



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ÁVILA

Dirección: Plaza del Corral de las Campanas, 2.
Depósito Legal: AV-1-1958
Teléf.: 920 357 193. - Fax: 920 357 136
e-mail: bop@diputacionavila.es

Martes, 2 de diciembre de 2003

Número 227

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

- Subdelegación del Gobierno de Ávila1 y 2
- Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales .2 y 3

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

- Junta de Castilla y León3 y 4

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

- Excma. Diputación Provincial de Ávila . . .4 y 5

ADMINISTRACIÓN LOCAL

- Excmo. Ayuntamiento de Ávila5 a 43
- Diversos Ayuntamientos 43 a 46

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

- Juzgados de 1ª Instancia46 a 48
- Juzgados de lo Social48

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 4.437/03

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

E D I C T O

En aplicación a lo establecido en el apartado 5 del artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública notificación a D. JOSE ANTONIO TORRENTE PEREZ, cuyo último domicilio conocido fue en C. SAN MAGIN, 21, de MADRID, de la sanción impuesta por el Delegado del Gobierno en Castilla y León, en expediente N° 451/03, por importe de 300,54 euros, por infracción GRAVE, tipificada en el artículo 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana (B.O.E. de 22 de febrero) y sancionable en virtud de la competencia

atribuida al Delegado del Gobierno en el artículo 29.1 de la citada Ley y el párrafo primero de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (B.O.E. de 15 de abril), con una multa de 300,51 a 6.010,12 Euros.

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

En el supuesto de que no haga uso del derecho a recurrir deberá hacer efectiva la multa en el BANCO DE SANTANDER N° de cuenta 0049/6253/96/2710006569 haciendo constar el número de resolución 605030004513.

Así mismo le comunico que, transcurrido dicho plazo voluntario sin haber efectuado el mismo, se procederá al cobro de la multa por vía de apremio, a través de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria correspondiente, de conformidad con el Reglamento General de Recaudación, aprobado por el Real Decreto 1648/90, de 20 de diciembre (B.O.E.

de 3 de enero de 1991), lo que le puede suponer un recargo del 20% sobre el importe de la citada multa.

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

– oOo –
Número 4.438/03

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

EDICTO

En aplicación a lo establecido en el apartado 5 del artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública notificación a D. CARLOS ELOY LOUREIRO ALONSO, cuyo último domicilio conocido fue en C. ERNESTO CABALLERO, 15, 2º-C de PONTEVEDRA, del acuerdo de iniciación de expediente sancionador Nº 617/03 de esta Subdelegación del Gobierno en Ávila, mediante el que se le comunica la presunta infracción GRAVE, tipificada en el artículo 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana (B.O.E. de 22 de febrero) y sancionable en virtud de la competencia atribuida al Delegado del Gobierno en el artículo 29.1 de la citada Ley y el párrafo primero de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (B.O.E. de 15 de abril), con una multa de 300,51 a 6.010,12 Euros de euros, al objeto de que en el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir de esta notificación, pueda efectuar cuantos descargos juzgue oportunos.

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

– oOo –
Número 4.470/03

SUBDELGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26

de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a notificar a D./Da. NICOLÁS ÁDÁNERO BLÁZQUEZ, cuyo último domicilio conocido fue en Plaza de la Victoria, 3, de ÁVILA, la Resolución del expediente nº 050020030001555, de Permiso de Trabajo, Tipo B inicial.

Asimismo, se le comunica que dispone del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro de mencionada Resolución, que obra de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno de Ávila (Dependencia de Trabajo y Asuntos Sociales), Pº. de la Estación, nº 3.

Contra esta Resolución que agota la vía administrativa cabe interponer recurso contencioso administrativo, ante el órgano Jurisdiccional competente, en el plazo de DOS MESES, a contar desde la notificación de la presente Resolución de acuerdo con lo dispuesto en el art. 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio de Jurisdicción Contencioso Administrativa. Previamente y con carácter potestativo podrá interponer recurso de reposición ante esta Subdelegación del Gobierno, en el plazo de UN MES, a tenor de los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Ávila, a 20 de noviembre de 2003

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

– oOo –
Número 4.427/03

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

SECRETARÍA DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Tesorería general de la Seguridad Social

DIRECCIÓN PROVINCIAL

Unidad de Recaudación Ejecutiva 05/01

CITACIÓN PARA SER NOTIFICADOS POR COMPARENCIA

Intentada la notificación a los interesados sin que haya sido posible realizarla, se les cita a ellos o sus

representantes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 109 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social y 59 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para ser notificados por comparecencia.

PROCEDIMIENTO: Expediente administrativo de apremio 05 01 94 00062414.- Notificación de embargo de vehículo.

INTERESADO: GARCÍA LOZANO, Juan. (7.845.311-B).

ÓRGANO ANTE EL QUE SE HA DE COMPARECER: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social.- Unidad de Recaudación Ejecutiva 05/01.- Av. de Portugal, 4.- 05071 ÁVILA.

Ávila, 12 de noviembre de 2003.

El Recaudador Ejecutivo, *Ernesto José Gómez Ferreras*.

– oOo –

Número 4.426/03

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial

Expte.: 05/33/03-E (cancelación Aplazamiento)

José A. del Dedo Martín.

07.050018488188 y 10.05101034784

Revisado el expte. de referencia, e intentada sin efecto la notificación al domicilio consignado en su solicitud, se le comunica que tiene a su disposición en esta Dirección Provincial la resolución de cancelación del expediente referenciado, de acuerdo con lo establecido en los artículos 71 y 76 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27 de noviembre), modificada mediante Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. de 14 de enero).

Se le informa de que contra esta Resolución, podrá interponer recurso de alzada ante el Director

General de la Tesorería General de la Seguridad Social, en el Plazo de un mes desde esta publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 183 del Reglamento General de Recaudación de los recursos del Sistema de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1637/1995, de 6 de octubre (B.O.E. de 24-10-95) y 2.b) de la Disposición Adicional Quinta de la O.M. de 26-05-99, en relación con los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27-11-92).

Transcurridos tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado según dispone el artículo 183.1a) del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social, lo que se comunica a los efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Ávila, a 14 de noviembre de 2003.

El Director Provincial, *Fernando Pascual Jiménez*.

– oOo –

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 4.501/03

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL

Servicio Territorial de Medio Ambiente

D. Heliodoro Iglesias López, en nombre y representación del Ayuntamiento de Navahondilla, con domicilio en la Plaza Erillas s/n, 05429 NAVAHONDILLA (Ávila); ha solicitado la Adecuación del coto privado de caza AV-10.419, cuyas características son las siguientes:

Denominación del coto: "Dehesa de los Hijares" AV-10.419

Localización: Término Municipal de Navahondilla.

Descripción: Tiene una superficie de 1020 has. 22 a. 31 ca. y linda:

- al Norte con el término municipal de El Tiemblo;
- al Este con la finca de El Bosque, Cerro Guisando y finca Navarredonda;
- al Sur con los términos municipales de Rozas de Puerto Real y Cadalso de los Vidrios (Madrid);
- al Oeste con las fincas de "El Castañar" y "Tierra de Cadalso", en el término municipal de Navahondilla.

Lo que se hace público para que cuantos se consideren interesados puedan examinar el expediente y formular las alegaciones oportunas en el Servicio Territorial de Medio Ambiente en Ávila, durante el plazo de 20, días hábiles a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ávila, a 19 de Noviembre de 2003

El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente,
Juan Manuel Pardo Ontoria.

– o0o –

Número 4.494/03

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ÁVILA

Servicio de Industria, Comercio y Turismo

RESOLUCIÓN DE 21 DE NOVIEMBRE DE 2003 DEL SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN EN ÁVILA, POR LA QUE SE HACE PÚBLICA LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA QUE SE CITA. EXPEDIENTE Nº AT 4649-E

Visto el expediente incoado en este Servicio Territorial a petición de Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A., con domicilio en Ávila, C/ Tomás Luis de Victoria, 19 por la que se solicita Autorización Administrativa y Declaración en concreto de Utilidad Pública, para el establecimiento de la PROYECTO DE LINEA SUBTERRÁNEA ENTRE C.T. GENERAL MOLA Y C.T. MEDIODÍA DE LAS NAVAS DEL MARQUES (ÁVILA), y una vez cumplidos los trámites ordenados en el art. 53 de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, así como en el Título VII del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, que regula los procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, este Servicio Territorial HA RESUELTO:

AUTORIZAR a IBERDROLA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.A. la instalación de Sustitución de la línea eléctrica actual a 20 KV. entre el CT. Gral. Mola y el CT. Mediodía, por otra, realizando dos empalmes intermedios con las líneas que entran y salen en el CT. Noria.. Conductor HEPR-Z1, 12/20 KV, 3 (1 x 150) Al. Longitud 470 m.

Esta instalación no podrá entrar en Servicio, mientras el peticionario de la misma no cuente con la aprobación del proyecto de ejecución y el Acta de Puesta en Marcha, previo cumplimiento de los trámites que señala el Título VII del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre.

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

Ávila, a 21 de Noviembre de 2003

P.D. (Resolución de 12/06/02, <B.O.C. y L> de 28/06/02)

El Jefe del Servicio Territorial,

P.A. (Resolución 27.09.02)

El Secretario Técnico, *Joaquín P. Fernández Zazo.*

– o0o –

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 4.525/03

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Ignorando el lugar pertinente para cursar la correspondiente notificación al interesado COPASABEGAR, sa. Y AMASA (U.T.E. GREDOS), no habiéndose podido practicar ésta y de conformidad con lo establecido en los artículos 59 y ss. de la Ley

30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a notificar a COPASA-BEGAR, S.A. Y AMASA (U.T.E. GREDOS), cuyo último domicilio conocido fue en calle Antonio Lozano nº 3, 2º, de Arenas de San Pedro, la propuesta de resolución formulada en el procedimiento administrativo sancionador (expediente 28A/1999) por infracción tipificada en la Ley 2/1990, de 16 de marzo, de Carreteras de la Comunidad de Castilla y León.

