIAA, y siempre que se supere el tiempo establecido.

3.- SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS.

Disposición: El aspirante se colocará ante una raya de un metro de larga por 0.05 metros de ancha marcada en el suelo, paralela al foso de saltos y a una distancia de 0.50 metros del borde anterior del mismo.

Ejecución: Cuando se halle dispuesto, el aspirante, flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior, para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso. Está permitido el balance sobre punta-talón del pie o la elevación del talón antes del salto.

Medición: Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última huella que deje la huella del cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

Intentos: Tres, contabilizándose el mejor.

Invalidaciones: El salto ha de realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que, una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto que se produce por apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

Es nulo el salto en que el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión.

Quedará eliminado el aspirante que no alcance la marca establecida.

4.- CARRERA DE RESISTENCIA MUSCULAR DE 1000 METROS LISOS.

Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado para la salida, pudiendo realizarla de pie o agachado sin tacos.

Ejecución: La propia de este tipo de carreras.

Medición: Será manual, con un cronómetro que se pondrá en funcionamiento a la señal de comienzo de la prueba y se detendrá cuando el aspirante traspase la línea de llegada.

Intentos: Un solo intento.

Invalidaciones: Exceder del tiempo establecido.

5.- NATACION. 25 METROS ESTILO LIBRE.

Disposición: Los aspirantes podrán efectuar la salida tanto desde el borde de la piscina, en cuyo caso habrá de tocar claramente la pared de dicho borde de salida con una mano o pie.

Ejecución: Una vez dada la salida por el juez de salida, los aspirantes realizarán nadando 50 metros estilo libre, debiendo tocar claramente el borde de llegada con alguna de las manos.

Medición: Se contabilizará el tiempo invertido.

Intentos: Un solo intento.

Invalidaciones: Se invalidará la prueba y quedará eliminado el aspirante que, aún cuando haya nadado los 25 metros, lo haya hecho sujetándose en alguna parte fija (corchera) o apoyándose en el borde o suelo de la piscina, y siempre que no se hayan nadado dichos metros en el tiempo establecido.

ANEXO III.- PROGRAMA

PRIMERA PARTE

DERECHO POLITICO Y ADMINISTRATIVO.

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I). Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II). El modelo económico de la Constitución. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes General: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial. El Gobierno y la Administración. Idea general de las distintas Administraciones Públicas.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.

Tema 5. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 8. Referencia a los procedimientos especiales. Especialidades del procedimiento administrativo local. La revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

2. ADMINISTRACION LOCAL.

Tema 9. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 10. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada; estudio especial de las licencias municipales. Ordenanzas. Reglamentos y Bandos.

Tema 11. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales.

Tema 12. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. El personal de la Policía Local.

SEGUNDA PARTE

3. POLICIA LOCAL

Tema 1. La Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (1): introducción a la misma. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes.

Tema 2. La Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (2): Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Tema 3. La Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (3): las Policías de las Comunidades Autónomas. Colaboración y coordinación entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (4): la Policía Local. Funciones. Especial referencia a la Protección Civil. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 5. La Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (5): la Policía

Judicial. La actuación de la Policía Local como Policía Judicial: el atestado, la detención, el habeas corpus, el depósito de detenidos, la asistencia letrada al detenido. La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 6. La Policía Local en Castilla y León (I): la Ley 12/1990 de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León.

Tema 7. La policía Local en Castilla y León (II): las Normas Marco: Estructura del Cuerpo de Policía Local. Formación, selección, promoción y movilidad de las policías locales. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

Tema 8. Normas generales de seguridad y salud.

TRAFICO Y SEGURIDAD VIAL.

Tema 9. La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial (1): la Ley 18/1989 de 25 de julio y el Real Decreto Legislativo 339/1990 de 2 de marzo.

Tema 10. La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial (2): el Real Decreto 13/1992 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación. Disposiciones generales. Régimen competencial. Normas de comportamiento en la circulación.

Tema 11. La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial (3): Autorizaciones administrativas.

Tema 12. La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial (4): Infracciones y sanciones, medidas cautelares y responsabilidad.

Tema 13. La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial (5): Procedimiento sancionador y recursos.

Tema 14. La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial (6): Señalización. Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales y señales en los vehículos. Anexo con señales.

Tema 15. El transporte: regulación jurídica general. Los transportes públicos de viajeros, de mercancías y mixtos. Los transportes privados. El transporte de mercancías peligrosas por carretera.

Tema 16. Los accidentes de tráfico.

5. DERECHO PENAL.

Tema 17. Delitos y faltas. Personas responsables criminalmente. Eximentes, atenuantes y agravantes.

Tema 18. Atentados contra la Autoridad y los Funcionarios públicos. La resistencia y desobediencia. Los desacatos, insultos, injurias y amenazas a la Autoridad, sus Agentes y los Funcionarios Públicos.

Tema 19. Delitos de los Funcionarios Públicos en el ejercicio de sus cargos.

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

DILIGENCIA: Para hacer constar que las transcritas Bases, unitarias y específicas, y sus Anexos, fueron aprobadas por la Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento (P.D./Res. 08-07-99), en sesión celebrada el día 6 de junio de 2002.

Ávila, 6 de junio de 2002

El Secretario Gral.,

CONVOCATORIA UNITARIA PARA LA PROVISION DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO DE DISTINTOS EJERCICIOS

La Comisión de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente (Resolución de fecha 8 de julio de 1.999), ha acordado en su sesión de fecha 6 de junio de 2002 la aprobación de la convocatoria pública unitaria de acceso para cubrir las plazas en la Plantilla de Personal Laboral de esta Corporación que más adelante se indican, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público que asimismo constan, así como las Bases que han de regir aquéllos y que igualmente se transcriben:

PLAZAS QUE SE CONVOCAN:

OFERTA DE EMPLEO AÑO 2000
9 plazas de Auxiliar Administrativo
3 plazas de Auxiliar Informático

OFERTA DE EMPLEO AÑO 2001
2 plazas de Trabajador Social
1 plaza de Educador
1 plaza de Ludotecario

BASES

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

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

1.2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas, dentro de la Plantilla de Personal Laboral Fijo, en la categoría profesional y servicio que constan en los correspondientes

Anexos, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a aquélla, que incluye todos los conceptos salariales (incluidos el plus de convenio y complemento de puesto de trabajo) y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación y que asimismo se insertan en los Anexos citados.

1.3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante los sistemas de Oposición, Concurso-Oposición o Concurso de Méritos, Libre o Restringido, en la forma que se determina en el Anexo específico de cada una de las plazas objeto de la presente convocatoria.

1.4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo dispuesto por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA.- REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

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

1.- Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de aquellos Estados en que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la U.E. y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la legislación vigente en la materia y salvo que en las Bases Específicas se disponga otra cosa.

2.- Tener cumplidos los 18 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias.

3.- Estar en posesión del título exigible para el ingreso según la categoría profesional a que se opte, y que se especifica en los Anexos de esta convocatoria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

4.- No padecer enfermedad o defecto físico que le impida o menoscabe el normal ejercicio de las labores a encomendar.

