BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE ALBACETE

Lunes 5 de Septiembre, 2005 **Número 104**

S U M A R I O *Pág.*

Administración Estatal

Tesorería General de la Seguridad Social: *Anuncio de la Dirección Provincial de Cáceres* *1*

Administración Local

Diputación de Albacete: *Anuncios del Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación; Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Albacete. Anuncio de la Zona 5.ª de Hellín* *2*

Ayuntamientos de: *Albacete, Bogarra y Villamalea* *3*

• ADMINISTRACIÓN ESTATAL

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Cáceres. Unidad de Recaudación Ejecutiva de Trujillo

NOTIFICACIÓN

Don Jesús Ortiz Monte, Recaudador Ejecutivo de la Unidad de Recaudación Ejecutiva 10/03 de Trujillo, de la Tesorería General de la Seguridad Social domiciliada en Plaza San Francisco 2 de Trujillo, Cáceres.

Hace saber: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (*B.O.E.* del 27), según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (*B.O.E.* del 14) que modifica la anterior y la Ley 24/2001, de 27 de diciembre (*B.O.E.* del 31) de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyo interesado, número de expediente y procedimiento se especifican en relación. En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos pasivos, obligados con la Seguridad Social indicados, o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante los órganos responsables de su

tramitación en esta Dirección Provincial, en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el *Boletín Oficial* de la Provincia, para el conocimiento del contenido íntegro de los mencionados actos y constancia de tal conocimiento, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, excepto festivos, en la Unidad de Recaudación Ejecutiva, (teléfono 927322293, fax 927322481). Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Expediente	*N.I.F./C.I.F.*	*Nombre/Razón social*	*Procedimiento*	*Localidad*	*Deuda*
10030200037700	X0757652	DOUENNANE MOHAMMED	EMBARGO CUENTAS	CTES. ALMANSA	910,79

Trujillo a 4 de agosto de 2005.–El Recaudador Ejecutivo, Jesús Ortiz Monte. •17.662•

• *ADMINISTRACIÓN LOCAL*

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación

ANUNCIOS

Resolución de la Diputación de Albacete por la que se hace pública la adjudicación de contrato de obras.

1. Entidad adjudicataria.

a) Organismo: Diputación de Albacete.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación.

c) Nº de expediente: 51062000.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Obras de reparación firme Cº rural Huebras y Chorretites (Nerpio) P.K. 0´0-2´0 (P.O.S. de 2005, número 106).

b) Tipo de contrato: Obras.

c) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Nº 86 de 22-7-05.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 72.000 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 24-8-05.

b) Contratista: Construcciones Sangonera S.A.

c) Importe de adjudicación: 63.993´60 euros.

6. Página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria: http://www.dipualba.es/anuncios

Albacete, 25 de agosto de 2005.–El Presidente, Pedro Antonio Ruiz Santos.

•17.707•

Resolución de la Diputación de Albacete por la que se hace pública la adjudicación de contrato de obras.

1. Entidad adjudicataria.

a) Organismo: Diputación de Albacete.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación.

c) Nº de expediente: 050942000.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Obras de mejora firme y señalización C.V. L-5 Montealegre-La Higuera 4ª fase P.K. 4´5-6´5 (POS de 2005, número 94).

b) Tipo de contrato: Obras.

c) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Nº 82 de 13-7-05.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 120.000 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 28-8-05.

b) Contratista: Aglomerados Albacete S.A.

c) Importe de adjudicación: 103.150 euros.

6. Página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria: http://www.dipualba.es/anuncios

Albacete, 25 de agosto de 2005.–El Presidente, Pedro Antonio Ruiz Santos.

•17.706•

Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Albacete. Zona 5.ª de Hellín

ANUNCIO DE CITACIÓN PARA COMPARECER

Se pone en conocimiento de los sujetos pasivos que a continuación se expresan que, intentada la notificación personal en los términos previstos en las disposiciones de general y especial aplicación de los actos administrativos dictados en los procedimientos de apremio tramitados por deudas al Ayuntamiento de Hellín, no ha sido posible realizarla por las causas no imputables a esta Administración que constan en cada uno de los expedientes de referencia; por lo que, conforme a lo previsto en el artículo 112 de la Ley General Tributaria, se les requiere por medio del presente anuncio para que en el plazo de quince días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del mismo en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, comparezcan los interesados o sus representantes debidamente acreditados en esta Zona Recaudatoria, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, a fin de ser notificados del texto íntegro del acto.

Asimismo por la presente se comunica a los sujetos pasivos que a continuación se relacionan que, cuando transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior no se hubiese comparecido en el lugar indicado, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del dicho plazo y, de conformidad con lo establecido en el artículo 103.3 del Reglamento General de Recaudación, se les tendrá por notificados de todas las sucesivas diligencias, hasta que finalice la sustanciación del procedimiento, sin perjuicio del derecho que les asiste a comparecer.

Procedimiento que motiva la notificación: Procedimientos de recaudación de ingresos de derecho público de naturaleza tributaria.

Procedimientos tramitados

Sujeto pasivo	*N.I.F.*	*Referencia o nº expediente/procedimiento*
Gil Valverde José Angel	05160305W	37008929/Acumulación débitos al Exp. 37011382
Gil Valverde José Angel y Alonso Rafael	05160305W	37011383/Acumulación débitos al Exp. 37011382

En Hellín a 26 de agosto de 2005.–El Jefe de Zona, Javier Cabezuelos Díaz. •17.736•

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

Instituto Municipal de Deportes de Albacete

BASES OFICIAL DE OFICIOS VARIOS. ESPECIALIDAD ELECTRICISTA

Bases a regir en el concurso oposicion-libre convocado para la cobertura de una plaza de Oficial de Oficios Varios con la especialidad en Electricidad para el Instituto Municipal de Deportes de Albacete.

Primera.– Descripción del puesto de trabajo. El Instituto Municipal de Deportes de Albacete, Organismo Autónomo Municipal creado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 25 de noviembre de 1983, convoca la cobertura en propiedad de una plaza vacantes de Oficial de Oficios Varios con especialidad en Electricidad, que figuran bajo el epígrafe 97.110.0 en la plantilla orgánica de personal laboral, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2005 y publicada en el *Boletín Oficial del Estado* de fecha 26/05/2005 número 125. Las funciones a desarrollar por el Oficial de Oficios Varios con especialidad en Electricidad, además de las inherentes a su categoría profesional, serán las que expresamente se señalen a continuación:

- Realizar actividades y tareas especializadas características del oficio, con el fin de garantizar el óptimo estado de conservación de los bienes del Instituto Municipal de Deportes, así como la correcta implantación de nuevas instalaciones.

- Controlar y guiar las labores desarrolladas por los operarios y ayudantes de oficios, con el fin de garantizar su adecuado desarrollo y finalización.

- Controlar el conjunto de máquinas, herramientas y materiales puestos a su cargo, realizando el inventario correspondiente periódicamente, con el fin de asegurar su correcta utilización y su óptimo estado de conservación.