Asimismo, se le comunica que dispone del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro de la mencionada propuesta de resolución, que obra de manifiesto y a su disposición en la Excm. Diputación Provincial de Ávila, Plaza Corral de las Campanas, s/n.

Notifíquese la presente propuesta de resolución a los interesados, haciéndoles saber que contra la misma, disponen de un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones y presentar los documentos que estime pertinentes, según lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 189/1994, de 25 de agosto, por el cual se regula el Reglamento que establece el Procedimiento Sancionador de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Ávila, veintiuno de Noviembre de dos mil tres.

El Instructor del expediente, *Ángel Luis Alonso Muñoz*.

– oOo –

Número 4.463/03

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

A N U N C I O

ADJUDICACIÓN DE CONTRATO DE OBRAS

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA.

- a) Organismo: Diputación Provincial de Ávila,
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

- a) Tipo de contrato: Contrato de Obras.
- b) Descripción del objeto: "Refuerzo del firme en la carretera provincial AV-P-111 San Pedro del Arroyo-Papatrigo. Tramo Albornos-Papatrigo (Ávila)", incluida en el Plan Plurianual de Carreteras 2003.
- c) Boletín y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP de fecha 20 de octubre de 2003.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Subasta.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

Importe total: 274.422,60 euros, IVA incluido.

5.- ADJUDICACIÓN.

- a) Fecha: 24 de noviembre de 2003.
- b) Contratista: Ecoasfalt, S.A.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 219.000 euros, IVA incluido.

Ávila, 24 de noviembre de 2003

El Presidente del Área de Cooperación Económica Local e Infraestructuras Viarias, *Ángel Luis Alonso Muñoz* (P.D. 09-07-03).

– oOo –

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 4.486/03

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 19 de junio de 2.003), ha acordado en su sesión de fecha 27 de noviembre 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

9 plazas de Auxiliar de Administración General

OFERTA DE EMPLEO AÑO 2002

1 plaza de Técnico de Administración General.

3 plazas de Ordenanza

1 plaza de Limpiador/a

2 plazas de Mecánico-Conductor

1 plaza de Oficial del Servicio de Obras

1 plaza de Oficial del Servicio de Jardines

2 plazas de Operario del Servicio de Obras

4 plazas de Operario del Servicio de Jardines

OFERTA DE EMPLEO AÑO 2003

1 plaza de Asesor Jurídico.

1 plaza de Técnico de Gestión Energética.

2 plazas de Oficial del Servicio de Alumbrado.

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.

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 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 Organo 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, no se exigirá el pago de los derechos a aquellas personas que acrediten ser demandantes de

empleo, a cuyo efecto deberán aportar certificación expedida por la Oficina de Empleo correspondiente de encontrarse en situación de desempleo desde la fecha de la convocatoria hasta la fecha de presentación de la solicitud, así como certificación del INSS justificativa de no encontrarse en situación de alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social, tanto de trabajadores por cuenta propia como por cuenta ajena.

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 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 subsanable, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, proceda a su subsanación, 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 y en posesión del grado de titulación requerido para ello.

- **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 convocato-

ria, 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.

8.2) Concurso-Oposición.

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

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

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

8.2.2) Fase de Oposición.

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

- Con carácter general, y salvo que las características de una prueba determinada lo exijan, los ejercicios 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 (Estatad, 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, octubre de 2003

El Tte. Alcalde Delegado de Personal.,

(Res. 16/06/03), José M. Monforte Carrasco

BASES ESPECIFICAS PARA LA PROVISION DE NUEVE PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1) Denominación y número de las plazas. Las plazas que se convocan son nueve de Auxiliar de Administración General, de las cuales tres se reservan a promoción interna que, de no ser cubiertas, se incrementarán a las seis plazas que se convocan en turno libre, de las que una se reservada a discapacitados, bien entendido que igualmente será acumulada a este último turno en caso de no ser cubierta.

1.2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, 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.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.a) Para aspirantes en Turno Libre. Además de los requisitos establecidos en la Base Segunda de la convocatoria unitaria, estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente Certificado de Estudios Primarios o equivalente.

2.1.b) Discapacitados. Los aspirantes a la plaza reservada a discapacitados, además del requisito de titulación que consta en la Base 2.1.a) anterior, deberán acreditar el reconocimiento de la concurrencia de una discapacidad igual o superior al 33 %, así como que tal discapacidad es compatible con el desempeño del puesto mediante certificación expedida por los Equipos de Valoración del IMSERSO o Unidades equivalentes.

2.2) Para aspirantes en promoción Interna. Además de los requisitos exigidos para el turno libre, deberán reunir el siguiente: Ostentar la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, de plaza del Grupo E, Escala de Administración General, Subescala Subalterna, con una antigüedad mínima de dos años.

TERCERA.- EJERCICIOS DE LA OPOSICION. La Oposición constará de los ejercicios que a continuación se expresan:

1.- Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, sin perjuicio de las especialidades que se indica para cada turno.

A) Aspirantes en turno libre: 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 I a esta Convocatoria, y de cultura general, acorde con el nivel de titulación exigido.

B) Aspirantes en promoción interna: 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 I a esta Convocatoria en su parte de materias específicas, por entender acreditado suficientemente su conocimiento en el ingreso a la plaza de procedencia en los temas relativos a materias comunes y de cultura general.

La celebración y ejecución de este ejercicio se llevará a efecto de forma conjunta para todos los turnos.

2.- Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para los aspirantes en turno libre, consistirá en contestar, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, un cuestionario de, al menos, veinte preguntas relacionados con los temas del Programa que consta como Anexo I, en su parte de materias específicas.

Los aspirantes en turno restringido están exentos de la realización de esta segunda prueba.

3.- Tercer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución 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, según su criterio, podrá determinar que este ejercicio sea ejecutado con ordenador personal, en entorno Windows.

La ejecución de este ejercicio se llevará a efecto de forma conjunta para todos los turnos.

CUARTA.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

La puntuación del primer ejercicio se realizará en la siguiente forma: 0,20 puntos por respuesta acertada; -0,10 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 y no podrá acceder a la realización de las sucesivas pruebas.

La calificación de los ejercicios segundo y tercero se llevará a efecto por el Tribunal aplicando los criterios que se establecen 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.- ANEXO I QUE SE CITA: PROGRAMA

I.- MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Principios Generales. Estructura.

TEMA 2.- La Constitución Española de 1978 (II): Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

TEMA 3.- La Corona. El poder legislativo.

TEMA 4.- El Gobierno: composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

TEMA 5.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial.

TEMA 6.- La Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su naturaleza jurídica y significado. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

II.- MATERIAS ESPECIFICAS

TEMA 1.- La Administración Pública. Concepto. Principios constitucionales de la Administración Pública española. Tipología de las Administraciones.

TEMA 2.- Los principios de organización administrativa. La Jerarquía. La Competencia. La Coordinación. Desconcentración y delegación de funciones.

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

TEMA 4.- El Acto Administrativo (I). Concepto y clases. Elementos. Términos y plazos. Requisitos. Notificación y publicación. Eficacia.

TEMA 5.- El Acto Administrativo (II). Actos nulos y anulables. La convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.

TEMA 6.- El Procedimiento Administrativo: principios y fases.

TEMA 7.- Los recursos administrativos. Concepto y clases. Examen de los recursos administrativos.

TEMA 8.- Los contratos administrativos. Concepto y clases. Elementos. Las formas de contratación administrativa y sistemas de selección de contratistas.

TEMA 9.- El régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

TEMA 10.- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: Concepto. Alteración de términos. La población municipal. Concepto y clasificación de los habitantes. El Padrón Municipal de Habitantes.

TEMA 11.- La organización municipal. Atribuciones de los órganos municipales.

TEMA 12.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados municipales. Clases de sesiones. Procedimiento y requisitos de constitución y celebración. Actas y notificación de acuerdos.

TEMA 13.- Competencias del municipio.

TEMA 14.- Procedimiento Administrativo Local: fases. El registro de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El expediente administrativo.

TEMA 15.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada; estudio especial de las licencias municipales.

TEMA 16.- La potestad reglamentaria de los entes locales. Ordenanzas y Reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación, entrada en vigor.

TEMA 17.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: estructura. La relación funcional: nacimiento y extinción. Situaciones administrativas.

TEMA 18: Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales (I): Examen de los mismos. Los derechos económicos. Derechos pasivos. Seguridad Social.

TEMA 19: Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales (II). Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 20.- Haciendas Locales. Principios constitucionales. Recursos. Las Ordenanzas Fiscales.

TEMA 21: El presupuesto de las Administraciones Locales: elaboración, estructura y clasificación presupuestaria. Liquidación.

TEMA 22.- El gasto público local. La gestión del presupuesto de gastos. Fases. Control y fiscalización del gasto.

TEMA 23.- Ingresos Locales. Concepto y clasificación.

TEMA 24.- Normas generales de seguridad y salud laboral.

BASES ESPECIFICAS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1) Denominación de la plaza. La plaza que se convoca es una de Técnico de Administración General.

1.2) Características de la plaza. La plaza que se convoca está clasificada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, categoría 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.

Conforme al artículo 169, 2 a) del RD 781/1986, de 18 de abril, 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 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.

2.- Segundo 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.

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

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.

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.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias: organización y competen-

cias.

TEMA 19.- Fuentes del Derecho Comunitario: tipología, naturaleza, efectos. Tratados originarios y sus modificaciones. Especial referencia la Tratado de la Unión. Relaciones entre el ordenamiento jurídico comunitario y el de los Estados miembros.