5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

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

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

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1) Forma y Órgano a quien se dirigen. Las solicitudes, formuladas en instancia ajustada al

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

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

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

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

Plazas Categoría Profesional I: 18,50 €
Plazas Categoría Profesional II: 18,50 €
Plazas Categoría Profesional III: 12,50 €
Plazas Categoría Profesional IV: 12,50 €
Plazas Categoría Profesional V: 6,50 €

Así mismo y de acuerdo con la citada Ordenanza municipal, aquellos solicitantes que acrediten, mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo correspondiente, estar dados de alta como demandantes de empleo desde la fecha de la convocatoria hasta la fecha del examen, deberán abonar 0,60 €.

Los derechos de examen deberán ingresarse en la cuenta corriente abierta a nombre de "Excelentísimo Ayuntamiento de Ávila. Cuenta restringida cobro derechos de examen" con el número 2094-0047-710047101931 en la Entidad Caja de Ahorros de Ávila, Urbana 3, con domicilio en la calle Reyes Católicos nº 14 de esta Ciudad.

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

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

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

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

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

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

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

- Vocales:

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

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

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

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

- * Un funcionario de carrera o un trabajador laboral fijo designado por la Corporación.

- * Un trabajador laboral fijo o funcionario de carrera, designado a propuesta del Comité de Empresa, perteneciente a igual o superior Categoría Profesional al de las plazas convocadas.

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

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

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

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

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

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

5.5) Clasificación. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, las convocatorias clasificarán al órgano de selección, a efectos de asistencia, en la categoría correspondiente.

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

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

6.1) Orden de actuación. Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente, se efectuará un sorteo.

6.2) Fecha, lugar y hora. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. El órgano municipal correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso, cuando éste sea el sistema de provisión, o del comienzo del primer ejercicio en los sistemas de Concurso-Oposición u Oposición, anunciándose, al menos, con quince días naturales de antelación en el

Boletín Oficial de la Provincia, fijando el resto de los ejercicios libremente el Tribunal, quien podrá acordar su celebración sucesiva e inmediata, dando conocimiento de ello a todos los aspirantes afectados.

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

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

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

SEPTIMA.- PROGRAMAS QUE REGIRAN LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS:

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

OCTAVA.- SISTEMAS DE CALIFICACION:

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

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

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

8.1.2) Justificación de méritos:

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

La prestación de servicios en el sector privado se acreditará mediante el oportuno contrato de trabajo y/o nóminas, acompañado en todo caso por certificación del INSS.

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

Concurso-Oposición.

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

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

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

8.2.2) Fase de Oposición.

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

- Con carácter general, y salvo que las características de una prueba determinada lo exijan, los ejercicios será calificado por cada miembro del Tribunal entre 0 y 10 puntos, siendo la calificación total de cada ejercicio o prueba la suma total de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de los miembros asistentes. Quedarán eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen 5 puntos, no pudiendo acceder a la realización de la siguiente prueba si la hubiere.

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

- A fin de evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos no podrá arrojar una diferencia superior a tres puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produje-

re. Si nuevamente volviera a aparecer esta diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.

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

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

NOVENA.- RELACION DE APROBADOS.

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

DECIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

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

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

2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

DECIMOPRIMERA.- TOMA DE POSESION.

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

DECIMOSEGUNDA.- RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada mediante Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la misma.

Ávila, mayo de 2002

El Tte. Alcalde Delegado de Personal., (Res. 05/07/99) *José M. Monforte Carrasco*

BASES ESPECIFICAS PARA LA PROVISION DE NUEVE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1) Denominación de las plazas. Las plazas que se convocan son nueve de Auxiliar de Servicios Económicos.

1.2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Categoría Profesional IV, adscritas a los Servicios Económicos Municipales, dotada con el salario anual correspondiente a dicha categoría, dos pagas extraordinarias, complementos salariales y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

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

SEGUNDA.- TITULACION REQUERIDA.

Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

TERCERA.- DOCUMENTACION A PRESENTAR JUNTO CON LA INSTANCIA.

Acreditación de los méritos que pretenda alegar en la forma que se establece en la Base Octava de la convocatoria unitaria.

CUARTA.- FASES Y PRUEBAS DE SELECCION.

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

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

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

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

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

2.- Segundo ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo, extraídos al azar de entre los que sean propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su ejecución y a desarrollar durante el tiempo máximo que señale el mismo. Este ejercicio se calificará conforme a los criterios que se especifican en la Base Octava de la convocatoria unitaria.

QUINTA.- CLASIFICACION DEL TRIBUNAL: De conformidad con lo establecido en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal se clasifica en la categoría TERCERA.

SEXTA.- ANEXOS Y PROGRAMAS

ANEXO I.- BAREMO DE MERITOS

A) EXPERIENCIA.

1.- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Avila como Auxiliar Administrativo, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,30 puntos por año completo, hasta un máximo de 4,00 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

2.- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Auxiliar Administrativo, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 2,00 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

B) FORMACION.

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

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

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

OTROS MERITOS

Otros méritos no recogidos en los epígrafes anteriores, y valorados libremente por el Tribunal, a razón de 0,05 por cada uno de ellos, hasta un máximo de 0,20 puntos.

ANEXO II.- PROGRAMA

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

TEMA 2: La Organización Territorial del Estado. Principios Generales. Los Estatutos de Autonomía: significado. El Estatuto de Castilla y León.

TEMA 3: El Procedimiento Administrativo: Normas reguladoras. Principios Generales. Fases. Formas de finalización.

TEMA 4: El Acto administrativo. Concepto, clases y elementos.

TEMA 5: El Municipio: concepto y elementos. Organización y competencias. Organos de gobierno municipales, atribuciones.

TEMA 6: La Recaudación ejecutiva de tributos y otros ingresos del derecho público local. Inicio del periodo y plazos de ingreso. Inicio del procedimiento de apremio. La subasta. Los intereses de demora.

TEMA 7: Aplazamiento y fraccionamiento de los débitos.

TEMA 8: Los créditos incobrables.

TEMA 9: El procedimiento de devolución de los ingresos indebidos.

TEMA 10: Impuesto sobre Bienes Inmuebles. La Ordenanza Municipal del Ayuntamiento de Avila reguladora del Impuesto: Hecho imponible y Base liquidable. Periodo impositivo.

Devengo del impuesto.

TEMA 11: El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. La Ordenanza Municipal de Ayuntamiento de Avila reguladora del Impuesto: Hecho imponible. Sujeto pasivo.

Determinación de la cuota tributaria.

TEMA 12: Impuesto sobre Actividades Económicas (I). La Ordenanza Municipal del Ayuntamiento de Avila reguladora del Impuesto: Naturaleza y Hecho Imponible. Sujeto pasivo.

Periodo impositivo y devengo.

TEMA 13: Impuesto sobre Actividades Económicas (II): Gestión. Inspección. Infracciones y Sanciones.

TEMA 14: Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de naturaleza Urbana. La Ordenanza Municipal del Ayuntamiento de Avila reguladora del Impuesto: El devengo y la gestión del impuesto.

(pasa a fascículo siguiente)



Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE ÁVILA

Jueves 20 de junio de 2002

Y FASCÍCULO SEGUNDO

Número 113

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

Franqueo concertado: 06/3

Depósito Legal: AV-1-1958

(Viene de Fascículo anterior)

TEMA 15: La regulación en el Ayuntamiento de Avila de las Contribuciones Especiales (I). Hecho imponible. Exenciones y Bonificaciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota tributaria.

TEMA 16: Las Contribuciones Especiales (II). Devengo. Gestión y Liquidación. Inspección y Recaudación.