- Realizar partes diarios sobre materias relacionadas con la actividad realizada (coches, trabajo, ...), con el fin de proporcionar la documentación de soporte necesaria para el coordinador de mantenimiento y/o el director técnico.

- Realizar y/o controlar el desarrollo de aquellas actividades desarrolladas que, derivadas de la responsabilidad o ámbito de actuación, le fueran encomendadas.

- Cualesquiera otras funciones de su misma categoría que les sean encomendadas o que, aún cuando pertenezcan a grupos o categorías distintos, les sean asigna-

das, cuando tal circunstancia derive de necesidades técnicas u organizativas.

Segunda.– Relación Jurídica. El Oficial de Oficios Varios con especialidad en Electricidad, quedará vinculado al mencionado Organismo Autónomo mediante un contrato laboral con las siguientes características:

a) Contrato laboral fijo por tiempo indefinido.

b) Período de prueba: 2 meses.

c) Retribuciones, la establecida en Convenio Colectivo de los trabajadores del I.M.D.A. para la categoría de Oficial de Oficios Varios, y, en lo que resulte aplicable, las demás normas de carácter general en materia de retribuciones del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.

d) Jornada y horario de trabajo: La jornada de trabajo será de 35 horas semanales en jornada flexible según establece el Convenio Colectivo del Instituto Municipal de Deportes de Albacete.

e) Indemnización por despido: La que corresponda laboralmente por voluntad de la Junta Rectora o por despido improcedente según el Estatuto de los Trabajadores.

f) Formalización del contrato: Una vez que la Junta Rectora haya adoptado acuerdo de nombramiento a favor del aspirante que proceda, se formalizará documentalmente el contrato, en cuyo momento la persona contratada deberá formular declaración acreditativa de que no está afectada por las circunstancias de incompatibilidad previstas en la Ley 53/85 de 30 de abril.

Tercera.– Aspirantes.

Para poder optar al concurso-oposición libre será preciso reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o cualquier otra a las que las normas del Estado, a efectos laborales, atribuyan iguales derechos.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido apartado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria, Técnico o equivalente. Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en la ficha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La acreditación del cumplimiento de estos requisitos sólo se exigiría al aspirante que resulte propuesto, bastando que en la solicitud se haga una declaración expresa de que se cumplen.

Cuarta.– Solicitudes.

Los aspirantes deberán presentar sus solicitudes, junto con el ticket de haber satisfecho los derechos de examen o justificante en su caso, en el Registro del Instituto Municipal de Deportes de Albacete, dentro de los veinte días naturales siguientes al de publicarse el anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*. Las bases integras se publicarán en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que se facilitará gratuitamente en las dependencias del I.M.D.A., Avda. de España nº 65 de Albacete. Los documentos acreditativos de la titulación exigida y los meritos alegados, originales o fotocopias compulsadas, para la fase de concurso, solamente se les exigirán a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, las fechas para la presentación de los mismos serán expuestas en los tablones de anuncios junto con las listas de aprobados. Mediante anuncio en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, se hará pública la relación de admitidos y de excluidos, así como la composición nominal del Tribunal, lugar, fecha y hora del inicio de la fase de oposición.

Quinta.– Forma y contenido de las pruebas selectivas. Para la práctica de los ejercicios que se desarrollen por escrito, y en el supuesto de que concurran varios aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas adecuadas para garantizar el anonimato de los aspirantes hasta que concluya la fase de calificación del ejercicio de que se trate. Para ello, el aspirante se abstendrá de consignar en el ejercicio su nombre y/o apellidos, o cualquier otro signo identificable, debiendo hacer constar su nombre y apellidos en un papel que introducirá en un sobre cerrado y que acompañará al ejercicio realizado, debiendo tomar el Tribunal las medidas necesarias para hacer coincidir el ejercicio con su autor. Los ejercicios que se presenten contraviniendo lo anterior no serán calificados por el Tribunal, lo que supondrá la eliminación Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para el comienzo de cada uno de los ejercicios, teniendo en cuenta que la convocatoria para el segundo y siguientes ejercicios se hará mediante anuncio en el tablón de del Instituto Municipal de Deportes y en el del local en el que se hubiera celebrado el ejercicio anterior. Todos los ejercicios incluidos en la presente convocatoria, tendrán el carácter de obligatorios, y eliminatorios entre sí.

El concurso-oposición libre comprenderá las siguientes fases y actuaciones:

A) Concurso.– Versará sobre las circunstancias alegadas en el «Currículo Vitae» y probadas documentalmente, el cual comprenderá las circunstancias descritas en el Anexo II de la presente convocatoria, siendo la puntuación máxima en este apartado de 6 puntos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, sumándose las puntuaciones obtenidas a las de la fase de oposición, siempre y cuando se haya superado el mínimo exigido.

B) Oposición.– Constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios, calificables cada uno de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio. El Tribunal determinará la formula de corrección.

Dichos ejercicios serán los siguientes:

1ª Parte.– Realización de prueba escrita tipo test de preguntas relacionadas con el temario que figura en el Anexo I (1ª Parte) y cuya duración será a determinar por el Tribunal.

2ª Parte.– Contestación escrita de un examen relacionado con el temario que figura en el Anexo I (2ª

parte) y cuya duración será a determinar por el Tribunal. Los aspirantes podrán asistir a este examen provistos del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión publicado por el Ministerio de Industria y Energía, en copia original de la publicación mencionada, además de calculadora no programable, siendo facultad del Tribunal permitir el uso de uno o ambos elementos en el momento de realizar el examen.

3ª Parte.– Supuesto práctico. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo relacionado con la especialidad de Oficial de Oficios y cuya duración será determinada por el Tribunal. Las puntuaciones definitivas y orden de la clasificación de los aspirantes, estarán determinadas por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y fase oposición.

Sexta.– Propuesta de contratación.

Concluidas todas las fases del concurso-oposición, el Tribunal publicará las calificaciones en el tablón de anuncios del Instituto Municipal de Deportes, para conocimiento de los interesados, y para que éstos puedan formular alegaciones ante la Junta Rectora de dicho Instituto, en el plazo de los diez días hábiles siguientes. Simultáneamente se elevará el acta de las actuaciones del Tribunal de Selección a la Junta Rectora, la cual a la vista de ella y de las reclamaciones que eventualmente se hubieren prestado adoptará el acuerdo que proceda sobre la contratación del Oficiales de Oficios Varios con especialidad en electricidad, que deberá recaer a favor del aspirante que mayor puntuación hubieran obtenido en la suma total de las fases de concurso y oposición, salvo que ninguno de los aspirantes hubiere demostrado reunir las condiciones de actitud indispensables para el desempeño del cargo, en cuyo caso la Junta Rectora del Instituto Municipal de Deportes, podrá desistir de la contratación.

Séptima.– Constitución de bolsa de trabajo. Los aspirantes que hayan superado al menos el primero de los ejercicios de la fase de oposición entrarán a formar parte de una bolsa de trabajo ordenada en función de las calificaciones obtenidas con el fin de cubrir las necesidades que el Instituto Municipal de Deportes de Albacete en relación con la plaza de Oficial de Oficios Varios, especialidad de electricidad.