TEMA 20.- La Administración Pública. Concepto. Principios constitucionales de la Administración Pública española. Tipología de las Administraciones.

TEMA 21.- La Organización administrativa. La Potestad organizatoria. Los órganos administrativos: Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

TEMA 22.- Los principios de organización administrativa. La Jerarquía. La Competencia. La Coordinación. Desconcentración y delegación de funciones.

TEMA 23.- Centralización y descentralización administrativa. Autonomía y tutela.

TEMA 24.- Las relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local: fórmulas de colaboración, coordinación y cooperación.

TEMA 25.- La Administración Periférica. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado.

TEMA 26.- 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 la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (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 jurídicotributaria: 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 PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ORDENANZA

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

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

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 13, dos pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

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

Dadas sus peculiaridades, esta plaza reservada a promoción, de no ser cubierta, se acumulará a las dos plazas que, dentro la misma Oferta de Empleo, se convocan para su provisión mediante Concurso - Oposición Libre.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Además de los requisitos establecidos en la Base Segunda de la convocatoria unitaria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

2.- Ostentar la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, de plaza del

Grupo E, Escala de Administración General, Subescala Subalterna, con una antigüedad mínima de dos años.

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.- 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.

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

5.2) FASE DE OPOSICION. La Fase de Oposición constará de los ejercicios que a continuación se expresan:

1.- Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, 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 I a esta Convocatoria, que se establece en la forma que en el mismo consta por entender acreditado suficientemente su conocimiento en el ingreso a la plaza de procedencia en los temas relativos a materias comunes y de cultura general.

2.- Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio, consistirá en la realización de una o varias pruebas

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

SEXTA.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

La puntuación del primer ejercicio se realizará en la siguiente forma: 0,20 puntos por respuesta acertada; - 0,10 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 y no podrá acceder a la realización de la siguiente prueba.

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

SEPTIMA.- ANEXOS Y PROGRAMA

ANEXO I.- BAREMO DE MERITOS

A) EXPERIENCIA.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas como Ordenanza, Limpiador, o puesto análogo al que se pretende acceder, 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 empresas privadas en la categoría a la que se opta o puesto análogo al que se pretende acceder, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,15 puntos por año completo de servicios, 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 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

TEMA 1: El Municipio de Ávila (I): Callejero.

TEMA 2: El Municipio de Ávila (II): Ubicación de edificios singulares, históricos, oficiales y otros edificios públicos.

TEMA 3: El Procedimiento Administrativo: Principios Generales. Fases.

TEMA 4: El Registro General de Documentos. El Tablón de Edictos.

TEMA 5: Notificaciones y Comunicaciones (I). Idea general. Requisitos. Efectos.

TEMA 6: Notificaciones y Comunicaciones (II). La práctica de la notificación de los actos administrativos.

TEMA 7: Funcionamiento de los órganos colegiados municipales. Las sesiones. Clases de sesiones. Convocatoria.

TEMA 8: Las funciones propias del puesto de Ordenanza. Enumeración y examen.

TEMA 10: Correspondencia y paquetería. Franqueo, depósito, entrega, recogida, transporte y distribución.

TEMA 11: Normas generales de seguridad y salud.

BASES ESPECIFICAS PARA PROVEER EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE ORDENANZA

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1) Denominación y número de las plazas. Las plazas que se convocan son dos de Ordenanza.

1.2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro del Grupo E, Escala Administración General, Subescala Subalterna; dotadas con el sueldo anual correspondiente a dicho Grupo, nivel de complemento de destino 13, dos pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

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

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Además de los requisitos establecidos en la Base Segunda de la convocatoria unitaria, 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.- 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.

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

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

5.2) FASE DE OPOSICION. La fase de Oposición constará de los ejercicios que a continuación se expresan:

1.- Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, 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 I a esta Convocatoria, y de cultura general, acorde con el nivel de titulación exigido.

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

SEXTA.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

La puntuación del primer ejercicio se realizará en la siguiente forma: 0,20 puntos por respuesta acertada; - 0,10 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 y no podrá acceder a la realización de las sucesivas pruebas.

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

SEPTIMA.- ANEXOS Y PROGRAMA

ANEXO I.- BAREMO DE MERITOS

A) EXPERIENCIA.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas como Ordenanza, Limpiador, o puesto análogo al que se pretende acceder, 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 restan-

te, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

2.- Servicios prestados en empresas privadas en la categoría a la que se opta o puesto análogo al que se pretende acceder, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,15 puntos por año completo de servicios, 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 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

MATERIAS COMUNES

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

TEMA 2: El Municipio (I). Conceptos y elementos. Configuración del Municipio en la Constitución.

TEMA 3: El Municipio (II). Organos de Gobierno Municipales. Competencias. Atribuciones.

TEMA 4: El personal al servicio de la Administración Local. Concepto. Clasificación. Derechos y deberes de los funcionarios municipales.

MATERIAS ESPECIFICAS.

TEMA 1: El Municipio de Ávila (I): Callejero.

TEMA 2: El Municipio de Ávila (II): Ubicación de edificios singulares, históricos, oficiales y otros edificios públicos.

TEMA 3: El Procedimiento Administrativo: Principios Generales. Fases.

TEMA 4: El Registro General de Documentos. El Tablón de Edictos.

TEMA 5: Notificaciones y Comunicaciones (I). Idea general. Requisitos. Efectos.

TEMA 6: Notificaciones y Comunicaciones (II). La práctica de la notificación de los actos administrativos.

TEMA 7: Funcionamiento de los órganos colegiados municipales. Las sesiones. Clases de sesiones. Convocatoria.

TEMA 8: Las funciones propias del puesto de Ordenanza. Enumeración y examen.

TEMA 10: Correspondencia y paquetería. Franqueo, depósito, entrega, recogida, transporte y distribución.

TEMA 11: Normas generales de seguridad y salud.

BASES ESPECIFICAS PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE LIMPIADOR DE OFICINAS

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1) Denominación de la plaza. La plaza que se convoca es una de Limpiador/a de Oficinas.

1.2) Características de la plaza. La plaza que se convoca está clasificada dentro del Grupo E, Escala Administración General, Subescala Subalterna; dotadas con el sueldo anual correspondiente a dicho Grupo, nivel de complemento de destino 13, dos pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

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

SEGUNDA.- TITULACION EXIGIDA.

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: categoría TERCERA.

QUINTA.- 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.

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

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

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

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

- **Segundo ejercicio.** De carácter eliminatorio, consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones a desarrollar, y su contenido y extensión, así como el tiempo de ejecución, será determinado por el Tribunal inmediatamente

te antes de su comienzo, y se calificará conforme a los criterios que se especifican en la Base Octava de la convocatoria unitaria.

SEXTA.- ANEXOS Y PROGRAMA

ANEXO I.- BAREMO DE MERITOS

A) EXPERIENCIA.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas como Limpiador, o puesto similar al que se pretende acceder adscritos a servicios de limpieza de oficinas y análogos, 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 empresas privadas en la categoría a la que se opta o puesto análogo al que se pretende acceder, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,15 puntos por año completo de servicios, 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 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

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

TEMA 2: El Municipio (I). Conceptos y elementos. Configuración del Municipio en la Constitución.

TEMA 3: El Municipio (II). Organos de Gobierno Municipales. Competencias. Atribuciones.

TEMA 4: El personal al servicio de la Administración Local. Concepto. Clasificación. Derechos y deberes de los funcionarios municipales.

TEMA 5: Las funciones propias del puesto de Limpiador/a de oficinas. Enumeración y examen.

TEMA 6: Limpieza de oficinas. Sistemas y productos. Orden de realización de los trabajos.

TEMA 7: Limpieza de cuartos de baño. Sistemas y productos. Orden de realización de los trabajos. Cuidado y desinfección de aparatos sanitarios.

TEMA 8: Limpieza de muebles y cristales. Sistemas, productos, materiales.

TEMA 9: Limpieza de metales y azulejos. Sistemas, productos, materiales.

TEMA 10: Limpieza en casos de focos de infección. Sistemas, productos, materiales.

TEMA 11: Normas generales de seguridad y salud laboral. Definición y utilización de EPI's.

BASES ESPECIFICAS PARA PROVEER EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE MECANICO-CONDUCTOR

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1) Denominación de las plazas. Las plazas que se convocan son dos de Mecánico-Conductor.

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

me a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

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

SEGUNDA.- REQUISITOS EXIGIDOS.

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

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

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

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

CUARTA.- CLASIFICACION DEL TRIBUNAL: categoría TERCERA.

QUINTA.- 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.

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

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

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

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

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

SEXTA.- ANEXOS Y PROGRAMA

ANEXO I.- BAREMO DE MERITOS

A) EXPERIENCIA.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas como Mecánico - Conductor, Conductor o Mecánico, 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 empresas privadas Mecánico - Conductor, Conductor o Mecánico, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,15 puntos por año completo de servicios, 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 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

3.- Haber completado itinerarios de formación en Escuelas - Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo promovidos por Administraciones Públicas, en sectores de actividad directamente relacionados con las plazas objeto de la convocatoria: 0,50 puntos, siempre y cuando la duración sea igual o superior a un curso escolar, y así se acredite. La condición de alumno - trabajador en aquéllas será computado exclusivamente en este apartado.

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

TEMA 1: La Constitución Española de 1.978: Antecedentes, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los Españoles.

TEMA 2: La Organización Territorial del Estado: El Estado de las Autonomías: su significado. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

TEMA 3: La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. Principios constitucionales del Régimen Local Español.

TEMA 4: Organos de gobierno municipales. El Alcalde: elección y competencias. El Ayuntamiento Pleno: atribuciones. La Comisión de Gobierno: Composición y competencias. Otros órganos.