TEMA 17: La regulación en el Ayuntamiento de Avila de la Tasa por Recogida de Basuras. Hecho imponible. Sujeto pasivo.

TEMA 18: La regulación en el Ayuntamiento de Avila de la Tasa por entrada de Vehículos. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Normas de gestión. Devengo.

TEMA 19: La ordenación y regulación de aparcamientos de Vehículos en la Ciudad de Avila. La O.R.A.

TEMA 20: Normas generales de seguridad y salud laboral.

BASES ESPECIFICAS PARA LA PROVISION DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR INFORMATICO

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

Denominación de las plazas. Las plazas que se convocan son tres de Auxiliar Informático.

1.2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan está clasificadas dentro de la Categoría Profesional IV, adscritas al departamento municipal de Informática, dotada con el salario anual correspondiente a dicha categoría, dos pagas extraordinarias, complementos salariales y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

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

SEGUNDA.- TITULACION REQUERIDA.

Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

TERCERA.- DOCUMENTACION A PRESENTAR JUNTO CON LA INSTANCIA.

Acreditación de los méritos que pretenda alegar en la forma que se establece en la Base Octava de la convocatoria unitaria.

CUARTA.- FASES Y PRUEBAS DE SELECCION.

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

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

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

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

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

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

Este ejercicio será calificado entre 0 y 10 puntos, aplicando los criterios que se establecen en la Base Octava de la convocatoria unitaria, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen 5 puntos.

QUINTA.- CLASIFICACION DEL TRIBUNAL: De conformidad con lo establecido en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal se clasifica en la categoría TERCERA.

SEXTA.- ANEXOS Y PROGRAMAS

ANEXO I.- BAREMO DE MERITOS

A) EXPERIENCIA.

1.- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Avila como Auxiliar Informático, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,30 puntos por año completo, hasta un máximo de 4,00 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

2.- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Auxiliar Informático o puesto o plaza análoga de igual categoría profesional, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 2,00 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

B) FORMACION.

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

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

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

C) OTROS MERITOS.

Otros méritos no recogidos en los epígrafes anteriores, y valorados libremente por el Tribunal, a

razón de 0,05 puntos por cada uno, hasta un máximo de 0,20 puntos.

ANEXO II.- PROGRAMA

PARTE PRIMERA: MATERIAS COMUNES.

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

TEMA 2: La Organización Territorial del Estado. Principios Generales. Los Estatutos de Autonomía: significado. El Estatuto de Castilla y León.

TEMA 3: El Procedimiento Administrativo: Normas reguladoras. Principios Generales. Fases. Formas de finalización.

TEMA 4: El Acto administrativo. Concepto, clases y elementos.

TEMA 5: El Municipio: concepto y elementos. Organización y competencias. Organos de gobierno municipales, atribuciones.

TEMA 6: Normas generales de seguridad y salud laboral.

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECIFICAS

Informática general.

TEMA 1.- El Ordenador: Concepto, componentes y arquitectura. Organización y funcionamiento.

TEMA 2.- Representación de la información en los computadores.

TEMA 3.- Estructuras de datos.

TEMA 4.- Arquitectura del PC, unidades funcionales de un computador.

TEMA 5.- Periféricos de computadores.

Comunicaciones.

TEMA 6.- Redes de área local. redes de área metropolitana y redes de área extensa.

TEMA 7.- Protocolos TCP/IP. Internet

TEMA 8.- Topología de redes.

TEMA 9.- Modelo OSI.

Sistemas operativos.

TEMA 10.- Sistemas operativos de Red y mono-puesto

TEMA 11.- Unix, bourne shell.

TEMA 12.- Unix, administración a nivel de usuario, ficheros. Seguridad (archivos y ficheros).

Ofimática.

TEMA 13.- El entorno de trabajo Windows, instalación, configuración de dispositivos, configuración de la red.

TEMA 14.- Ofimática, procesadores de texto, bases de datos y hojas de cálculo.

Archivos y bases de datos.

TEMA 15.- Bases de datos.

TEMA 16.- Lenguajes de manipulación y definición de datos.

TEMA 17.- Organización de archivos.

Seguridad.

TEMA 18.- Seguridad lógica y física del centro de proceso de datos, niveles de seguridad y acceso.

TEMA 19.- Medidas de seguridad en entornos conectados a redes públicas. Políticas de salvaguarda y recuperación de la información.

BASES ESPECIFICAS PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1) Denominación de las plazas. Las plazas que se convocan son dos de Trabajador Social.

1.2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Categoría Profesional II, Técnico de grado medio, adscritas a los servicios sociales básicos municipales, dotadas con el salario anual correspondiente a dicha categoría, dos pagas extraordinarias, complementos salariales y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

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

SEGUNDA.- TITULACION REQUERIDA.

Diplomado en Trabajo Social.

TERCERA.- DOCUMENTACION A PRESENTAR JUNTO CON LA INSTANCIA.

Acreditación de los méritos que pretenda alegar el interesado, en la forma que se establece en la Base Octava de la convocatoria unitaria.

CUARTA.- FASES Y PRUEBAS DE SELECCION.

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

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

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

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

1.- Primer ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo Test de 50 preguntas acerca del Programa que consta como Anexo a esta Convocatoria, en su parte primera relativa a materias comunes.

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

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

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

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

3.- Tercer ejercicio: De carácter eliminatorio consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar de entre los que figuran en el Programa Anexo II, correspondientes a la parte segunda (materias específicas).

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

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

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

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

QUINTA.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

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

SEXTA.- CLASIFICACION DEL TRIBUNAL: categoría SEGUNDA.

SEPTIMA.- ANEXOS Y PROGRAMAS

ANEXO I.- BAREMO DE MERITOS

A) EXPERIENCIA.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas como Trabajador Social adscrito a Areas de Servicios Sociales, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,30 puntos por año completo, hasta un máximo de 3,00 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

2.- Servicios prestados en Administraciones Públicas como Trabajador Social en áreas de actividad distintas a las que constan en el apartado anterior, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1,50 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

B) FORMACION.

1.- Estar en posesión de titulación universitaria superior, 0,25 puntos.

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

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

3.- Impartición de cursos, jornadas y seminarios en materia de servicios sociales, como ponente, y con una duración mínima de las sesiones de dos horas

acreditadas, 0,05 por cada una de ellas hasta un máximo de 0,50 puntos.

C) OTROS MERITOS:

Otros méritos no recogidos en los epígrafes anteriores, y valorados libremente por el Tribunal, a razón de 0,05 por cada uno de ellos, hasta un máximo de 0,20 puntos.

ANEXO II.- PROGRAMA

PARTE PRIMERA.- MATERIAS COMUNES.

TEMA 1: La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Protección y garantías.

TEMA 2: La Corona. El Poder Legislativo.

TEMA 3: El Poder Judicial. La organización jurisdiccional española.

TEMA 4: El Poder Ejecutivo. Gobierno y Administración.

TEMA 5: La Administración Pública en el ordenamiento español. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del derecho Administrativo. Principios constitucionales de actuación de la Administración Pública.

TEMA 6: La Organización Territorial del Estado. Principios Generales. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas

TEMA 7: El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Organización de la Comunidad y régimen competencial. Atribuciones de los órganos de gobierno.

TEMA 8: El Procedimiento Administrativo: Normas reguladoras. Principios Generales. Fases. Formas de finalización.