Octava.– Facultad del Presidente.

La Presidencia de la Junta Rectora, queda facultada para dictar todos los actos que exijan el desarrollo de las pruebas selectivas, y llegar a la propuesta de contratación, si procediera.

Novena.– Tribunal.

El Tribunal Calificador estará constituido en la forma siguiente:

- Presidente: El de la Junta Rectora, o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Junta Rectora, o personal en quien delegue. Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal al Tribunal, asumiendo la custodia de la documentación durante el proceso selectivo. Actuará con voz y sin voto.
- Vocales:
- Un representante del grupo PSOE
- Un representante del grupo P.P.
- Un representante del grupo I.U.
- El Gerente del I.M.D.A. o trabajador del I.M.D.A.
- El Director del Area de RR.HH. y Contratación del I.M.D.A. o trabajador del I.M.D.A. en quien delegue.
- El Director del Area Técnica del I.M.D.A. o trabajador del I.M.D.A. en quien delegue.
- Un miembro designado por el Comité de Empresa del I.M.D.A.

El Tribunal podrá valerse de los asesores que estime convenientes para aspectos generales o específicos de las pruebas selectivas, que tendrán voz y no voto.

El Tribunal podrá actuar válidamente cuando asistan la mayoría de sus miembros, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente y el Secretario o quiénes legalmente les sustituyan. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Décima.– Sometimiento a las bases.

La presentación de solicitudes para tomar parte en el concurso-oposición libre supone la aceptación de las bases por los aspirantes.

Undécima.– Derechos de examen.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 6 €, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia y no podrán ser devueltos nada más que en caso de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la oposición. Quedarán exentos de pago de estos derechos, los aspirantes que justifiquen estar en situación de paro no subsidiado.

Duodécima.– Régimen de recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Primera parte

Tema 1.– La Constitución Española de 1978.– (Título Preliminar, Títulos I, II, IV y VIII).

Tema 2.– Organización Municipal. Competencias de sus órganos.

Tema 3.– Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 4.– Naturaleza jurídica y régimen en funcionamiento del Instituto Municipal de Deportes. Sus órganos de Gobierno.

Tema 5.– Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 6.– El Servicio Público. Nociones Generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 7.– El Instituto Municipal de Deportes como forma de gestión de un servicio municipal.

Tema 8.– Convenio Colectivo del personal laboral del Instituto Municipal de Deportes de Albacete.

Segunda parte

Tema 1.– Depuración de piscinas, valvulería, filtros, controles higiénicos sanitarios.

Tema 2.– Fontanería.– Nociones Generales.

Tema 3.– Nociones Generales, conocimiento de climatización, calderas y aire acondicionado.

Tema 4.– Electricidad.– Cuadros generales y cuadros secundarios.– Centro de transformación.– Distinción entre alumbrado y fuerza.– Conocimiento de materiales y herramientas.– Medidas de protección.– Teléfonos: canalizaciones y cuadros de distribución.– Proyectores e iluminación en general. Sonido. Amplificadores.

Tema 5.– Albañilería.– Conocimientos básicos de materiales, herramientas.

Tema 6.– Pinturas.– Conocimientos básicos de materiales y herramientas.– Mezcla de colores.– Distinción de pinturas, barnices, plásticos y templinas.

Tema 7.– Carpintería madera. Conocimientos básicos de materiales y herramientas.

Tema 8.– Protección incendios.– Alarmas. Detectores automáticos. Extintores.

Tema 9.– Soldadura.– Conocimientos básicos de los distintos tipos de soldadura y su utilización.

Tema 10.– Técnicas de cerrajería general: Conocimientos básicos de materiales, herramientas y reparaciones.

Tema 11.– Reglamento electrotécnico de baja tensión.

ANEXO II

1º) Experiencia profesional en puesto de similar categoría, hasta un máximo de 4 puntos:

1.a.– 0’10 puntos por mes trabajado en cualquier Administración Pública.

2º) Título de Instalador Electricista, 0,5 puntos.

3º) Bachiller, Técnico Superior o equivalente, 0,5 puntos.

4º) Cursos de formación impartidos por Organismos Oficiales y Entidades de reconocido prestigio, relacionados con la materia, en calidad de asistente o ponente, máximo 1 punto.

Cursos hasta 40 horas, 0’10 puntos por curso hasta un máximo de 0’20 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas, 0’20 puntos por curso hasta un máximo de 0’40 puntos.

Cursos de más de 100 horas, 0’30 puntos por curso hasta un máximo de 0’60 puntos.

Albacete, agosto de 2005. •16.535•

BASES DE CONVOCATORIA PARA UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO

Bases que han de regir el concurso-oposición libre convocado para la cobertura de una plaza de Arquitecto Técnico para el Instituto Municipal de Deportes de Albacete.

Primera.– Descripción del puesto de trabajo.

El Instituto Municipal de Deportes de Albacete, Organismo Autónomo Municipal creado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 25 de noviembre de 1983, convoca la cobertura en propiedad de Arquitecto Técnico, que figura bajo el epígrafe 0.0.0, Grupo B, en la plantilla orgánica de personal laboral, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2005 y publicada en el *Boletín Oficial del Estado* de fecha 26/05/2005 número 125.

Las funciones a desarrollar por el Arquitecto Técnico serán las inherentes a su categoría profesional.

Segunda.– Relación jurídica.

El Arquitecto Técnico quedará vinculado al mencionado Organismo Autónomo mediante un contrato laboral con las siguientes características:

a) Contrato laboral fijo por tiempo indefinido.

b) Período de prueba: 6 meses.

c) Retribuciones: Las establecidas en Convenio Colectivo para el Grupo B, Nivel 21-IV, y, en lo que resulte aplicable, las demás normas de carácter general en materia de retribuciones del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.

d) Jornada y horario de trabajo: La jornada de trabajo será de 35 horas semanales en jornada flexible según establece el Convenio Colectivo del Instituto Municipal de Deportes de Albacete.

e) Indemnización por despido: La que corresponda laboralmente por voluntad de la Junta Rectora o por despido improcedente según el Estatuto de los Trabajadores.

f) Formalización del contrato: Una vez que la Junta Rectora haya adoptado acuerdo de nombramiento a favor del aspirante que proceda, se formalizará documentalmente el contrato, en cuyo momento la persona contratada deberá formular declaración acreditativa de que no está afectada por las circunstancias de incompatibilidad previstas en la Ley 53/85 de 30 de abril.

Tercera.– Aspirantes.

Para poder optar al concurso-oposición libre será preciso reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o cualquier otra a las que las normas del Estado, a efectos laborales, atribuyan iguales derechos.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido apartado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

e) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o encontrarse en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en la ficha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La acreditación del cumplimiento de estos requisitos sólo se exigiría al aspirante que resulte propuesto, bastando que en la solicitud se haga una declaración expresa de que se cumplen.

Cuarta.– Solicitudes

Los aspirantes deberán presentar sus solicitudes, junto con el ticket de haber satisfecho los derechos de examen o justificante en su caso, en el Registro del Instituto Municipal de Deportes de Albacete, dentro de los veinte días naturales siguientes al de publicarse el anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*. Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que se facilitará gratuitamente en las dependencias del I.M.D.A., Avda. de España, número 65 de Albacete.