TEMA 5: El personal al servicio de la Administración Local. Concepto y clases. Derechos y deberes e incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

TEMA 6: Motores de explosión. Motores de gasolina de dos tiempos. La combustión diesel.

TEMA 7: La carburación en general.

TEMA 8: La inyección diesel. La inyección gasolina.

TEMA 9: Inyección electrónica. Mecanismos y control de los mismos. Reglaje electrónico de la inyección.

TEMA 10: El circuito de carga. Alternador. Batería. Circuito de arranque y alumbrado.

TEMA 11: El encendido. Tipos.

TEMA 12: Lubricación. Clasificación de aceites. La refrigeración. Tipos.

TEMA 13: El embrague. La caja de cambios. Cambio automático y reglaje del mismo.

TEMA 14: Sistema y mecanismos electrónicos para el ordenador de a bordo.

TEMA 15: Control electrónico de los gases de salida de combustión.

TEMA 16: Propulsión trasera. Propulsión delantera. Diferencial. Arbol de transmisión.

TEMA 17: Dirección. Tipos más usados.

TEMA 18: Ruedas: Tipos. Medidas. Presión de inflado. Suspensión. Amortiguación.

TEMA 19: Frenos. El sistema ABS.

TEMA 20: Investigación de averías.

TEMA 21: El Reglamento General de Circulación. Disposiciones generales. Normas de comportamiento en la circulación.

TEMA 22: Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales y señales en los vehículos.

TEMA 23: Normas generales de seguridad y salud. Definición y utilización de EPI's.

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

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

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

1.2) Características de la plaza. La plaza que se convoca está clasificada dentro del Grupo D, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios; dotada con el sueldo anual correspondiente a dicho Grupo, nivel de

complemento de destino 16, dos pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

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

SEGUNDA.- REQUISITOS EXIGIDOS.

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

1.- Ostentar la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, de plaza del Grupo E, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, con una antigüedad mínima de dos años.

2.- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado 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: categoría TERCERA.

QUINTA.- 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.

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

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

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

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

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

SEXTA.- ANEXOS Y PROGRAMA

ANEXO I.- BAREMO DE MERITOS

A) EXPERIENCIA.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas como Ayudante, Operario, Operario de Servicios Múltiples, o puesto análogo, adscritos a áreas y servicios de obras, 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 de igual categoría al que se pretende acceder, adscritos a áreas y servicios de obras y 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.

3.- Servicios prestados en empresas privadas en la categoría a la que se opta o puesto análogo al que se pretende acceder, contabilizados a la fecha de

expiración del plazo de presentación de instancias, 0,15 puntos por año completo de servicios, 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 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

3.- Haber completado itinerarios de formación en Escuelas - Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo promovidos por Administraciones Públicas, en sectores de actividad directamente relacionados con las plazas objeto de la convocatoria: 0,50 puntos, siempre y cuando la duración sea igual o superior a un curso escolar, y así se acredite. La condición de alumno - trabajador en aquéllas será computado exclusivamente en este apartado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TEMA 16: Pinturas. Colores. Aceites y barnices.

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

TEMA 18: Herramientas y útiles de albañilería.

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

TEMA 20: Red de abastecimiento

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

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

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

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

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

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

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

SEGUNDA.- REQUISITOS EXIGIDOS.

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

1.- Ostentar la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, de plaza del Grupo E, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, con una antigüedad mínima de dos años.

2.- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado 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: categoría TERCERA.

QUINTA.- FASES Y PRUEBAS DE SELECCION.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, se celebrará en pri-

mer lugar la Fase de Concurso y, seguidamente, la de Oposición, desarrollándose ambas de acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria.

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

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

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

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

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

SEXTA.- ANEXOS Y PROGRAMA

ANEXO I.- BAREMO DE MERITOS

A) EXPERIENCIA.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas como Ayudante, Operario, Operario de Servicios Múltiples, o puesto análogo, adscritos a áreas y servicios de Parques y Jardines, 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 de igual categoría al que se pretende acceder, adscritos a áreas y servicios de Parques y Jardines, 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.

3.- Servicios prestados en empresas privadas en la categoría a la que se opta o puesto análogo al que se pretende acceder, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,15 puntos por año completo de servicios, 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 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

3.- Haber completado itinerarios de formación en Escuelas - Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo promovidos por Administraciones Públicas, en sectores de actividad directamente relacionados con las plazas objeto de la convocatoria: 0,50 puntos, siempre y cuando la duración sea igual o superior a un curso escolar, y así se acredite. La condición de alumno - trabajador en aquéllas será computado exclusivamente en este apartado.

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

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

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

TEMA 3: Siembra. Semilleros y esquejes.

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

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

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

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

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

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

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

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

TEMA 12: Injertos y sus clases. Epocas.

TEMA 13: Plagas. Sus clases y tratamientos.

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

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

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

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

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

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

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

BASES ESPECIFICAS PARA PROVEER EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE OPERARIO DE OBRAS

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1) Denominación de las plazas. Las plazas que se convocan son dos de Operario del Servicio Municipal de Obras.

1.2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro del Grupo E, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios; dotadas con el sueldo anual correspondiente a dicho Grupo, nivel de complemento de destino 13, dos pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

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

SEGUNDA.- TITULACION EXIGIDA.

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: categoría TERCERA.

QUINTA.- 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.

5.1) FASE DE CONCURSO. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando

tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al Baremo que se determina más adelante como Anexo I.

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

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

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

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

SEXTA.- ANEXOS Y PROGRAMA

ANEXO I.- BAREMO DE MERITOS

A) EXPERIENCIA.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas como Peón, Operario, Operario de Servicios Múltiples, o puesto análogo al que se pretende acceder, adscritos a áreas y servicios de obras, 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 plaza o puesto de superior categoría al que se pretende acceder, adscritos a áreas y servicios de obras y 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.

3.- Servicios prestados en empresas privadas en la categoría a la que se opta o puesto análogo al que se pretende acceder, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,15 puntos por año completo de servicios, 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 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

3.- Haber completado itinerarios de formación en Escuelas - Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo promovidos por Administraciones Públicas, en sectores de actividad directamente relacionados con las plazas objeto de la convocatoria: 0,50 puntos, siempre y cuando la duración sea igual o superior a un curso escolar, y así se acredite. La condición de alumno - trabajador en aquéllas será computado exclusivamente en este apartado.

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

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

TEMA 2: El Municipio. Organos de Gobierno Municipales.

TEMA 3: Cálculo sencillo: sumas, restas, multiplicaciones, divisiones y quebrados.

TEMA 4: Herramientas de trabajo. Clases, cuidado y conservación.

TEMA 5: Tipos de terreno. Zanjas. Entibaciones. Pozos de registro.

TEMA 6: Materiales más usuales empleados en la construcción.

TEMA 7: Pastas, morteros y hormigones. Características generales y empleo de los mismos.

TEMA 8: Ladrillos: tipos y fábricas de ladrillo. Muros de 1 pie. Muros de ½ pie. Tabique. Tabicón. Aparejos: tipos.

TEMA 9: Generalidades de una instalación eléctrica. Ayudas del oficial.

TEMA 10: Generalidades de una instalación de fontanería. Ayudas del oficial.

TEMA 11: Normas generales de seguridad y salud en obras. Definición y utilización de EPI's.

BASES ESPECIFICAS PARA PROVEER EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE OPERARIO DE JARDINES

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1) Denominación de las plazas. Las plazas que se convocan son dos de Operario del Servicio Municipal de Jardines.

1.2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro del Grupo E, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios; dotada con el sueldo anual correspondiente a dicho Grupo, nivel de complemento de destino 13, dos pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

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

SEGUNDA.- TITULACION EXIGIDA.

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: categoría QUINTA.

QUINTA.- 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.

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

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

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

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

- **Segundo ejercicio.** De carácter eliminatorio, consistirá en la realización de una o varias pruebas prác-

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

SEXTA.- ANEXOS Y PROGRAMA**ANEXO I.- BAREMO DE MERITOS****A) EXPERIENCIA.**

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas como Peón, Operario, Operario de Servicios Múltiples, o puesto análogo al que se pretende acceder, adscritos a áreas y servicios de parques y jardines, 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 plaza o puesto de superior categoría al que se pretende acceder, adscritos a áreas y servicios de parques y jardines y 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.

3.- Servicios prestados en empresas privadas en la categoría a la que se opta o puesto análogo al que se pretende acceder, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,15 puntos por año completo de servicios, 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 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

3.- Haber completado itinerarios de formación en Escuelas - Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo promovidos por Administraciones Públicas, en sectores de actividad directamente relacionados con las plazas objeto de la convocatoria: 0,50 puntos, siempre y cuando la duración sea igual o superior a un curso escolar, y así se acredite. La condición de alumno - trabajador en aquéllas será computado exclusivamente en este apartado.

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

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

TEMA 2: El Municipio. Organos de Gobierno Municipales.

TEMA 3: Cálculo sencillo: sumas, restas, multiplicaciones, divisiones y quebrados.

TEMA 4: Herramientas de trabajo. Clases, cuidado y conservación.

TEMA 5: Terrenos para jardines Trabajos previos. Preparación y mullido. Limpieza de malas hierbas.

TEMA 6: Siembra. Semilleros y esquejes.

TEMA 7: Plantas de hoja caduca y de hoja perenne. Definición. Conceptos generales.

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

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

TEMA 10: Plantación y trasplante de árboles y arbustos. Métodos y temporada.

TEMA 11: Normas generales de seguridad y salud. Definición y utilización de EPI's.

BASES ESPECIFICAS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ASESOR JURIDICO

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

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

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 26, dos pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

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

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Ser español y estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho.

TERCERA.- DOCUMENTACION A PRESENTAR JUNTO CON LA INSTANCIA.

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

CUARTA.- FASES Y PRUEBAS DE 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 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 al Bloque I.- de materias comunes, debiendo venir referidos cada uno de ellos a cada una de las partes de las dos en que se divide aquél.