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

TEMA 10: La revisión de actos administrativos. Principios generales. Concepto, caracterización y clases de recursos.

TEMA 11: El Municipio: concepto y elementos. Organización y competencias. Atribuciones de los órganos de gobierno.

TEMA 12: Ordenanzas y Reglamentos de las Corporaciones Locales. Clases. Procedimiento de aprobación.

TEMA 13: Régimen jurídico del gasto público local. Clasificación de ingresos de la Hacienda Local.

TEMA 14: Normas generales de seguridad y salud laboral. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

PARTE SEGUNDA.- MATERIAS ESPECIFICAS.

TEMA 1: El sistema público de Servicios Sociales en el marco de una política de Bienestar Social.

TEMA 2: la acción social. Concepto. Evolución histórica. Evolución social.

TEMA 3: El Consejo de Europa y la Carta Social Europea.

TEMA 4: La política social y los Servicios Sociales en la Constitución Española de 1.978.

TEMA 5: La Ley de Acción Social y Servicios Sociales de Castilla y León. Principios de actuación y estructura del sistema.

TEMA 6: Competencias municipales y de la Comunidad de Castilla y León en materia de acción social y servicios sociales.

TEMA 7: Decreto 13/90, de 25 de enero: el Sistema de Acción Social.

TEMA 8: Servicios Sociales Básicos (I): Concepto. Principios. Objetivos. Prestaciones.

TEMA 9: Servicios Sociales Básicos (II): Estructura territorial y organizativa. Especial referencia al Ayuntamiento de Avila.

TEMA 10: Los Servicios Sociales Específicos.

TEMA 11: Plan estratégico del Sistema de Acción Social y Servicios Sociales en Castilla y León.

TEMA 12: Plan Regional Sectorial de Protección y Atención a la Infancia.

TEMA 13: Plan Regional Sectorial de Personas Mayores.

TEMA 14: Plan Sectorial de atención a Personas con discapacidad.

TEMA 15: Plan Regional Sectorial de acción frente a la Exclusión Social.

TEMA 16: El Programa de casa de Acogida.

TEMA 17: Plan Integral de igualdad de oportunidades. Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres

TEMA 18: Plan de Atención Sociosanitaria de Castilla y León.

TEMA 19: Los Servicios Sociales Comunitarios. Definición, objetivos, funciones características.

TEMA 20: Los Servicios sociales como instrumento de participación y animación.

TEMA 21: Servicios Sociales de información, valoración y orientación.

TEMA 22: El Consejo Local de Cooperación al Desarrollo del Ayuntamiento de Avila.

TEMA 23: Programas de prevención de drogodependencias desde el Plan Municipal.

TEMA 24: El fenómeno migratorio. La Ley de Extranjería. Intervención profesional desde el marco autonómico con el colectivo de población inmigrante.

TEMA 25: El itinerario individualizado de inserción como instrumento de intervención con colectivos en situación o riesgo de exclusión social. El proyecto Individualizado de inserción.

TEMA 26: Alternativas de integración laboral para mujeres víctimas de malos tratos, residentes en casas de acogida.

TEMA 27: Programa de intervención y apoyo a familias.

TEMA 28: La violencia doméstica. Detección e intervención profesional.

TEMA 29: El Servicio de Ayuda a Domicilio.

TEMA 30: Servicios complementarios al de Ayuda a Domicilio. Teleasistencia domiciliaria. Servicio de Comedor en el Ayuntamiento de Avila.

TEMA 31: Intervenciones específicas de Trabajo Social con minorías étnicas.

TEMA 32: Ingresos mínimos de inserción.

TEMA 33: Atención temprana.

TEMA 34: El alcoholismo: concepto y clasificación. Repercusiones sociales del consumo de alcohol. Problemática familiar. Principales estrategias de intervención.

TEMA 35: La inadaptación social. Causas y modelos.

TEMA 36: Consejos Sociales de Barrio. Consejo Local de Mayores.

TEMA 37: Niveles de planificación. Concepto de Plan, programa y proyecto.

TEMA 38: Niveles de intervención en trabajo social: individual, grupal, comunitario

TEMA 39: Técnicas, Instrumentos y Documentación básica en Trabajo Social

TEMA 40: La investigación en el Trabajo Social: Planteamiento, instrumentos y fases del proceso.

TEMA 41: El diagnóstico social: síntesis e interpretación de datos. Tipología del diagnóstico social.

TEMA 42: El método básico aplicado al Trabajo Social.

TEMA 43: La entrevista: clases, fases y objetivos.

TEMA 44: La evaluación en el proceso metodológico del Trabajo Social. Elementos e indicadores.

TEMA 45: El Trabajador Social en el equipo multidisciplinar e interdisciplinar: Funciones.

TEMA 46: Los servicios municipales de intervención Lúdico-educativa.

BASES ESPECIFICAS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE EDUCADOR**PRIMERA.- NORMAS GENERALES.**

1.1) Denominación de la plaza. La plaza que se convoca es una de Educador.

1.2) Características de la plaza. La plaza que se convoca está clasificada dentro de la Categoría Profesional II, Técnico de grado medio, adscrita a los servicios sociales municipales, dotada con el salario anual correspondiente a dicha categoría, dos pagas extraordinarias, complementos salariales y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

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

SEGUNDA.- TITULACION REQUERIDA.

Diplomado Universitario en Educación Social

TERCERA.- DOCUMENTACION A PRESENTAR JUNTO CON LA INSTANCIA.

Acreditación de los méritos que pretenda alegar el interesado, en la forma que se establece en la Base Octava de la convocatoria unitaria.

CUARTA.- FASES Y PRUEBAS DE SELECCION.

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

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

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

1.- Primer ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo Test de 50 preguntas acerca del Programa que consta como Anexo a esta Convocatoria, en su parte primera relativa a materias comunes.

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

2.- Segundo ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo

po máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el Programa Anexo II, correspondientes a la parte primera (materias comunes).

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

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

3.- Tercer ejercicio: De carácter eliminatorio consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar de entre los que figuran en el Programa Anexo II, correspondientes a la parte segunda (materias específicas).

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

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

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

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

QUINTA.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS. La calificación de los ejercicios se llevará a efecto por el Tribunal aplicando los criterios que se establecen en la Base Octava de la convocatoria unitaria.

SEXTA.- CLASIFICACION DEL TRIBUNAL: categoría SEGUNDA.

SEPTIMA.- ANEXOS Y PROGRAMAS

ANEXO I.- BAREMO DE MERITOS

A) EXPERIENCIA.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas como Educador con categoría profesional de titulado de grado medio, adscrito a áreas de servicios sociales, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,30 puntos

por año completo, hasta un máximo de 3,00 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

2.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en puesto o plaza análoga con categoría profesional de titulado de grado medio, adscritos a otras áreas, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1,50 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

B) FORMACION.

1.- Estar en posesión de titulación universitaria superior, 0,25 puntos.

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

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

3.- Impartición de cursos, jornadas y seminarios en materia de educación social y servicios sociales, como ponente, y con una duración mínima de las sesiones de dos horas acreditadas, 0,05 por cada una de ellas hasta un máximo de 0,50 puntos.

C) OTROS MERITOS:

Otros méritos no recogidos en los epígrafes anteriores, y valorados libremente por el Tribunal, a razón de 0,05 por cada uno de ellos, hasta un máximo de 0,20 puntos.