Los documentos acreditativos de la titulación exigida y los méritos alegados, originales o fotocopias compulsadas, para la fase de concurso, solamente se les exigirán a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, las fechas para la presentación de los mismos serán expuestas en los tablones de anuncios junto con las listas de aprobados.

Mediante anuncio en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, se hará pública la relación de admitidos y de excluidos, así como la composición nominal del Tribunal, lugar, fecha y hora del inicio de la fase de oposición.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta.– Forma y contenido de las pruebas selectivas. Para la práctica de los ejercicios que se desarrollen por escrito, y en el supuesto de que concurran varios aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas adecuadas para garantizar el anonimato de los aspirantes hasta que concluya la fase de calificación del ejercicio de que se trate. Para ello, el aspirante se abstendrá de consignar en el ejercicio su nombre y/o apellidos, o cualquier otro signo identificable, debiendo hacer constar su nombre y apellidos en un papel que introducirá en un sobre cerrado y que acompañará al ejercicio realizado, debiendo tomar el Tribunal las medidas necesarias para hacer coincidir el ejercicio con su autor. Los ejercicios que se presenten contraviniendo lo anterior no serán calificados por el Tribunal, lo que supondrá la eliminación.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para el comienzo de cada uno de los ejercicios, teniendo en cuenta que la convocatoria para el segundo y siguientes ejercicios se hará mediante anuncio en el tablón del Instituto Municipal de Deportes y en el del local en el que se hubiera celebrado el ejercicio anterior. Todos los ejercicios incluidos en la presente convocatoria, tendrán el carácter de obligatorios, y eliminatorios entre sí.

El concurso-oposición libre comprenderá las siguientes fases y actuaciones:

A) Concurso.– Versará sobre las circunstancias alegadas en el «Currículo Vitae» y probadas documentalmente, el cual comprenderá las circunstancias descritas en el anexo III de la presente convocatoria, siendo la puntuación máxima en este apartado de 6 puntos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, sumándose las puntuaciones obtenidas a las de la fase de oposición, siempre y cuando se haya superado el mínimo exigido.

B) Fase de oposición.

Los ejercicios serán los siguientes:

Primer ejercicio: Teórico. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, en relación con los

Temas contenidos en el anexo I y II de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: Teórico: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo establecido por el Tribunal, dos temas extraídos del anexo II a esta convocatoria.

Tercer ejercicio: Práctico. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, determinados por el Tribunal, de entre las materias contenidas en el anexo II a la convocatoria. La duración máxima de este ejercicio será la que determine el Tribunal.

El Tribunal valorará los conocimientos necesarios para realizar el supuesto, la forma de exposición y los resultados o conclusiones.

Sexta.– Calificación de las pruebas.

1.– Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaboran con el Tribunal.

2.– Los ejercicios de las plazas anunciadas a oposición, serán eliminatorios entre sí. Cada ejercicio será calificado entre cero y diez puntos por parte de cada uno de los miembros del Tribunal, los cuales asignarán una sola calificación por cada aspirante, en la que valorarán conjunta y ponderadamente los diversos conceptos que las presentes bases consideran evaluables, siendo la nota media el resultado de dividir la suma de las calificaciones individuales por el número de miembros de aquél.

Será preciso obtener una calificación igual o superior a cinco puntos para superar cada ejercicio.

Séptima.– Constitución de bolsa de trabajo.

Los aspirantes que hayan superado al menos el primero de los ejercicios de la fase de oposición entrarán a formar parte de una bolsa de trabajo ordenada en función de las calificaciones obtenidas con el fin de cubrir las necesidades que el Instituto Municipal de Deportes de Albacete en relación con la plaza de Arquitecto Técnico del I.M.D.A.

Octava.– Facultad del Presidente.

La Presidencia de la Junta Rectora, queda facultada para dictar todos los actos que exijan el desarrollo de las pruebas selectivas, y llegar a la propuesta de contratación, si procediera.

Novena.– Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido en la forma siguiente:

– Presidente: El de la Junta Rectora, o miembro de la misma en quien delegue.

– Secretario: El de la Junta Rectora, o personal en

quien delegue. Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal al Tribunal, asumiendo la custodia de la documentación durante el proceso selectivo. Actuará con voz y sin voto.

Vocales:

– Un representante del grupo PSOE

– Un representante del grupo P.P.

– Un representante del grupo I.U.

– El Gerente del I.M.D.A. o trabajador del I.M.D.A. en quien delegue.

– El Director del Area de RR.HH. y Contratación del I.M.D.A. o trabajador del I.M.D.A. en quien delegue.

– El Director del Area Técnica del I.M.D.A. o trabajador del I.M.D.A. en quien delegue.

– Un miembro designado por el Comité de Empresa del I.M.D.A.

El Tribunal podrá valerse de los asesores que estime convenientes para aspectos generales o específicos de las pruebas selectivas, que tendrán voz y no voto.

El Tribunal podrá actuar válidamente cuando asistan la mayoría de sus miembros, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente y el Secretario o quienes legalmente les sustituyan.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de miembros presentes, excluido el Secretario, decidiendo el Presidente en caso de igualdad.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Décima.– Sometimiento a las bases.

La presentación de solicitudes para tomar parte en el concurso-oposición libre supone la aceptación de las bases por los aspirantes.

Undécima.– Derechos de examen.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 12 €, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia y no podrán ser devueltos nada más que en caso de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la oposición. Quedarán exentos de pago de estos derechos, los aspirantes que justifiquen estar en situación de paro no subsidiado.

Duodécima.– Régimen de recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Anexo I

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructuras.

Tema 2: Derechos y deberes de los españoles.

Tema 3: Sometimiento de la administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 4: El administrado. Conceptos y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 5: El procedimiento administrativo común: Sus fases. El régimen del silencio administrativo.

Tema 6: Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7: Organización y competencias del municipio y la provincia

Tema 8: El Convenio Colectivo de los trabajadores del Instituto Municipal de Deportes de Albacete.

Tema 9: Estatutos del Instituto Municipal de Deportes de Albacete.

Tema 10: La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Estructura. Ambito de aplicación. Organos.

Tema 11: Los contratos administrativos de las entidades locales.

Tema 12: El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

Anexo II

Tema 13: Instrucción Técnica Complementaria ITC-MIE-AP-13, referente a intercambiadores de calor de placas.

Tema 14: Piscinas. Sistemas de Filtración.

Tema 15: Criterios Higiénico Sanitarios para la prevención y control de la Legionelosis.

Tema 16: Normativa de piscinas de Castilla-La Mancha.

Tema 17: Utilización del programa informático Arquímedes (programa de mediciones).

Tema 18: Ley de Ordenación de la Edificación.

Tema 19: Reglamento de Instalaciones de Protección contra incendios.

Tema 20: Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción.

Tema 21: Intervención en la edificación y usos del suelo: Licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico. El visado colegial en los proyectos de obras. Ordenes de Ejecución.