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.

2.- Segundo ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en exponer de forma oral ante el Tribunal, durante el tiempo máximo de una hora, cinco temas extraídos al azar de entre los que figuran en el Bloque II.- de materias específicas del Programa que consta como Anexo II, debiendo corresponder cada uno de ellos a cada parte de las cinco en que aquél se divide.

Este ejercicio se celebrará en sesión pública, cuyo lugar y hora de celebración anunciará el Tribunal oportunamente.

Los aspirantes podrán disponer de un periodo previo de preparación y reflexión de diez minutos antes de iniciar su exposición.

Terminada la exposición, el Tribunal podrá formular preguntas o interesar aclaraciones sobre los temas expuestos durante un tiempo máximo de diez minutos.

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

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

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.

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 PRIMERA.

SEPTIMA.- ANEXOS Y PROGRAMAS

ANEXO I.- BAREMO DE MERITOS

A) EXPERIENCIA.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas como Asesor Jurídico o plaza o puesto análogo al que se pretende acceder, 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 empresas privadas como Asesor Jurídico acceder en áreas de actividad directamente relacionadas con las funciones del puesto, 0,15 puntos por año completo de servicios, 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 del Doctorado en Derecho, 1,00 puntos.

2.- Estar en posesión de titulación universitaria superior distinta a la exigida para tomar parte en la convocatoria: 0,50 puntos.

3.- Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros Homologados, con una duración mínima de 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

BLOQUE I.- MATERIAS COMUNES.

PARTE PRIMERA:

TEMA 1. La Constitución. Concepto y Clases. Pluralidad de significados. La Constitución como norma jurídica.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978: Características Generales. Estructura y contenido. Principios constitucionales. Valores Superiores

TEMA 3. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Protección y garantías.

TEMA 4: La Corona: funciones constitucionales. Sucesión y Regencia. El Refrendo.

TEMA 5. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones. Aspectos básicos del procedimiento de aprobación de las Leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades.

TEMA 6. Organos dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

TEMA 7. El Gobierno. Composición y funciones. Gobierno y Administración.

TEMA 8. El Poder Judicial: regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias.

TEMA 9. La Organización Territorial del Estado. Principios Generales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.

TEMA 10. La Comunidad Autónoma de Castilla y León y su Estatuto. Instituciones autonómicas. Competencias. Sistemas de financiación.

TEMA 11. Las Comunidades Europeas. Origen y evolución histórica. La Unión Europea tras el Tratado de Maastricht.

TEMA 12. El ordenamiento comunitario (I). Las fuentes del Derecho comunitario. El derecho originario: los Tratados fundacionales y sus modificaciones.

TEMA 13. El ordenamiento comunitario (II). El derecho derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Contenido. Efectos en los derechos nacionales.

TEMA 14. El ordenamiento comunitario (III). Otras fuentes: la jurisprudencia del Tribunal de Justicia. Los principios generales del Derecho. La costumbre.

TEMA 15. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Composición. Recursos que se sustancian ante este órgano.

TEMA 16. Las mutaciones en el orden constitucional español sufridas como consecuencia de la entrada de España en la Unión Europea.

TEMA 17. La Administración Pública. Concepto. Principios constitucionales de la Administración Pública española. Tipología de Administraciones.

TEMA 18. La organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos: concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

TEMA 19. Principios de organización administrativa. Jerarquía, competencia, coordinación. Desconcentración y delegación de funciones.

TEMA 20. Relaciones interadministrativas. Fórmulas de cooperación, coordinación y cooperación.

PARTE SEGUNDA:

TEMA 1. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. La actividad administrativa en derecho privado.

TEMA 2. Sometimiento de la Administración al la Ley y el Derecho. Fuentes de Derecho Público. La Ley: clases de Leyes, disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.

TEMA 3. El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites a la potestad reglamentaria y defensa contra reglamentos ilegales.

TEMA 4. La personalidad jurídica de la Administración Pública. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades Administrativas. Potestad reglada y discrecional.

TEMA 5. El Administrado. Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificati-

vas. Derechos. Colaboración y participación del ciudadano en la Administración.

TEMA 6. La relación jurídico-administrativa. Nacimiento, modificación y extinción. Contenido de la relación. Potestad, derecho subjetivo e interés legítimo.

TEMA 7. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo.

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

TEMA 9. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión.

TEMA 10. La ejecución de actos administrativos. La ejecución forzosa: concepto, requisitos y formas.

TEMA 11. Teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación de actos administrativos. Revisión de oficio. Revocación de actos.

TEMA 12. Los recursos administrativos: concepto y clases. Examen de los mismos.

TEMA 13. La potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios de su ejercicio. El Procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras de carácter administrativo.

TEMA 14. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Caracteres. Presupuestos. Daños resarcibles. Procedimiento.

TEMA 15. La Expropiación Forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a procedimientos especiales. Garantías.

TEMA 16. Las formas de acción administrativa. El fomento y sus medios. La actividad de Policía y sus medios; el poder de Policía y sus límites.

TEMA 17. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Servicio público y prestaciones administrativas. Formas de gestión.

BLOQUE II.- MATERIAS ESPECIFICAS.

PARTE PRIMERA: ADMINISTRACION LOCAL.

TEMA 1. La Administración Local. Concepto y evolución en España. Principios constitucionales. Entidades que comprende. Legislación Local vigente. La autonomía local: significado y alcance.

TEMA 2. El Municipio (I). Antecedentes históricos. Concepto y elementos.

TEMA 3. EL Municipio (II). Competencias. Atribuciones de los órganos de gobierno.

TEMA 4. El Municipio (III): Organización del Municipio. Organos necesarios. Organos complementarios. Participación Ciudadana.

TEMA 5. El sistema electoral local. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

TEMA 6. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados municipales. Clases de sesiones. Procedimiento y requisitos de constitución y celebración. Actas y acuerdos.

TEMA 7. La potestad reglamentaria de las Corporaciones Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Vigencia.

TEMA 8. Los límites a la potestad reglamentaria de los Entes Locales: procedimiento de impugnación. Los Bandos: concepto, naturaleza, límites e impugnación.

TEMA 9. Singularidades del procedimiento administrativo local. Tramitación de expedientes. Los interesados. Revisión y revocación de actos y acuerdos de Entes Locales. Impugnación por administrados y miembros de las Corporaciones Locales.

TEMA 10. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: estructura. La relación funcional: nacimiento y extinción.

TEMA 11. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

TEMA 12. Los instrumentos de organización de personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: ofertas de empleo, planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

TEMA 13. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos locales.

TEMA 14. Los bienes de las Entidades Locales. Clasificación, conservación y tutela. El Inventario de Bienes. Los bienes patrimoniales: régimen jurídico.

TEMA 15. El dominio público local. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. Régimen jurídico.

TEMA 16. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

TEMA 17. Las licencias. Concepto y naturaleza jurídica. Régimen jurídico. Procedimiento de concesión. El condicionamiento de las licencias.

TEMA 18. El Servicio público en la esfera local. Modos de gestión. Especial referencia a la concesión.

PARTE SEGUNDA: CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y HACIENDAS LOCALES

TEMA 1. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas. Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos del contrato. La Administración contratante. El órgano de contratación, especial referencia a las Entidades Locales. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

TEMA 2. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez del contrato.

TEMA 3. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Revisión de precios. Extinción de los contratos administrativos. Cesión de los contratos y subcontratación.

TEMA 4. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. Ejecución de obras por la propia Administración.

TEMA 5. El contrato de gestión de servicios públicos: modalidades; ejecución y extinción. El contrato de suministro.

TEMA 6. Contratos de consultoría y asistencia y contratos de servicios.

TEMA 7. Las Haciendas Locales: principios constitucionales. Régimen Jurídico. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local.

TEMA 8. El presupuesto de las Entidades Locales: concepto, estructura y contenido. Elaboración y aprobación del presupuesto. Especial referencia a las Bases de ejecución.

TEMA 9. El gasto local. Clasificación, límites y control del gasto. Autorización.

TEMA 10. Los recursos de las Haciendas Locales: concepto, clases y enumeración.

TEMA 11. Tributos Locales. Principios. Potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. El establecimiento de recursos no tributarios.

TEMA 12. Imposición Municipal. Clases de Impuestos. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

TEMA 13. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

TEMA 14. El Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el incremento del Valor de los Terrenos.

TEMA 15. Régimen jurídico de las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales.

PARTE TERCERA: URBANISMO

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. El Planeamiento Urbanístico. Significado. Tipología de Planes. Jerarquización. Criterios legales de planeamiento y normas de aplicación directa. Municipios sin plan de ordenación.

TEMA 5. El planeamiento municipal. Plan General de Ordenación Urbana. Planeamiento de desarrollo.

TEMA 6. Formación de los Planes de Urbanismo. Suspensión del otorgamiento de licencias. Procedimiento de aprobación. Competencia, iniciativa y colaboración de los particulares. Publicación y publicidad.

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

TEMA 8. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios. Valoración de los terrenos según el tipo del suelo.

TEMA 9. Ejecución del planeamiento urbanístico. Presupuestos de la ejecución. Sistemas de actuación.

TEMA 10. Supuestos indemnizatorios. Expropiaciones urbanísticas.

TEMA 11. Intervención administrativa en el uso del suelo (I). Licencias urbanísticas: concepto, actos sujetos a licencia y régimen jurídico.

TEMA 12. Intervención administrativa en el uso del suelo (II). Ordenes de ejecución. El deber de conservación. La declaración de ruina.

TEMA 13. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas. Tipología. Régimen jurídico. Procedimiento sancionador.

TEMA 14. Patrimonios Públicos de suelo y Programas Municipales de Suelo. Concepto y régimen jurídico.