ANEXO II.- PROGRAMA

PARTE PRIMERA.- MATERIAS COMUNES.

TEMA 1: La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Protección y garantías.

TEMA 2: La Corona. El Poder Legislativo.

TEMA 3: El Poder Judicial. La organización jurisdiccional española.

TEMA 4: El Poder Ejecutivo. Gobierno y Administración.

TEMA 5: La Administración Pública en el ordenamiento español. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del derecho Administrativo. Principios constitucionales de actuación de la Administración Pública.

TEMA 6: La Organización Territorial del Estado. Principios Generales. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas

TEMA 7: El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Organización de la Comunidad y régimen competencial. Atribuciones de los órganos de gobierno.

TEMA 8: El Procedimiento Administrativo: Normas reguladoras. Principios Generales. Fases. Formas de finalización.

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

TEMA 10: La revisión de actos administrativos. Principios generales. Concepto, caracterización y clases de recursos.

TEMA 11: El Municipio: concepto y elementos. Organización y competencias. Atribuciones de los órganos de gobierno.

TEMA 12: Ordenanzas y Reglamentos de las Corporaciones Locales. Clases. Procedimiento de aprobación.

TEMA 13: Régimen jurídico del gasto público local. Clasificación de ingresos de la Hacienda Local.

TEMA 14: Normas generales de seguridad y salud laboral. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

PARTE SEGUNDA.- MATERIAS ESPECIFICAS.

TEMA 1.- La ley de acción social y servicios sociales de Castilla y León. Principios de actuación y estructura del sistema.

TEMA 2.- Competencias municipales en materia de acción social y servicios sociales.

TEMA 3.- Servicios sociales básicos.

TEMA 4.- Servicios sociales específicos.

TEMA 5.- Decreto 13/90 de 25 de Enero: el sistema de acción social.

TEMA 6.- Los servicios sociales en España. Factores que influyen en su evolución.

TEMA 7.- Evolución de la acción social. De la beneficencia al bienestar social. Tendencias actuales.

TEMA 8.- Los centros de acción social en Castilla y León.

TEMA 9.- La política social y los servicios sociales en la constitución de 1978.

TEMA 10.- La animación sociocultural en España.

TEMA 11.- La educación social. Areas de intervención.

TEMA 12.- El perfil del educador social.

TEMA 13.- Técnicas de entrenamiento en habilidades sociales.

TEMA 14.- Metodología para la elaboración de proyectos.

TEMA 15.- Evaluación de programas en intervención social.

TEMA 16.- Diseño de programas en intervención social.

TEMA 17.- Técnicas de dinámicas de grupos.

TEMA 18.- Estructuras formales e informales de grupos. El liderazgo.

TEMA 19.- Un modelo de intervención: La investigación-acción.

TEMA 20.- El proceso de recogida de datos. Técnicas.

TEMA 21.- Programas de intervención y apoyo a familias

TEMA 22.- El plan municipal sobre drogodependencias.

TEMA 23.- Las drogas de síntesis y su prevención a través de mediadores juveniles.

TEMA 24.- Juventud y drogodependencias.

TEMA 25.- La escuela y la prevención de drogodependencias.

TEMA 26.- Los servicios sociales y su intervención en problemas de drogodependencias.

TEMA 27.- Organos de participación ciudadana en el sistema de acción social en el ámbito local.

TEMA 28.- Conductas agresivas en menores.

TEMA 29.- La Pedagogía del ocio como marco de intervención en el tiempo libre de niños y jóvenes.

TEMA 30.- Programas alternativos de ocio saludable.

TEMA 31.- El desarrollo cognitivo y las personas mayores.

TEMA 32.- Las escuelas de padres y madres.

TEMA 33.- Plan Integral de igualdad de oportunidades. Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres

TEMA 34.- Acción social y ONGs. Los Consejos de cooperación a desarrollo.

TEMA 36.- Formación ocupacional y promoción del empleo juvenil.

TEMA 37.- Los planes de juventud. Diseño y niveles.

TEMA 38.- Los grupos como componentes de las instituciones.

TEMA 39.- La comunicación interpersonal.

TEMA 40.- El asociacionismo. Promoción.

TEMA 41.- La inadaptación social. Causas y modelos.

TEMA 42.- Relaciones sociales. Conducta pro-social y conducta agresiva.

TEMA 43.- Marginación y delincuencia juvenil: Modelos y programas de intervención socioeducativa.

TEMA 44.- Voluntariado y Juventud.

TEMA 45.- Inmigración y minorías étnicas.

TEMA 46.- Ocio infantil y juvenil: Planificación.

BASES ESPECIFICAS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE LUDOTECARIO

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1) Denominación de la plaza. La plaza que se convoca es una de Ludotecario.

1.2) Características de la plaza. La plaza que se convoca está clasificada dentro de la Categoría Profesional II, Técnico de grado medio, adscrita a los servicios sociales municipales, dotada con el salario anual correspondiente a dicha categoría, dos pagas extraordinarias, complementos salariales y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

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

SEGUNDA.- TITULACION REQUERIDA.

Maestro, especialidad Educación Infantil o Preescolar.

TERCERA.- DOCUMENTACION A PRESENTAR JUNTO CON LA INSTANCIA.

Acreditación de los méritos que pretenda alegar el interesado, en la forma que se establece en la Base Octava de la convocatoria unitaria.

CUARTA.- FASES Y PRUEBAS DE SELECCION.

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

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

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

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

1.- Primer ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo Test de 50 preguntas acerca del Programa que consta como Anexo a esta Convocatoria, en su parte primera relativa a materias comunes.

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

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

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

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

3.- Tercer ejercicio: De carácter eliminatorio consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar de entre los que figuran en el Programa Anexo II, correspondientes a la parte segunda (materias específicas).

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

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

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

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

QUINTA.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS. La calificación de los ejercicios se llevará a efecto por el Tribunal aplicando los criterios que se establecen en la Base Octava de la convocatoria unitaria.

SEXTA.- CLASIFICACION DEL TRIBUNAL: categoría SEGUNDA.

SEPTIMA.- ANEXOS Y PROGRAMAS

ANEXO I.- BAREMO DE MERITOS

A) EXPERIENCIA.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas como Ludotecario, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,30 puntos por año completo, hasta un máximo de 3,00 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

2.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en puesto o plaza análoga en áreas de infancia, con categoría profesional de titulado de grado medio, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1,50 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

B) FORMACION.

1.- Estar en posesión de titulación universitaria superior, 0,25 puntos.

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

DURACION PUNTOS

De 20 a 49 horas lectivas acreditadas 0,10

De 50 a 99 horas lectivas acreditadas 0,15

De 100 a 149 horas lectivas acreditadas 0,20

De 150 a 199 horas lectivas acreditadas 0,25

De 200 o más horas lectivas acreditadas 0,30

3.- Impartición de cursos, jornadas y seminarios en materia de educación e infancia, como ponente, y con una duración mínima de las sesiones de dos horas acreditadas, 0,05 por cada una de ellas hasta un máximo de 0,50 puntos.

C) OTROS MERITOS:

Otros méritos no recogidos en los epígrafes anteriores, y valorados libremente por el Tribunal, a razón de 0,05 por cada uno de ellos, hasta un máximo de 0,20 puntos.

ANEXO II.- PROGRAMA**PARTE PRIMERA.- MATERIAS COMUNES.**

TEMA 1: La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Protección y garantías.