Tema 22: Clasificación del suelo según el PGOU de Albacete vigente. División sistemática del suelo. Calificación del suelo. Aprovechamiento urbanístico.

Tema 23: Los Planes Generales de Ordenación Urbana. Naturaleza y carácter de los Planes. Contenido y documentación.

Tema 24: Disposiciones generales sobre licencias según el PGOU. Procedimiento para la resolución de las licencias. Ejecución de obras.

Tema 25: Disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.

Tema 26: Protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra riesgos relacionados con los agentes químicos.

Tema 27: Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de trabajo.

Tema 28: Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

Tema 29: Disposiciones mínimas en materia de señalización en el trabajo.

Tema 30: Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en los lugares de trabajo.

Tema 31: Gestión y mantenimiento de campos de fútbol de césped natural y artificial.

Tema 32: Mantenimiento de instalaciones deportivas.

Tema 33: El Reglamento de salubridad y habitabilidad de la vivienda. Cédula de habitabilidad y licencia de primera ocupación. Condiciones higiénicas mínimas de las viviendas.

Tema 34: Instalaciones deportivas en los centros escolares. Características de los locales anexos y de la sala.

Tema 35: Estudio y Plan de seguridad. Documentación y su desarrollo. Mediciones y presupuestos. Seguridad e higiene en el trabajo: Medidas de protección colectiva para trabajos en altura, andamiajes y demoliciones.

Tema 36: Descripción de los trabajos de replanteo de obra. Acondicionamiento de terrenos: Explanaciones, vaciados, zanjas, pozos y drenajes. Medición de estado existente de las edificaciones.

Tema 37: Proyectos de obra. Definición y fases. Memoria, planos, pliego de condiciones y presupuesto. Normalización y tramitación.

Tema 38: Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones públicas: Administrativos típicos, especiales y privados.

Tema 39: Contratación de obras municipales. Sistemas de contratación.

Tema 40: El contrato de obras. Procedimientos de adjudicación.

Tema 41: El contrato de obras. Revisión de precios.

Tema 42: El contrato de obras. El programa de trabajo.

Tema 43: El contrato de obras. Certificaciones y liquidación.

Tema 44: El contrato de obras. Revisión de precios y anticipos por acopios.

Tema 45: El contrato de obras. Posibilidades de modificación.

Tema 46: El contrato de obras. La recepción. La resolución del contrato.

Tema 47: Ordenanzas y licencias de obras. Procedimiento para la concesión. Derechos y obligaciones. Autorizaciones administrativas. Licencia en precario. Licencia de apertura.

Tema 48: Acondicionamiento acústico de los locales. Método estadístico. Absorción del local. Materiales absorbentes. Control del ruido. Mecanismo de reducción del ruido. Aisladores. Amortiguadores.

Tema 49: Nivel de riesgo de los locales según su almacenamiento e instalaciones. Carga de fuego ponderada.

Tema 50: Materiales e instalaciones de lucha contra incendios: Detección automática. Sistemas fijos. Ignifugación. Agentes extintores.

Tema 51: Combustibles líquidos y gaseosos: Características físicas. Clasificación. Causas de incendio y extinción. Recomendaciones sobre su uso y almacenamiento. Señalización e identificación.

Tema 52: Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos y materiales. Resistencia al fuego. Estabilidad al fuego.

Tema 53: La clasificación de los fuegos. Sus riesgos la prevención y extinción. Los tipos de incendios. Métodos de evaluación del riesgo de incendios.

Tema 54: La reglamentación de instalaciones de protección contra incendios.

Tema 55: Las instalaciones de protección contra incendios. Señalización e iluminación. Detección, alarma y extinción. Alumbrado de emergencia. Ascensor de emergencia.

Tema 56: Normas básicas de la edificación. Condiciones de protección contra incendios NBE-CPI/96.

Tema 57: La transmisión y control del humo y del fuego en los edificios.

Tema 58: Planes de emergencia y evacuación.

Tema 59: La prevención de incendios en instalaciones deportivas.

Tema 60: El Servicio Público de protección civil. Definición y competencias.

Anexo III

1º) Experiencia profesional en puesto de similar categoría, hasta un máximo de 4 puntos:

1.a.– 0,10 puntos por mes trabajado en cualquier Administración Pública.

2º) Titulación de Arquitecto Técnico Superior, 0,5.

3º) Cursos de formación impartidos por Organismos Oficiales y Entidades de reconocido prestigio, relacionados con la materia, en calidad de asistente o ponente, máximo 1,5 punto.

Cursos hasta 40 horas, 0,10 puntos por curso hasta un máximo de 0,30 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas, 0,20 puntos por curso hasta un máximo de 0,60 puntos.

Cursos de más de 100 horas, 0,30 puntos por curso hasta un máximo de 0,60 puntos.

Albacete a 28 de julio de 2005.–El Director Gerente, P.D. El Director Técnico, Juan Cuenca Moreno.

•16.538•

BASES PARA UNA PLAZA DE OFICIAL DE OFICIOS VARIOS

Bases a regir en el concurso oposición-libre convocado para la cobertura de una plaza de Oficial de Oficios Varios para el Instituto Municipal de Deportes de Albacete.

Primera.– Descripción del puesto de trabajo.

El Instituto Municipal de Deportes de Albacete, Organismo Autónomo Municipal creado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 25 de noviembre de 1983, convoca la cobertura en propiedad de una plaza vacante de Oficial de Oficios Varios, que figura bajo el epígrafe 101.32.23 en la plantilla orgánica de personal laboral, incluidas en la Oferta de Empleo

Público de 2005 y publicada en el *Boletín Oficial del Estado* de fecha 26/05/2005 número 125.

Las funciones a desarrollar por el Oficial de Oficios Varios, además de las inherentes a su categoría profesional, serán las que expresamente se señalen a continuación:

– Realizar actividades y tareas especializadas características del oficio, con el fin de garantizar el óptimo estado de conservación de los bienes del Instituto Municipal de Deportes, así como la correcta implantación de nuevas instalaciones.

– Controlar y guiar las labores desarrolladas por los operarios y ayudantes de oficios, con el fin de garantizar su adecuado desarrollo y finalización.

– Controlar el conjunto de máquinas, herramientas y materiales puestos a su cargo, realizando el inventario correspondiente periódicamente, con el fin de asegurar su correcta utilización y su óptimo estado de conservación.

– Realizar partes diarios sobre materias relacionadas con la actividad realizada (coches, trabajo,…), con el fin de proporcionar la documentación de soporte necesaria para el coordinador de mantenimiento y/o el director técnico.

– Realizar y/o controlar el desarrollo de aquellas actividades desarrolladas que, derivadas de la responsabilidad o ámbito de actuación, le fueran encomendadas.

– Cualesquiera otras funciones de su misma categoría que les sean encomendadas o que, aún cuando pertenezcan a grupos o categorías distintos, les sean asignadas, cuando tal circunstancia derive de necesidades técnicas u organizativas.

Segunda.– Relación jurídica.