TEMA 15. Consultas y cédulas urbanísticas. La acción pública en Urbanismo.

PARTE CUARTA: CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.

TEMA 1. La jurisdicción contencioso-administrativa: Proceso histórico de formación del contencioso-administrativo. Sistema vigente: características generales. Extensión y límites de la jurisdicción contencioso-administrativa.

TEMA 2. El ámbito de la jurisdicción contencioso-administrativa: Ambito subjetivo. Ambito objetivo. Materias excluidas. Improrrogabilidad.

TEMA 3. Los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa: Introducción y novedades de la Ley 29/1998. Organos y Competencias. La competencia territorial y la distribución de asuntos.

TEMA 4. Las partes en el proceso: concepto, observaciones generales, presupuestos constitucionales de su regulación. Capacidad y legitimación. Representación y defensa.

TEMA 5. El objeto del recurso contencioso-administrativo (I). Recurso contra actos administrativos. Recurso contra disposiciones generales. Recurso contra la inactividad de la Administración. Recurso contra la vía de hecho.

TEMA 6. El objeto del recurso contencioso-administrativo (II). Las pretensiones procesales. Clases y requisitos.

TEMA 7. El procedimiento en primera o única instancia (I): consideraciones generales. Estructura del procedimiento. La interposición del recurso: requisitos, plazos y efectos.

TEMA 8. El procedimiento en primera o única instancia (II): Desarrollo del procedimiento.

TEMA 9. El procedimiento en primera o única instancia (III): Terminación del procedimiento. La Sentencia: requisitos, contenido, alcance, efectos. Modos anormales de terminación.

TEMA 10. El procedimiento abreviado. Supuestos y tramitación.

TEMA 11. Los recursos procesales de súplica, apelación y revisión: concepto, naturaleza y caracterización.

TEMA 12. El recurso de casación: concepto, objeto, motivos de casación y procedimiento.

TEMA 13. La ejecución de Sentencias. Marco general del sistema de ejecución. Potestad jurisdiccional. Procedimientos de ejecución.

PARTE QUINTA: DERECHO CIVIL, PENAL Y LABORAL

TEMA 1. La prescripción: Clases. Fundamento. Requisitos.

TEMA 2. La posesión. Concepto y naturaleza jurídica. Clases. Efectos. Adquisición, conservación, pérdida y recuperación. Efectos.

TEMA 3. El derecho de propiedad. Fundamento y evolución histórica. Contenido del derecho. Acciones para la protección de dominio. Propiedades especiales.

TEMA 4. El derecho real de servidumbre: concepto y naturaleza jurídica. Clases. Constitución, contenido, modificación y extinción.

TEMA 5. El Registro de la Propiedad. Títulos inscribibles. Derechos reales inscribibles. Clases de asientos. Publicidad del Registro.

TEMA 6. Inmatriculación e inscripción. Inscripción de Bienes de las Administraciones Públicas. Inscripción de concesiones administrativas. Anotaciones preventivas. Cancelación.

TEMA 7. Los contratos en general. Concepto. Elementos y requisitos. Vida y efectos. Interpretación y eficacia.

TEMA 8. La nulidad de los contratos: concepto, causas y efectos. La rescisión de los contratos: concepto, causas y efectos.

TEMA 9. El contrato de compraventa. Concepto y naturaleza. Elementos. Contenido. Especial referencia a la garantía o saneamiento.

TEMA 10. El contrato de arrendamiento: clases, caracteres y contenido. La Legislación sobre Arrendamientos Urbanos. Ambito y naturaleza. Duración del contrato. Prórroga: causas de denegación. Extinción. Subarriendo.

TEMA 11. El Derecho Penal. Concepto. Función. Principios.

TEMA 12. La infracción penal. Concepto. Delitos y faltas. El dolo y la imprudencia.

TEMA 13. La responsabilidad penal: autores, cómplices, inductores, cooperadores. Causas de exención y circunstancias modificativas de la responsabilidad.

TEMA 14. Delitos contra la Administración Pública.

TEMA 15. El contrato de trabajo: concepto y elementos. Modalidades. Contenido. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

TEMA 16. Los Convenios Colectivos. Concepto, naturaleza, contenido y régimen jurídico. Conflictos Colectivos.

TEMA 17. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

BASES ESPECIFICAS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TECNICO GESTION ENERGETICA

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1) Denominación de la plaza. La plaza que se convoca es una de Técnico de Gestión Energética.

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 Concurso Oposición Libre.

SEGUNDA.- TITULACION REQUERIDA.

Ingeniero Técnico Industrial.

TERCERA.- DOCUMENTACION A PRESENTAR JUNTO CON LA INSTANCIA.

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

CUARTA.- FASES Y PRUEBAS DE 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 ale-

gados, 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 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.

2.- Segundo 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.

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

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.

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.- ANEXOS Y PROGRAMAS

ANEXO I.- BAREMO DE MERITOS**A) EXPERIENCIA.**

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en plaza o puesto análogo al que se pretende acceder, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,30 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 empresas privadas como Ingeniero Técnico Industrial en áreas de actividad directamente relacionadas con las funciones del puesto, 0,15 puntos por año completo de servicios, 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, 1,00 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

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. 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 ESPECIFICAS.

TEMA 1.- Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de riesgos laborales: Contenido, significado general y Naturaleza. Reglamentos de desarrollo de la Ley.

TEMA 2.- El contrato administrativo de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. Ejecución de obras por la Administración.

TEMA 3.- Ejecución y modificación del contrato de obras. Prerrogativas de la Administración. Revisión de precios. Certificaciones de obra. Recepción de obras.

TEMA 4.- El contrato de suministro. El contrato de consultoría y asistencia.

TEMA 5.- Energía y desarrollo sostenible. TEMA 6.- La Ley 54/1997, del Sector Eléctrico. TEMA 7.- El Real Decreto 2818/1998, sobre producción de energía eléctrica por

instalaciones abastecidas por recursos o fuentes de energía renovable, residuos y cogeneración.

TEMA 8.- Producción de energía en régimen especial.

TEMA 9.- Los recursos energéticos.

TEMA 10.- Tipos de centrales minihidráulica.

TEMA 11.- Elementos de seguridad para evacuación de caudales en presas.

TEMA 12.- Centrales minihidráulicas. Obra civil.

TEMA 13.- Centrales minihidráulicas. Turbinas hidráulicas.

TEMA 14.- Energía solar térmica. Configuraciones básicas.

TEMA 15.- Criterios generales de diseño en instalaciones de energía solar térmica.

TEMA 16.- Sistemas fotovoltaicos de conexión a red.

TEMA 17.- Sistemas fotovoltaicos aislados de la red.

TEMA 18.- Valorización energética de los fangos de una Estación Depuradora de Aguas Residuales (EDAR).

TEMA 19.- Valorización energética de los Residuos Sólidos Urbanos (R.S.U.).

TEMA 20.- Sistema de aprovechamiento energético de la biomasa.

TEMA 21.- Modalidades de ejecución y financiación de proyectos energéticos. Subvenciones para las Energías Renovables.

TEMA 22.- Descripción de los elementos motores utilizados en los sistemas de cogeneración.

TEMA 23.- Análisis y fundamentos de los sistemas de cogeneración.

TEMA 24.- Cogeneración: aspectos legales.

TEMA 25.- Ahorro de energía en el alumbrado público.

TEMA 26.- Alumbrado exterior, cálculos.

TEMA 27.- Instalaciones de alumbrado exterior ITC-BT-09 del REBT e instrucciones complementarias.

TEMA 28.- Proyecto, ejecución y recepción de las instalaciones de alumbrado público.

TEMA 29.- Documentación y puesta en servicio de las instalaciones.

TEMA 30.- Verificación y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas.

TEMA 31.- Lámparas y equipos auxiliares.

TEMA 32.- Luminarias.

TEMA 33.- Sistemas de regulación y control en alumbrado de exteriores.

TEMA 34.- Regulación del nivel luminoso.

TEMA 35.- Criterios de eficiencia energética en el diseño, explotación y mantenimiento de las instalaciones de alumbrado público.

TEMA 36.- Gestión energética y del mantenimiento.

TEMA 37.- Gasto energético Municipal.

TEMA 38.- Optimización de tarifas eléctricas.

TEMA 39.- Instalaciones eléctricas en los edificios.

TEMA 40.- Protección de las instalaciones eléctricas.

TEMA 41.- Protección contra sobreintensidades.

TEMA 42.- Selectividad entre protecciones de sobreintensidad.

TEMA 43.- Protección contra defectos a tierra, contactos indirectos.

TEMA 44.- Puesta a tierra de la edificación y sus instalaciones.

TEMA 45.- Ahorro energético en los aspectos eléctricos de la edificación.

TEMA 46.- Los cables eléctricos y el fuego.

TEMA 47.- Tecnologías de ahorro energético, mejora del rendimiento de motores.

TEMA 48.- Tecnologías de ahorro energético, mejora del rendimiento en los transformadores.

TEMA 49.- Compensación del consumo de energía reactiva.

TEMA 50.- Optimización energética en polideportivos. Técnicas convencionales de ahorro energético.

TEMA 51.- Optimización energética en polideportivos. Sistemas de alto rendimiento energético.

BASES ESPECIFICAS PARA PROVEER EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE OFICIAL DEL SERVICIO MUNICIPAL DE ALUMBRADO

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1) Denominación de las plazas. Las plazas que se convocan son dos de Oficial del Servicio Municipal de Alumbrado, de las cuales una se reserva a promoción interna que, de no ser cubierta, se incrementará a la plaza que se convoca en turno libre.

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

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

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1) Para aspirantes en Turno Libre. Además de los requisitos establecidos en la Base Segunda de la convocatoria unitaria, estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente Certificado de Estudios Primarios o equivalente.