TEMA 2: La Corona. El Poder Legislativo.

TEMA 3: El Poder Judicial. La organización jurisdiccional española.

TEMA 4: El Poder Ejecutivo. Gobierno y Administración.

TEMA 5: La Administración Pública en el ordenamiento español. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del derecho Administrativo. Principios constitucionales de actuación de la Administración Pública.

TEMA 6: La Organización Territorial del Estado. Principios Generales. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas

TEMA 7: El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Organización de la Comunidad y régimen competencial. Atribuciones de los órganos de gobierno.

TEMA 8: El Procedimiento Administrativo: Normas reguladoras. Principios Generales. Fases. Formas de finalización.

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

TEMA 10: La revisión de actos administrativos. Principios generales. Concepto, caracterización y clases de recursos.

TEMA 11: El Municipio: concepto y elementos. Organización y competencias. Atribuciones de los órganos de gobierno.

TEMA 12: Ordenanzas y Reglamentos de las Corporaciones Locales. Clases. Procedimiento de aprobación.

TEMA 13: Régimen jurídico del gasto público local. Clasificación de ingresos de la Hacienda Local.

TEMA 14: Normas generales de seguridad y salud laboral. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

PARTE SEGUNDA.- MATERIAS ESPECIFICAS.

TEMA 1.- Ludotecas: Definición. Origen. Tipos. Objetivos.

TEMA 2.- Ludoteca y sociedad. Funciones de una Ludoteca.

TEMA 3.- Pedagogía del Ocio.

TEMA 4.- Dimensiones del Ocio : creativa, lúdico-festiva, solidaria, ambiental-ecológica.

TEMA 5.- Organizaciones infantiles y juveniles de Ocio y tiempo libre.

TEMA 6.- Animación en Ludotecas.

TEMA 7.- Organización de una Ludoteca.

TEMA 8.- Ludotecas Municipales de Ávila.

TEMA 9.- Programa Primera Infancia en Ludotecas Municipales de Ávila.

TEMA 10.- Programa de Ocio y Tiempo libre en Ludotecas Municipales de Ávila.

TEMA 11.- Recursos Humanos en Ludotecas Municipales. Funciones.

TEMA 12.- Orientaciones didácticas generales en Educación Infantil.

TEMA 13.- Orientaciones didácticas específicas en Educación Infantil.

TEMA 14.- Educar en la creatividad.

TEMA 15.- Los juguetes. Concepto. Criterios de clasificación y elección en una Ludoteca.

TEMA 16.- Juguetes y desarrollo evolutivo.

TEMA 17.- Juguetes y juego.

TEMA 18.- Juguetes y valores sociales.

TEMA 19.- Cuentos y juegos electrónicos.

TEMA 20.- Juguetes y consumo.

TEMA 21.- El juego. Necesidad de jugar. Teorías del juego.

TEMA 22.- Juego y desarrollo evolutivo.

TEMA 23.- Tipologías del juego.

TEMA 24.- El juego libre y espontáneo.

TEMA 25.- Juego y desarrollo cronológico.

TEMA 26.- Prevención e integración a través del juego.

TEMA 27.- Educación para la paz, la salud y la solidaridad a través del juego y el juguete.

TEMA 28.- Los derechos del niño. Dinámicas de juego.

TEMA 29.- El juego en la familia.

TEMA 30.- Juego y desarrollo físico y psicomotor en la infancia y adolescencia.

TEMA 31.- Juego y desarrollo cognitivo en la infancia y adolescencia.

TEMA 32.- Juego y desarrollo socio afectivo en la infancia y adolescencia.

TEMA 33.- Plan Regional de atención sociosanitaria.

TEMA 34.- Detección de deficiencias y estimulación temprana.

TEMA 35.- Conductas agresivas en menores.

TEMA 36.- Ley de atención a la infancia.

TEMA 37.- Servicios Municipales de atención a la infancia.

TEMA 38.- Coordinación de Ludotecas con servicios sociales básicos y específicos.

TEMA 39.- Actividades de animación con infancia en los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Ávila.

TEMA 40.- La Ley de Acción Social y Servicios Sociales de Castilla y León. Principios de actuación y estructura del sistema.

TEMA 41.- Plan estratégico del Sistema de Acción Social y Servicios Sociales en Castilla y León.

TEMA 41.- Plan Integral regional de igualdad de oportunidades. Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.

TEMA 42.- Plan Municipal de drogodependencias. Prevención en menores

TEMA 44.- Plan Regional sectorial de protección y atención a la infancia.

TEMA 45.- La Ley del Menor. Puntos de Encuentro.

TEMA 46.- Diagnóstico y orientación pedagógica en Ludotecas.

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

DILIGENCIA: Para hacer constar que las transcritas Bases, unitarias y específicas, y sus Anexos, fueron aprobadas por la Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento (P.D./Res. 08-07-99), en sesión celebrada el día 6 de junio de 2002.

Ávila, 6 de junio de 2002

El Secretario Gral., *Ilegible*

– o0o –

Número 2.352

Ayuntamiento de Mombeltran

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN Y LICITACIÓN.

Por el Pleno del Ayuntamiento de Mombeltrán, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 5 de Junio de 2002, en el punto cuatro del orden del día, en conexión con la obra denominada: "HOSPEDERÍA TURÍSTICA", se adoptaron los siguientes acuerdos:

1º) Aprobar el Proyecto técnico redactado D. Jesús Román Serrano, Arquitecto Municipal, por un importe total de noventa mil ciento cincuenta y dos

con sesenta y nueve Euros (90.152,69 .), (IVA, incluido).

2º) Apertura del procedimiento de contratación, por procedimiento abierto, mediante Subasta ordinaria de tamitación urgente aprobándose el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de fecha 31 de Mayo de 2002.

En virtud de lo previsto y conforme indica el Art. 122.2 del R.D.L 781/86, del 18 de Abril, se efectuarán las siguientes exposiciones simultáneas y por los plazos que se indican:

a) Proyecto técnico: 8 días hábiles.

b) Pliego de cláusulas administrativas 8 días hábiles.

c) Anuncio de licitación para presentación de ofertas: 15 días naturales.

Dichos días se computan a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Objeto del contrato: Constituye el objeto del contrato la realización por procedimiento abierto, mediante la forma de SUBASTA ordinaria de tramitación urgente la realización de la obra de "Hospedería Turística"; en la calle Soledad nº 2 de esta localidad.

Tipo de licitación: 90.152,69 . (IVA, incluido), a la baja.

Garantías:

a) Provisional: para tomar parte en la licitación el 2% del tipo de licitación,

b.) Definitiva: 4% del Presupuesto de Adjudicación.

Plazo de ejecución de las obras: El plazo de ejecución de la obra será de CUATRO MESES, debiendo estar la obra ejecutada y certificada obligatoriamente antes del día 28 de Febrero de 2003.

Plazo de presentación de proporciones económicas y documentación complementaria:

1).- Los licitadores solamente podrán presentar una proposición en la Seca Ayuntamiento, en horas de oficina, de 9 a 13 horas, durante el plazo de QUIENCE DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia: concretamente de lunes a viernes desde las 9 a las 13 horas.

Si el último día de presentación de proposiciones fuera sábado, festivo o inhábil, dicho plazo finalizará el primer día hábil siguiente.