El Oficial de Oficios Varios quedará vinculado al mencionado Organismo Autónomo mediante un contrato laboral con las siguientes características:

a) Contrato laboral fijo por tiempo indefinido.

b) Período de prueba: 2 meses.

c) Retribuciones, la establecida en Convenio Colectivo de los trabajadores del I.M.D.A. para la categoría de Oficial de Oficios Varios, y, en lo que resulte aplicable, las demás normas de carácter general en materia de retribuciones del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.

d) Jornada y horario de trabajo: La jornada de trabajo será de 35 horas semanales en jornada flexible según establece el Convenio Colectivo del Instituto Municipal de Deportes de Albacete.

e) Indemnización por despido: La que corresponda laboralmente por voluntad de la Junta Rectora o por despido improcedente según el Estatuto de los Trabajadores.

f) Formalización del contrato: Una vez que la Junta Rectora haya adoptado acuerdo de nombramiento a favor del aspirante que proceda, se formalizará documentalmente el contrato, en cuyo momento la persona contratada deberá formular declaración acreditativa de que no está afectada por las circunstancias de incompatibilidad previstas en la Ley 53/85 de 30 de abril.

Tercera.– Aspirantes.

Para poder optar al concurso-oposición libre será preciso reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o cualquier otra a las que las normas del Estado, a efectos laborales, atribuyan iguales derechos.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido apartado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria, Técnico o equivalente. Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en la ficha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La acreditación del cumplimiento de estos requisitos sólo se exigiría al aspirante que resulte propuesto, bastando que en la solicitud se haga una declaración expresa de que se cumplen.

Cuarta.– Solicitudes.

Los aspirantes deberán presentar sus solicitudes, junto con el ticket de haber satisfecho los derechos de examen o justificante en su caso, en el Registro del Instituto Municipal de Deportes de Albacete, dentro de los veinte días naturales siguientes al de publicarse el anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*. Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que se facilitará gratuitamente en las dependencias del I.M.D.A., Avda. de España, nº 65 de Albacete.

Los documentos acreditativos de la titulación exigida y los méritos alegados, originales o fotocopias compulsadas, para la fase de concurso, solamente se les exigirán a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, las fechas para la presentación de los mismos serán expuestas en los tablones de anuncios junto con las listas de aprobados.

Mediante anuncio en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, se hará pública la relación de admitidos y de excluidos, así como la composición nominal del Tribunal, lugar, fecha y hora del inicio de la fase de oposición.

Quinta.– Forma y contenido de las pruebas selectivas.

Para la práctica de los ejercicios que se desarrollen por escrito, y en el supuesto de que concurran varios aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas adecuadas para garantizar el anonimato de los aspirantes hasta que concluya la fase de calificación del ejercicio de que se trate. Para ello, el aspirante se abstendrá de consignar en el ejercicio su nombre y/o apellidos, o cualquier otro signo identificable, debiendo hacer constar su nombre y apellidos en un papel que introducirá en un sobre cerrado y que acompañará al ejercicio realizado, debiendo tomar el Tribunal las medidas necesarias para hacer coincidir el ejercicio con su autor. Los ejercicios que se presenten contraviniendo lo anterior no serán calificados por el Tribunal, lo que supondrá la eliminación.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para el comienzo de cada uno de los ejercicios, teniendo en cuenta que la convocatoria para el segundo y siguientes ejercicios se hará mediante anuncio en el tablón del Instituto Municipal de Deportes y en el del local en el que se hubiera celebrado el ejercicio anterior.

Todos los ejercicios incluidos en la presente convocatoria, tendrán el carácter de obligatorios, y eliminatorios entre sí.

El concurso-oposición libre comprenderá las siguientes fases y actuaciones:

A) Fase de concurso.– Versará sobre las circunstancias alegadas en el «Currículo Vitae» y probadas documentalmente, el cual comprenderá las circunstancias descritas en el anexo II de la presente convocatoria, siendo la puntuación máxima en este apartado de 6 puntos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, sumándose las puntuaciones obtenidas a las de la fase de oposición, siempre y cuando se haya superado el mínimo exigido.

B) Fase de oposición.– Constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios, calificables cada uno de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio. El Tribunal determinará la formula de corrección. Dichos ejercicios serán los siguientes:

Primer ejercicio.– Realización de prueba escrita tipo test de preguntas relacionadas con el temario que figura en el anexo I (1ª parte) y cuya duración será a determinar por el Tribunal.

Segundo ejercicio.– Contestación escrita de un examen relacionado con el temario que figura en el anexo I (2ª parte) y cuya duración será a determinar por el Tribunal. Los aspirantes podrán asistir a este examen provistos del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión publicado por el Ministerio de Industria y Energía, en copia original de la publicación mencionada, además de calculadora no programable, siendo facultad del Tribunal permitir el uso de uno o ambos elementos en el momento de realizar el examen.

Tercer ejercicio.– Supuesto práctico. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo relacionado con la especialidad de Oficial de Oficios y cuya duración será determinada por el Tribunal.

Las puntuaciones definitivas y orden de la clasificación de los aspirantes, estarán determinadas por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y fase de oposición.

Sexta.– Propuesta de contratación.

Concluidas todas las fases del concurso-oposición, el Tribunal publicará las calificaciones en el tablón de anuncios del Instituto Municipal de Deportes, para conocimiento de los interesados, y para que éstos puedan formular alegaciones ante la Junta Rectora de dicho Instituto, en el plazo de los diez días hábiles siguientes. Simultáneamente se elevará el acta de las actuaciones del Tribunal de Selección a la Junta Rectora, la cual a la vista de ella y de las reclamaciones que eventualmente se hubieren prestado adoptará el acuerdo que proceda sobre la contratación del Oficiales de Oficios Varios, que deberá recaer a favor del aspirante que mayor puntuación hubieran obtenido en la suma total de las fases de concurso y oposición, salvo que ninguno de los aspirantes hubiere demostrado reunir las condiciones de actitud indispensables para el desempeño del cargo, en cuyo caso la Junta Rectora del Instituto Municipal de Deportes, podrá desistir de la contratación.

Séptima.– Constitución de bolsa de trabajo.

Los aspirantes que hayan superado al menos el primero de los ejercicios de la fase de oposición entrarán a formar parte de una bolsa de trabajo ordenada en función de las calificaciones obtenidas con el fin de cubrir las necesidades del Instituto Municipal de Deportes de Albacete en relación con la plaza de Oficial de Oficios Varios.

Octava.– Facultad del Presidente.

La Presidencia de la Junta Rectora, queda facultada para dictar todos los actos que exijan el desarrollo de las pruebas selectivas, y llegar a la propuesta de contratación, si procediera.

Novena.– Tribunal.

El Tribunal calificador estará constituido en la forma siguiente:

– Presidente: El de la Junta Rectora, o miembro de la misma en quien delegue.

– Secretario: El de la Junta Rectora, o personal en quien delegue. Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal al Tribunal, asumiendo la custodia de la documentación durante el proceso selectivo. Actuará con voz y sin voto.

Vocales:

– Un representante del grupo PSOE

– Un representante del grupo P.P.

– Un representante del grupo I.U.