2.2) Para aspirantes en promoción Interna. Además de los requisitos exigidos para el turno libre, deberán reunir el siguiente: Ostentar la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, de plaza del Grupo E, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, con una antigüedad mínima de dos años.

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: categoría TERCERA.

QUINTA.- 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.

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

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

1.- Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, sin perjuicio de las especialidades que se indica para cada turno.

A) Aspirantes en turno libre: 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 I a esta Convocatoria, y de cultura general, acorde con el nivel de titulación exigido.

B) Aspirantes en promoción interna: 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 I a esta Convocatoria en su parte de materias específicas, por entender acreditado suficientemente su conocimiento en el ingreso a la plaza de procedencia en los temas relativos a materias comunes y de cultura general.

La celebración y ejecución de este ejercicio se llevará a efecto de forma conjunta para ambos turnos.

2.- Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio, consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones a desarrollar, y su contenido y extensión, así como el tiempo de ejecución, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo.

SEXTA.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

La puntuación del primer ejercicio se realizará en la siguiente forma: 0,20 puntos por respuesta acerta-

da; - 0,10 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 y no podrá acceder a la realización de la siguiente prueba.

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

SEPTIMA.- ANEXOS Y PROGRAMA

ANEXO I.- BAREMO DE MERITOS

A) EXPERIENCIA.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas como Ayudante, Operario, Operario de Servicios Múltiples, o puesto análogo, adscritos a áreas y servicios de alumbrado y/o electricidad, 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 de igual categoría al que se pretende acceder, adscritos a áreas y servicios de alumbrado y/o electricidad y 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.

3.- Servicios prestados en empresas privadas en la categoría a la que se opta o puesto análogo al que se pretende acceder, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,15 puntos por año completo de servicios, 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 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

3.- Haber completado itinerarios de formación en Escuelas - Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo promovidos por Administraciones Públicas, en sectores de actividad directamente relacionados con las plazas objeto de la convocatoria: 0,50 puntos, siempre y cuando la duración sea igual o superior a un curso escolar, y así se acredite. La condición de alumno - trabajador en aquéllas será computado exclusivamente en este apartado.

C) OTROS MERITOS.

1.- 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

I.- MATERIAS COMUNES.

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978: Antecedentes, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los Españoles.

TEMA 2.- La Organización Territorial del Estado: El Estado de las Autonomías: su significado. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

TEMA 3.- La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. Principios constitucionales del Régimen Local Español.

TEMA 4.- Organos de gobierno municipales. El Alcalde: elección y competencias. El Ayuntamiento Pleno: atribuciones. La Comisión de Gobierno: Composición y competencias. Otros órganos.

TEMA 5.- El personal al servicio de la Administración Local. Concepto y clases. Derechos y deberes e incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

TEMA 6.- Normas generales de seguridad y salud en Electricidad. Definición y utilización de EPI's.

II.- MATERIAS ESPECIFICAS.

TEMA 1: Electrostática. Ley de Coulomb. Campo eléctrico. Potencial eléctrico.

TEMA 2: Circuito eléctrico. Fórmulas más usuales. Cálculos. Ley de Ohm.

TEMA 3: Potencia y energía eléctricas. Transformación del calor. Ley de Joule. Aparatos de calefacción.

TEMA 4: Generadores eléctricos. Clasificación y características. Acoplamiento.

TEMA 5: Receptores eléctricos. Clasificación y características.

TEMA 6: Corriente alterna. Características.

TEMA 7: Máquinas eléctricas. Dinamos.

TEMA 8: Alternadores. Motores. Transformadores.

TEMA 9: Magnitudes eléctricas.

TEMA 10: Unidades eléctricas. Aparatos de medida.

TEMA 11: Líneas de distribución en edificios y plantas industriales.

TEMA 12: Aparatos de maniobra y de protección en instalaciones eléctricas.

TEMA 13: Cálculo de sección de los conductores. Caída de tensión. Circuitos monofásicos y trifásicos.

TEMA 14: Mejora del factor de potencia. Capacidad de los condensadores.

TEMA 15: Nociones sobre líneas de alta tensión. Aparatos de protección y maniobras.

TEMA 16: Instalaciones básicas de alumbrado. Automático de escalera.

TEMA 17: Instalaciones de señalización y emergencia.

TEMA 18: Instalaciones de motores trifásicos. Mando manual y mando automático. Protecciones.

TEMA 19: El Oficial de Alumbrado: Deberes y responsabilidades. Partes de trabajo.

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. 19-06-03), en sesión celebrada el día de la fecha.

Ávila, 27 de noviembre de 2003

El Secretario Gral., *Ilegible*

– oOo –

Número 4.530/03

AYUNTAMIENTO DE GOTARRENDURA

A N U N C I O

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo de modificación de las tarifas de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por recogida de residuos sólidos urbanos, y de los Precios Públicos por prestación del Servicio de Bascula Municipal y suministro de Agua Potable y no habiéndose presentado reclamación alguna, dichos acuerdos; quedan elevados a definitivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, significándose que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1, del mencionado precepto legal, contra la aprobación definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

A los efectos previstos en el artículo 17.4 de la reiterada Ley se publica íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor en la fecha que se señala.

Gotarrendura a 20 de Noviembre de 2003

El Alcalde, *Fernando Martín Fernández*.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL LA TASA POR RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS

Artículo 5º.- Cuota tributaria

1.- La cuota de la Tasa regulada en esta Ordenanza será una cantidad fija por unidad que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.

2.- La tarifa de esta Tasa será la siguiente:

Por cada vivienda	9,90 €.
Por locales comerciales	30,25 €
Por alojamientos colectivos o residencias	99,15 €.

3.- Las cuotas señaladas en el punto anterior corresponden a un año.

La presente modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por recogida de residuos sólidos urbanos entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2004, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ORDENANZA FISCAL REGUARDORA DEL PRECIO PÚBLICO POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE

Artículo 5º.- Cuota tributaria

1.- La cuota del precio público regulado en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente.

2.- Las tarifas de este Precio Público serán las siguientes:

1.- SUMINISTRO A VIVIENDAS Y LOCALES.

- a) Cuota fija del servicio semestral, 6,50 euros.
- b) Por m³ de agua consumido al semestre:
 - Bloque 1º de 0 a 36 m³: 0,22 euros/m³.
 - Bloque 2º de 37 a 120 m³: 0,25 euros/m³.
 - Bloque 3º de 121 a 200 m³: 0,35 euros/m³.
 - De 201 en adelante: 0,40 euros/m³.

La facturación se realizará tomando como base el consumo de agua medido por el contador, en metros cúbicos, utilizado por la finca en cada periodo. En los supuestos en que no sea posible tomar la lectura, se exigirá la cuota de abono, liquidándose la diferencia que resulte en más en el recibo correspondiente al periodo inmediato posterior.

La presente modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por suministro de agua potable entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2004, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BÁSCULA MUNICIPAL

3º.- TARIFA.

La tarifa del presente precio público será la siguiente por pesada:

Pesada hasta 10.000 kgs, 0,50 euros.

Pesada de 10.001 kgs, a 20.000 kgs, 1,00 euros.

Pesada de 20.001 kgs, en adelante, 1,50 euros.

La presente modificación del Precio Público por la prestación del Servicio de Báscula Municipal, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2004, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

– oOo –

Número 4.493/03

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE SERREZUELA

A N U N C I O

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 14 de noviembre de 2003 ha. aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2003 mediante concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito del Presupuesto General de 2003, que se financia con el remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2002, que supone recursos efectivos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 150.1 de la Ley 39/1998 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto en la Secretaría Municipal, en horario de atención al público, por plazo de 15 días a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 151 de dicha Ley, puedan presentar en las oficinas municipales reclamaciones contra el mismo ante el Pleno Municipal, por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo.

En el supuesto que durante dicho plazo, no se produjeran reclamaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso, de conformidad con lo previsto en el art. 150 de la Ley 39/1988 citada.

En San Miguel de Serrezuela a 26 de Noviembre de 2003

El Alcalde Presidente, *Fabian Blaco Escribano*.

Número 4.527/03

AYUNTAMIENTO DE NARRILLOS DEL ALAMO

E D I C T O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de noviembre de dos mil tres, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2003.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 150.1 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el Art. 151 de dicha Ley, puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 22 del citado último artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el Art. 150 de predicha Ley, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Narrillos del Álamo, a 24 de Noviembre de 2003
El Alcalde, *Eleuterio Prieto Marcos*.

– oOo –

Número 4.529/03

AYUNTAMIENTO DE EL ARENAL

A N U N C I O

Cuenta General del Presupuesto correspondiente al Ejercicio Económico de 2002

En la Intervención de esta Corporación, y a los efectos del art.º 193 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan. La citada cuenta está integrada por:

La del Ayuntamiento.

Para la impugnación de las Cuentas se observará:

a) Plazo de exposición: 15 días hábiles a partir del siguiente a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.-

b) Plazo de admisión: Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.

c) Oficina de presentación: Corporación.-

d) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

El Arenal, 26 de Noviembre de 2003

El Alcalde, *José Luis Troitiño Vinuesa*.

– oOo –

Número 4.535/03

AYUNTAMIENTO DE RASUEROS

A N U N C I O

En la Intervención de este Ayuntamiento y a los efectos del art. 15 y siguientes de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesto al público el acuerdo provisional de la modificación de las siguientes ordenanzas, aprobada por esta Corporación en sesión de fecha 31 de octubre de 2003.

1. Ordenanza referida a la tasa reguladora del Suministro Municipal de Agua Potable

2. Ordenanza referida a la tasa reguladora de la Recogida de Basuras

3. Ordenanza referida a la tasa reguladora de la prestación del servicio de Alcantarillado

Los interesados legítimos pueden examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de treinta días hábiles contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP, en las oficinas del Excmo. Ayuntamiento de Rasueros, presentando sus reclamaciones ante el Ayuntamiento Pleno de este municipio.