También podrán presentarse proposiciones por Correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos Y anunciar

el mismo día al órgano de Contratación, por Fax o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del Plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos cinco días naturales, contados a partir del siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, NO será admitida ninguna proposición enviada por correo.

En el Libro de Registro de Licitaciones se acreditará la recepción del referido fax o telegrama con indicación del día de expedición y recepción.

2).- La proposición se presentará en un sobre cerrado conforme a lo indicado en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Dentro de este sobre mayor se contendrán dos sobres A y B, cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo.

En el sobre "A" se titulará: "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA Y GARANTÍA DEPOSITADA", y contendrá la documentación que se señala pliego de cláusulas administrativas particulares

El sobre "B", se titulará OFERTA ECONÓMICA con el siguiente modelo que figura en el pliego de cláusulas administrativas particulares:

Constitución de la Mesa de Contratación y apertura de documentación Y pliegos: (Sobres "A" Y "B", presentados por los licitadores").

1).- La Comisión Municipal Informativa de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas, actuará como Mesa de Contratación Administrativa, y se reunirá el séptimo día natural siguiente a la finalización de plazo de presentación de proposiciones económicas, (si no se hubieran presentado proposiciones por correo se reunirá el primer día hábil, siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones), a fin de proceder a la calificación de la documentación presentada en el sobre "A", a las 12 horas en el Salón de Actos del Ayuntamiento de Mombeltrán

.Si tal día fuese sábado, festivo o inhábil, se aplazará al primer día hábil siguiente.

Si la Mesa de Contratación observara defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo de tres días hábiles para que el licitador lo subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

2).- Seguidamente, una vez aperturado el sobre "A" de los licitadores, y efectuada la calificación de la documentación por la Mesa de Contratación, a continuación la Mesa de Contratación en acto público en el Salón de Actos del Ayuntamiento de Mombeltrán; efectuará la apertura de las ofertas presentadas por los licitadores y contenidas en el sobre "B".

Se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación, indicando los licitadores admitidos y excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el Acta.

3.- El Sr. Alcalde-Presidente, o persona que legalmente le sustituya, ordenará la apertura del sobre "B", por el orden de recepción, y dará lectura de las proposiciones económicas formuladas por los licitadores, realizándose a continuación la adjudicación provisional de la subasta a la proposición económica más ventajosa, (el precio de licitación más bajo), para este Ayuntamiento de Mombeltrán; sin que la propuesta de adjudicación que realice la Mesa cree derecho alguno en favor del empresario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato, mediante acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de Mombeltrán.

Los licitadores podrán, dentro de los cinco días naturales siguientes, formular por escrito, ante el Pleno del Ayuntamiento, cuanto consideren respecto a los preliminares y desarrollo del acto licitatorio, capacidad jurídica de los demás licitadores, y propuesta de adjudicación efectuada.

Mombeltrán, 12 de junio de 2002

El Alcalde, *Julián Martín Navarro*.

— o0o —

Número 2.139

Ayuntamiento de Tornadizos de Ávila

ANUNCIO

Por parte de PROMOCIONES GRANDE Y SALINERO S.L., se ha solicitado licencia municipal para la legalización de Nave Almacén Agrícola en la finca rústica núm. 58 Polígono 1 radicada en este termino Municipal.

Al tratarse de un uso permitido en suelo rústico, se somete a información pública, por período de quince días, de conformidad y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 5/1999 de 8 de abril de Urbanismo de Castilla y León.

Tornadizos de Ávila a 28 de mayo 2002

El Alcalde, *Ilegible*.

Número 2.278

*Ayuntamiento de San Miguel de Corneja***ANUNCIO**

En cumplimiento del acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 2001, y de conformidad al art. 17 de la Ley 39/1988 reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público por espacio de treinta días hábiles a partir del siguiente a su publicación en el B.O.P. el expediente de Imposición, Ordenación y Modificación de Tasas Municipales y Precios Públicos:

1.- Imposición y Ordenación de Tasas
Nº 7 Tasa por Transito de Ganado

2.- Modificación de Tasas
Nº 14 Tasa de Otorgamiento de Licencia Municipal de Obras.

Los interesados legítimos podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones, sugerencias o alegaciones que estimen oportunas, en el plazo mencionado, y ante el Ayuntamiento Pleno que las resolverá.

En San Miguel de Corneja a 27 de Mayo de 2002

La Alcaldesa, *Ilegible*

– o0o –

Número 2.279

*Ayuntamiento de Santiago de Tormes***EDICTO**

Por D. Marciana de Esteban Gamo se solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de nave-almacén al sitio de la Era en La Aliseda de Tormes de este municipio. Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 5º de la Ley 5/1993, de 21 de octubre, de la Comunidad de Castilla y León, se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes, en el plazo de 15 días, a contar desde la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santiago de Tormes, 11 de junio de 2002

El Alcalde, *Ilegible*.

Número 2.136

*Ayuntamiento de Burgohondo***ANUNCIO**

Por parte de D. Francisco García Rollón se ha solicitado a este Ayuntamiento licencia de actividad para la instalación de corral domestico en la parcela 37 del polígono 23 al sitio de Navasanchón de este municipio.

Lo que se hace publico 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 Mayo de 2002.

La Alcaldesa, *Mª del Pilar Rollón Martín*.

– o0o –

Número 2.084

*Ayuntamiento de Cardeñosa***ANUNCIO**

Por parte de Zazo Sánchez, Dionisio se ha solicitado de esta alcaldía licencia de actividad y de apertura para la de Explotación de Ganado Vacuno Estabulado en Polígono num. 8, parcela num. 6 de esta localidad.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley de 21 de octubre de 1993 de Castila y León sobre Actividades Clasificadas para que quien se considere afectado por la actividad, pueda hacer las oservaciones pertinentes. Las relamaciones, en su caso, deberán formularse por escrito ante esta Alcaldía, en plazo de quince días contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el B.O.P.

Cardeñosa 12 de abril de 2002.

El Alcalde, *Ilegible*.

Número 2.120

Ayuntamiento de Madrigal de las Altas Torres

EDICTO

Por GAMA SDAD.COOP LTDA., con domicilio a efecto de notificación en C/ Arevalo, de Madrigal de las Altas Torres (Ávila), se solicita licencia Municipal para la ampliación de construcción del CENTRO DE SELECCION MANIPULACION ALMACENAMIENTO DE CEREALES Y FITOSANITARIO, en Parcela, nº 598 Y 599; Polígono nº 9 de este termino Municipio.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 25.2b de la Ley 5/1999, de 8 de Abril, de Urbanismo de la Junta de Castilla y León, se somete a información pública el expediente, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada construcción puedan ejercer el derecho a formular las alegaciones u observaciones que consideren oportunas en el plazo de quince días hábiles, a contar desde la inserción del presente en el Boletín Oficial de la provincia.

Madrigal de las Altas Torres a 28 de mayo de 2002

El Alcalde, Emilio del Bosque Pérez

– o0o –

Número 2.137

Ayuntamiento de Aldeaseca

ANUNCIO

Por la Sociedad Cooperativa Limitada “Tierra de Arévalo”, con CIF. nº F-05007406 y domicilio en Ctra. Arévalo-Madrigal, km 7 de este Municipio de Aldeaseca (Ávila), se ha solicitado de este Ayuntamiento, Licencia de Actividad para llevar a efecto, en la fábrica de piensos compuestos, ya existente, en la dirección indicada; la instalación de un centro de limpieza y desinfección de vehículos.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el art. 5 de la Ley 5/1993 de 21 de octubre de la Comunidad de Castilla y León, de Actividades Clasificadas; para que, quienes se consideren afectados de algún modo por la expresada Actividad, puedan formular y presentar por escrito en la Secretaría de este Ayuntamiento, las observaciones pertinentes en el plazo de quince días, desde la publi-

cación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado de esta provincia.