– El Gerente del I.M.D.A. o trabajador del I.M.D.A. en quien delegue.

– El Director del Area de RR.HH. y Contratación del I.M.D.A. o trabajador del I.M.D.A. en quien delegue.

– El Director del Area Técnica del I.M.D.A. o trabajador del I.M.D.A. en quien delegue.

– Un miembro designado por el Comité de Empresa del I.M.D.A.

El Tribunal podrá valerse de los asesores que estime convenientes para aspectos generales o específicos de las pruebas selectivas, que tendrán voz y no voto.

El Tribunal podrá actuar válidamente cuando asistan la mayoría de sus miembros, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente y el Secretario o quienes legalmente les sustituyan.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Décima.– Sometimiento a las bases.

La presentación de solicitudes para tomar parte en el concurso-oposición libre supone la aceptación de las bases por los aspirantes.

Undécima.– Derechos de examen.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 6 €, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia y no podrán ser devueltos nada más que en caso de no ser admitidos a examen por falta de los

requisitos exigidos para tomar parte en la oposición. Quedarán exentos de pago de estos derechos, los aspirantes que justifiquen estar en situación de paro no subsidiado.

Duodécima.– Régimen de Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Anexo I

Primera parte

Tema 1.– La Constitución Española de 1978.– (Título Preliminar, títulos I, II, IV y VIII).

Tema 2.– Organización Municipal. Competencias de sus órganos.

Tema 3.–Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 4.– Naturaleza jurídica y régimen en funcionamiento del Instituto Municipal de Deportes. Sus órganos de Gobierno.

Tema 5.– Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 6.– El Servicio Público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 7.– El Instituto Municipal de Deportes como forma de gestión de un servicio municipal.

Tema 8.– Convenio Colectivo del personal laboral del Instituto Municipal de Deportes de Albacete.

Segunda parte

Tema 1.– Nociones generales sobre el mantenimiento de piscinas. Depuraciones y tratamiento químico del agua.

Tema 2.– Fontanería. Nociones generales.

Tema 3.– Nociones generales, conocimiento de climatización, calderas y aire acondicionado.

Tema 4.– Electricidad. Conocimiento de materiales y herramientas. Instalaciones y reparaciones.

Tema 5.– Albañilería. Conocimientos de materiales, herramientas.

Tema 6.– Pinturas. Conocimientos de materiales y herramientas. Mezcla de colores. Distinción de pinturas, barnices, plásticos y templinas.

Tema 7.– Carpintería madera. Conocimientos de materiales y herramientas.

Tema 8.– Protección incendios. Alarmas. Detectores automáticos. Extintores.

Tema 9.– Soldadura.– Conocimientos de los distintos tipos de soldadura y su utilización.

Tema 10.– Técnicas de cerrajería general: Conocimientos de materiales, herramientas y reparaciones.

Tema 11.– Carpintería metálica: Conocimientos de materiales, herramientas y reparaciones.

Anexo II

1º) Experiencia profesional en puesto de similar categoría, hasta un máximo de 4 puntos:

1.a.– 0,10 puntos por mes trabajado en cualquier Administración Pública.

2º) Bachiller, Técnico Superior o equivalente, 0,5 punto.

3º) Cursos de formación impartidos por Organismos Oficiales y Entidades de reconocido prestigio, relacionados con la materia, en calidad de asistente o ponente, máximo 1,5 punto.

Cursos hasta 40 horas, 0,10 puntos por curso hasta un máximo de 0,30 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas, 0,20 puntos por curso hasta un máximo de 0,60 puntos.

Cursos de más de 100 horas, 0,30 puntos por curso hasta un máximo de 0,60 puntos.

Albacete a 28 de julio de 2005.–El Director Gerente, P.D. El Director Técnico, Juan Cuenca Moreno.

•16.537•

BASES PARA UNA PLAZA DE DIRECTOR DEL ÁREA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Bases que han de regir el concurso-oposición libre para la convocatoria de una plaza de Director del Area Económica y Financiera para el Instituto Municipal de Deportes de Albacete.

Primera.– Descripción del puesto de trabajo. El Instituto Municipal de Deportes de Albacete, Organismo Autónomo Municipal creado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 25 de noviembre de 1983, convoca la cobertura en propiedad de una plaza de Director del Area Económica y Financiera, que figura bajo el epígrafe 0.0.0 en la plantilla orgánica de personal laboral, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2005 y publicada en el *Boletín Oficial del Estado* de fecha 26/05/2005 número 125.

Las funciones a desarrollar por el Director del Area Económica y Financiera, además de las inherentes a su categoría profesional, serán las que expresamente se señalen a continuación:

- Colaboración inmediata en las tareas de gerencia; asistir y sustituir al Gerente en las materias correspondientes a su Area.
- Estudio, asesoramiento, informe y atención permanente a la relación crédito-gasto, para garantizar la continuación de la actividad económica del I.M.D.A.
- Confección del anteproyecto económico del I.M.D.A. para su inclusión en el presupuesto anual.
- Administrar las cantidades libradas a favor de las partidas consignadas en los presupuestos.
- Elaboración de los informes económicos que le sean requeridos.
- Elaboración de nóminas e informes económicos que le sean requeridos, bajo las instrucciones del Gerente.
- Cualesquiera otras que, directamente relacionadas con las funciones propias de su categoría laboral, le encomiende el Gerente.

Segunda.– Relación Jurídica. El Jefe del Area Económica y Financiera quedará vinculado al mencionado Organismo Autónomo mediante un contrato laboral con las siguientes características:

a) Contrato laboral fijo por tiempo indefinido.

b) Período de prueba: 6 meses.

c) Retribuciones: Las establecidas en Convenio Colectivo para el Grupo A, Nivel 24-VII, y, en lo que resulte aplicable, las demás normas de carácter general en materia de retribuciones del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.

d) Jornada y horario de trabajo: La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, según establece el Convenio Colectivo del Instituto Municipal de Deportes de Albacete.

e) Indemnización por despido: La que corresponda laboralmente por voluntad de la Junta Rectora o por despido improcedente según el Estatuto de los Trabajadores.

f) Formalización del contrato: Una vez que la Junta Rectora haya adoptado acuerdo de nombramiento a favor del aspirante que proceda, se formalizará documentalmente el contrato, en cuyo momento la persona contratada deberá formular declaración acreditativa de que no está afectada por las circunstancias de incompatibilidad previstas en la Ley 53/85 de 30 de abril.

Tercera.– Aspirantes.

Para poder optar al concurso-oposición libre será preciso reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o cualquier otra a las que las normas del Estado, a efectos laborales, atribuyan iguales derechos.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido apartado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

e) Estar en posesión de la Licenciatura en Ciencias Económicas, Ciencias Empresariales o Administración y Dirección de Empresas, o estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en la ficha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La acreditación del cumplimiento de estos requisitos sólo se exigiría al aspirante que resulte propuesto, bastando que en la solicitud se haga una declaración expresa de que se cumplen.