Para el caso de que no se presentaran reclamaciones, el acuerdo devengará automáticamente en definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario al respecto.

Rasueros a 26 de Noviembre de 2003

El Alcalde, *Ilegible*.

Número 4.536/03

AYUNTAMIENTO DE NARROS DE SALDUEÑA

D. JESUS DEL OSO RODRIGUEZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NARROS DE SALDUEÑA, PROVINCIA DE ÁVILA

HAGO SABER:

Que por el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 13 de febrero del año 2003, se aprobó la modificación y expediente de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (de naturaleza rústica y urbana)

A los efectos previstos en el artículo 17,4 de la misma Ley se publica a continuación las modificaciones de la referida Ordenanza.

Ordenanza Reguladora del impuesto de Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana y Rústica.

Artículo 1º.- La presente Ordenanza Fiscal, se dicta por el Ayuntamiento de Narros de Saldueña, en uso de las facultades que se le atribuye el artículo 4.1.a) de la Ley 7/85, de 2 de abril de Bases de Régimen Local y para cumplir con lo que dispone con el artículo 15,2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2º.- Disfrutarán de exenciones los siguientes inmuebles.

a) Los de naturaleza urbana, cuya cuota líquida sea inferior a 3 euros.

b) Los de naturaleza rústica, en el caso que, para cada sujeto pasivo, la cuota líquida correspondiente a la suma de las parcelas reales situadas en el Término municipal sea inferior a 6 euros.

La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor desde el día 1 de enero del año 2004, por aplicación de la Disposición Transitoria 5ª de la Ley 51/2002, de 27 de diciembre, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo de aprobación provisional, y no se produjera reclamaciones, dicho acuerdo se considerará definitivo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 17,3 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, Reguladora de las Hacienda Locales, según la redacción dada por la Ley 50/1998 de 30 de diciembre.

Contra este acuerdo los interesados podrán interponer Recurso Contencioso Administrativo, ante el

Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en Ávila, en el plazo de dos meses, conforme con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo.

En Narros de Saldueña, a 7 de Octubre de 2003
El Alcalde-Presidente, *Jesús del Oso Rodríguez*.

– oOo –

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 4.332/03

JUZGADO DE 1ª INSTANCIA Nº 4 ÁVILA

Dº. CARMEN BURDIEL ALVARO Secretaria del Juzgado de Primera Instancia nº 4 de Ávila.

HAGO SABER:

Que en el Proceso de ejecución seguido en dicho Juzgado con el nº 175/2003 a instancia de BANCO DE CASTILLA S.A. contra PORFIRIO GARCÍA DÍAZ, MARÍA DEL MAR DELGADO MARTÍN, se ha acordado sacar a pública subasta, por un plazo de veinte días, los bienes que, con su precio de tasación se enumeran a continuación:

BIENES QUE SE SECAN A SUBASTA Y SU VALORACIÓN

Vivienda letra F de la planta segunda, cuarta en orden de construcción, del bloque III, situado al fondo y a la derecha del pasillo distribuidor que arranca a la izquierda del desembarque de escalera en el núcleo de comunicación vertical número tres, por el que tiene su acceso. El desnivel existente entre la puerta de esta vivienda y el pasillo de acceso se salva con dos escalones próximos al umbral.

Comprende una superficie útil de noventa y un metros y dos decímetros cuadrados y consta de hall, pasillo distribuidor, cocina con terraza a patio interior, tres dormitorios, dos cuartos de baños y salón comedor con terraza a la Avd. de Juan Pablo II.

Linda: Derecha entrando, proyección vertical de patio interior comunitario; izquierda, vivienda letra E, de su misma planta y bloque II, hueco de ascensor del núcleo del comunicación vertical número dos y pro-

yección vertical de la Avd. de Juan Pablo II; fondo, vivienda letra E, de su misma planta del bloque II, y hueco de ascensor del núcleo de comunicación vertical número dos; y frente, viviendas letras E, y G, de su misma planta, bloque II y III.

Forma parte integrante de este componente, como anejo inseparable vinculado a la titularidad de su dominio; una cuarentaava parte indivisa en el elemento procomunal LOCAL UNO, materializada a efectos de uso en la plaza de aparcamiento número veinticinco del plano de construcción de 19,25 metros cuadrados de superficie útil.

Inscrita en el Registro de la Propiedad reseñado al tomo 1.660, libro 412, folio 57, finca registral número 30984.

La subasta tendrá lugar en la sede de este Juzgado CAPITÁN MÉNDEZ VIGO, N° 10, el día 19 de Febrero de 2004 a las 10,00

CONDICIONES DE LA SUBASTA:

.- Los licitadores deberán cumplir los siguientes requisitos:

°.- Identificarse de forma suficiente.

°.- Declarar que conocen las condiciones generales y particulares de la subasta.

°.- Presentar resguardo de que han depositado en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad BANESTO, cuenta n° 0030-1065-02830000-05-0175/03 o de que han prestado aval bancario por el 30 por 100 del valor de tasación de los bienes. Cuando el licitador realice el depósito con las cantidades recibidas en todo o en parte de un tercero, se hará constar así en el resguardo a los efectos de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 652 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil.

.- Sólo el ejecutante podrá hacer postura reservándose la facultas de ceder el remate a un tercero.

.- Desde el anuncio de la subasta hasta su celebración podrán hacerse posturas por escrito en sobre cerrado y con las condiciones expresadas anteriormente.

.- Cuando la mejor postura sea igual o superior al 70 por 100 del avalúo, se aprobará el remate a favor del mejor postor. Si fuere inferior, se estará a lo previsto en el artículo 670 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil.

.- Que la certificación registral está de manifiesto en la Secretaría de este Juzgado y los bienes se sacan

a subasta sin suplir previamente la falta de títulos de propiedad, estándose a lo prevenido en la regla 5ª del artículo 140 del Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria, entendiéndose por el mero hecho de participar en la subasta que los postores aceptan esta situación, así como que las cargas o gravámenes anteriores, si los hubiere, al crédito del actor, continuarán subsistente y que el licitador los admite y acepta quedar subrogado en la responsabilidad derivada de aquéllos, si el remate se adjudicare a su favor.

.- El tipo del valor del inmueble objeto de la presente por el que sale a subasta es de DOSCIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS CUATRO EUROS CON OCHENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (240.404,84 €)

.- No consta en el proceso si el inmueble que se subasta se encuentra o no ocupado por personas distintas del ejecutado .

.- Si por fuerza mayor, causas ajenas al Juzgado o por error se hubiere señalado un domingo o día festivo y no pudiera celebrarse la subasta en el día y hora señalados, se entenderá que se celebrará al día siguiente hábil, a la misma hora, exceptuando los sábados.

En Ávila, a diez Noviembre de dos mil tres.

La Secretaria Judicial, *Ilegible*.

— oOo —

Número 4.387/03

JUZGADO DE 1ª INSTANCIA N° 1 ÁVILA

EDICTO

DÑA. INÉS REDONDO GRANADO, MAGISTRADO-JUEZ DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA N° 1 DE ÁVILA.

HAGO SABER:

Que en este Juzgado se sigue el procedimiento EXPEDIENTE DE DOMINIO. EXCESO DE CABIDA 928/2003 a instancia de JUAN CARLOS MARTÍN HERNÁNDEZ, MARÍA PILAR GUTIÉRREZ SÁNCHEZ, representados por la Procuradora Sra. González Bermejo, expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas:

"**URBANA.CASA**, de más de 80 años de antigüedad, sita en Muñana (Ávila) en la calle Botica número 5 ocupa una superficie aproximada de ciento treinta metros cuadrados; linda por la derecha entrando, calle pública; izquierda, de Segunda Fabiana Sánchez Sánchez; espalda, herederos de Luzdivina Sánchez Hernández. Su referencia catastral es 9654211UK2995S0001". Inscrita en el Registro de la Propiedad de Ávila al Tomo 1.846, libro 17 de Muñana, folio 163, finca número 1.110, inscripción 4ª."

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

En Ávila a diecisiete de Noviembre de dos mil tres.
El/La Secretario, *Ilegible*.

– o0o –

Número 4.383/03

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 ÁVILA

E D I C T O

Dª. ASUNCIÓN EXTHER MARTÍN PÉREZ, SECRETARIA DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE ÁVILA.

HAGO SABER.

Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D. HOGO DE JESÚS CORREA LOAIZA contra EL PINCHO RICO, en reclamación por PROCED. OFICIO, registrado con el nº 283/2003 se ha acordado citar a HOGO DE JUSÚS CORREA LOAIZA, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día QUINCE DE DICIEMBRE a las 10:10 horas de su mañana, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio.

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número 1 sito en PASEO DE SAN ROQUE, 17 debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este

Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a HUGO DE JESÚS CORREA LOAIZA, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios

En Ávila a diecisiete de noviembre de dos mil tres.

La Secretaria Judicial, *Ilegible*.

– o0o –

Número 4.415/03

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 ÁVILA

E D I C T O

Dª. ASUNCIÓN ESTHER MARTÍN PÉREZ, SECRETARIO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE ÁVILA.

HAGO SABER:

Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D./Da. KHALID CHAHBOUN MESBAH contra NOURDINE MOUDEN HRACEM, en reclamación por DESPIDO, registrado con el nº 306/2003 se ha acordado citar a NOURDINE MOUDEN HRACEM en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día QUINCE DE DICIEMBRE a las 10 horas de su mañana, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio.

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número 1 sito en PASEO DE SAN ROQUE, 17 debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a NOURDINE MOUDEN HRACEM, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Ávila a trece de Noviembre de dos mil tres.

La Secretaria Judicial, *Ilegible*.