Aldeaseca, 16 de mayo de 2002

El Alcalde Presidente, *Jesús Julio Izquierdo Callejo*.

– o0o –

Número 2.089

Ayuntamiento de Santa María de los Caballeros

ANUNCIO

Presentada solicitud de licencia de obras y de actividad por parte de: D^a Soledad Teresa Corchón Madera DNI nº 6559399Y con domicilio en Los Cuartos (Ávila), en polígono 9 parcela 124 (de superficie de 13.667 m2) finca los Cuadros, término municipal de Santa María de los Caballeros para nave ganadera que sirva como cebadero de vacuno superficie de 240 m2.

Por el presente se expone al público por plazo de quince días hábiles a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, a efectos de reclamaciones y alegaciones por escrito ante el Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 5/1993 de 21 de Octubre de Actividades Clasificadas de Castilla y artículo 25.21) de la Ley 5/99 de 8 de Abril de Urbanismo de Castilla y León.

Santa María de los Caballeros, 22 de mayo de 2002

El Alcalde, *Esteban Serrano Hernandez*.

– o0o –

Número 2.120

Ayuntamiento de Madrigal de las Altas Torres

EDICTO

Por GAMA SDAD.COOP LTDA., con domicilio a efecto de notificación en C/ Arevalo, de Madrigal de las Altas Torres (Ávila), se solicita licencia Municipal para la ampliación de construcción del CENTRO DE SELECCION MANIPULACION ALMACENAMIENTO DE CEREALES Y FITOSANITARIO, en Parcela, nº 598 Y 599; Polígono nº 9 de este termino Municipio.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 25.2b de la Ley 5/1999, de 8 de Abril, de Urbanismo de la

Junta de Castilla y León, se somete a información pública el expediente, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada construcción puedan ejercer el derecho a formular las alegaciones u observaciones que consideren oportunas en el plazo de quince días hábiles, a contar desde la inserción del presente en el Boletín Oficial de la provincia.

Madrigal de las Altas Torres a 28 de mayo de 2002
El Alcalde, Emilio del Bosque Pérez

– o0o –

Número 2.004

Ayuntamiento de Casavieja

EDICTO

Por D. Mariano Sánchez-Campins Pello se solicita licencia municipal para el ejercicio de una actividad dedicada a “Nave y cuadra ganadera” en paraje Prado Martín Pol. 3 parcela 458 de este término municipal.

Por lo que a 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 Casavieja a 20 de mayo de 2002.

El Alcalde, *Juan Jesús Rodríguez Rodríguez.*

– o0o –

Número 2.299

Ayuntamiento de Fontiveros

EDICTO

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 65 del Reglamento de los Jueces de Paz, se hace saber que se procederá por el Pleno del Ayuntamiento a la elección de personas idóneas para los cargos de Juez de Paz Titular, comunicándose al Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León para su nombramiento.

Los interesados en estos nombramientos, que reúnan los requisitos legales y no se hallen incursos en causas de incapacidad o incompatibilidad, tendrán que presentar en este Ayuntamiento la correspondiente solicitud por escrito, en el plazo de treinta días naturales contados desde el siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila., acompañando la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Documentos acreditativos de los méritos o títulos que posea.
- Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio del cargo, así como declaración de no pertenecer o trabajar en algún Partido Político o Sindicato.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Fontiveros, 12 de julio de 2002.

El Alcalde, *José Ignacio López Galán.*

– o0o –

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 2.102

Tribunal Superior de Justicia

SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO
SECCIÓN: 2

EDICTO

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada en el recurso contencioso administrativo núm. 121/2000 interpuesto por D. José Manuel García Pérez contra desestimación presunta por silencio administrativo del Ayuntamiento de La Torre, sobre responsabilidad patrimonial, por la presente se emplaza al Representante Legal de Montajes Electricos, S.L., a DON SERAFÍN GARCIA ALONSO, DOÑA INMACULADA ROBLES GONZALEZ, DOÑA ROSA MARÍA Y DON FRANCISCO JOSÉ GARCÍA ROBLES, cuyo último domicilio conocido lo tuvieron todos ellos en Ávila, C/Bajada de Sonsoles, 88 Planta Baja, y actualmente en ignorado paradero, para que se personen en referido recurso como demandados, mediante Abogado y Procurador en el plazo de NUEVE DÍAS, si a su

derecho conviniere, bajo apercibimiento que de no verificarlo continuará el recurso su trámite.

Y para se sirva de emplazamiento en forma, expido el presente para su publicación en el Boletín

Oficial de la Provincia, en Burgos a veintisiete de mayo de dos mil dos.

El Secretario, *Manuel Sánchez García*.

Número 2.316

Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León

SECRETARÍA DE GOBIERNO

BURGOS

ACUERDO adoptado por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en Burgos a 03/06/02, de nombramiento de Jueces de Paz Titulares y Sustitutos, de conformidad con lo dispuesto en el Arto 101.1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Artº 4 del Reglamento de Jueces de Paz (B.O.E. 13.07.95.), que se hacen públicos y corresponden a las poblaciones que se relacionan a continuación, de la Provincia de ÁVILA

POBLACIÓN.-

CARRO.-

NOMBRE.-

BERNÚY ZAPARDIEL	TITULAR	MARÍA LUISA PORTERO GÓMEZ
BERNÚY ZAPARDIEL	SUSTITUTO	MARÍA MILAGROS SANCHEZ ROGADO
BULARROS	TITULAR	JOSÉ LUIS GONZÁLEZ PRIETO
CABEZAS DEL POZO	SUSTITUTO	JESÚS ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
CABIZUELA	SUSTITUTO	EMILIANA SÁEZ MARTÍN
FUENTE EL SAUZ	TITULAR	JOSÉ LUIS LÓPEZ HERNÁNDEZ
FUENTE EL SAUZ	SUSTITUTO	FELISA MARÍA MUÑOZ AYUSO
MARLÍN	TITULAR	DONATO JIMÉNEZ GUTIÉRREZ
MARLÍN	SUSTITUTO	SONIA GUTIÉRREZ ENCIMAR
MOMBELTRÁN	TITULAR	LUIS MIGUEL GARCÍA ROBLEDO
SAN JUAN DE LA ENCINILLA	TITULAR	MARÍA DEL CARMEN PINDADO VERDUGO
SANTA CRUZ DE PINARES	TITULAR	JESÚS POZO DÍAZ
SERRADA, LA	TITULAR	MAURICIO HERRÁEZ COLLADO

El nombramiento será para un período de cuatro años, a contar desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y tomarán "posesión de su cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la publicación de su nombramiento, previo juramento o promesa del cargo ante el Juez de la. Instancia e Instrucción del Partido, en su caso.

Contra los acuerdos de nombramiento de Jueces de Paz cabe recurso de alzada ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en los plazos y por los motivos y formas que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Burgos, a 3 de junio de 2002.

El Secretario de Gobierno, *Ildefonso Ferrero Pastrana*.