Cuarta.– Solicitudes

Los aspirantes deberán presentar sus solicitudes, junto con el ticket de haber satisfecho los derechos de examen o justificante en su caso, en el Registro del Instituto Municipal de Deportes de Albacete, dentro de los veinte días naturales siguientes al de publicarse el anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*. Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que se facilitará gratuitamente en las dependencias del I.M.D.A., Avda. de España nº 65 de Albacete. Los documentos acreditativos de la titulación exigida y los méritos alegados, originales o fotocopias compulsadas, para la fase de concurso, solamente se les exigirán a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, las fechas para la presentación de los mismos serán expuestas en los tablones de anuncios junto con las listas de aprobados.

Mediante anuncio en el *Boletín Oficial* de la Provincia de Albacete, se hará pública la relación de admitidos y de excluidos, así como la composición nominal del Tribunal, lugar, fecha y hora del inicio de la fase de oposición. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta.– Forma y contenido de las pruebas selectivas.

Para la práctica de los ejercicios que se desarrollen por escrito, y en el supuesto de que concurran varios aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas adecuadas para garantizar el anonimato de los aspirantes hasta que concluya la fase de calificación del ejercicio de que se trate. Para ello, el aspirante se abstendrá de consignar en el ejercicio su nombre y/o apellidos, o cualquier otro signo identificable, debiendo hacer constar su nombre y apellidos en un papel que introducirá en un sobre cerrado y que acompañará al ejercicio realizado, debiendo tomar el Tribunal las medidas necesarias para hacer coincidir el ejercicio con su autor. Los ejercicios que se presenten contraviniendo lo anterior no serán calificados por el Tribunal, lo que supondrá la eliminación.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para el comienzo de cada uno de los ejercicios, teniendo en cuenta que la convocatoria para el segundo y siguientes ejercicios se hará mediante anuncio en el tablón del Instituto Municipal de Deportes y en el del local en el que se hubiera celebrado el ejercicio anterior.

Todos los ejercicios incluidos en la presente convocatoria, tendrán el carácter de obligatorios, y eliminatorios entre sí.

El concurso-oposición libre comprenderá las siguientes fases y actuaciones:

A) Concurso.– Versará sobre las circunstancias alegadas en el «Currículo Vitae» y probadas documentalmente, el cual comprenderá las circunstancias descritas en el Anexo III de la presente convocatoria, siendo la puntuación máxima en este apartado de 6 puntos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, sumándose las puntuaciones obtenidas a las de la fase de oposición, siempre y cuando se haya superado el mínimo exigido.

B) Fase de oposición:

Los ejercicios serán los siguientes:

Primer ejercicio: Teórico.

1ª.– Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo que determine el Tribunal, a tres temas, extraídos al azar, del anexo I (materia común).

El Tribunal valorará los conocimientos sobre la materia desarrollada, la claridad en la exposición y la

sistematización del escrito.

Segundo ejercicio: Teórico.

2ª.– Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo que determine el Tribunal, a tres temas, extraídos al azar del anexo II (materia específica).

El Tribunal valorará los conocimientos sobre la materia desarrollada, la claridad en la exposición y la sistematización del escrito.

Tercer ejercicio: Práctico. Consistirá en realizar el supuesto o supuestos que plantee el Tribunal, relacionados con el temario específico del Anexo II. El tiempo para su desarrollo será fijado en función del contenido de la prueba.

El Tribunal valorará los conocimientos necesarios para realizar el supuesto, la forma de exposición y los resultados o conclusiones.

Sexta.– Calificación de las pruebas.

1.– Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaboran con el Tribunal.

2.– Los ejercicios de las plazas anunciadas a oposición, serán eliminatorios entre sí. Cada ejercicio será calificado entre cero y diez puntos por parte de cada uno de los miembros del Tribunal, los cuales asignarán una sola calificación por cada aspirante, en la que valorarán conjunta y ponderadamente los diversos conceptos que las presentes bases consideran evaluables, siendo la nota media el resultado de dividir la suma de las calificaciones individuales por el número de miembros de aquél.

Será preciso obtener una calificación igual o superior a cinco puntos para superar cada ejercicio.

Séptima.– Constitución de bolsa de trabajo.

Los aspirantes que hayan superado al menos el primero de los ejercicios de la fase de oposición entrarán a formar parte de una bolsa de trabajo ordenada en función de las calificaciones obtenidas con el fin de cubrir las necesidades que el Instituto Municipal de Deportes de Albacete en relación con la plaza de Director del Area Económica y Financiera.

Octava.– Facultad del Presidente.

La Presidencia de la Junta Rectora, queda facultada para dictar todos los actos que exijan el desarrollo de las pruebas selectivas, y llegar a la propuesta de contratación, si procediera.

Novena.– Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido en la forma siguiente:

- Presidente: El de la Junta Rectora, o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Junta Rectora, o personal en quien delegue. Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal al Tribunal, asumiendo la custodia de la documentación durante el proceso selectivo. Actuará con voz y sin voto.

Vocales:

- Un representante del grupo PSOE
- Un representante del grupo P.P.
- Un representante del grupo I.U.
- El Gerente del I.M.D.A. o trabajador del I.M.D.A. en quien delegue.
- El Director del Área de RR.HH. y Contratación del I.M.D.A. o trabajador del I.M.D.A. en quien delegue.
- El Interventor General del Ayuntamiento de Albacete o personal del Ayuntamiento de Albacete en quien delegue.
- Un miembro designado por el Comité de Empresa del I.M.D.A.

El Tribunal podrá valerse de los asesores que estime convenientes para aspectos generales o específicos de las pruebas selectivas, que tendrán voz y no voto. El Tribunal podrá actuar válidamente cuando asistan la mayoría de sus miembros, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente y el Secretario o quiénes legalmente les sustituyan. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de miembros presentes, excluido el Secretario, decidiendo el Presidente en caso de igualdad. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Décima.– Sometimiento a las bases.

La presentación de solicitudes para tomar parte en el concurso-oposición libre supone la aceptación de las bases por los aspirantes.

Undécima.– Derechos de examen.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 12 €, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia y no podrán ser devueltos nada más que en caso de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la oposición. Quedarán exentos de pago de estos derechos, los aspirantes que justifiquen estar en situación de paro no subsidiado.

Duodécima.– Régimen de recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Materia común - 38 Temas

1.– Programa de materias para el primer ejercicio.

1.1 Derecho Constitucional.

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Los tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 3. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica, bases, Legislación y ejecución.

Tema 4. El reglamento. La potestad reglamentaria: formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre Ley y reglamento.

Tema 5. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 6. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección, y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Organos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 7. El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno. El Gobierno: Composición y funciones.

Tema 8. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las relaciones interadministrativas y sus principios.

Tema 9. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: Ordenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 10. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes.

Tema 11. La autonomía local. Antecedentes históricos y doctrinales. La autonomía local en la Constitución: Especial referencia a la doctrina de la garantía institucional.

Tema 12. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la Autonomía local en la Constitución y en el Derecho básico estatal.

Tema 13. Marco competencial de las Entidades Locales.

1.2. Derecho Administrativo General

Tema 1. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. Las fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 2. El Reglamento: Titularidad de la potestad reglamentaria. Ámbito material del Reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del reglamento. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

Tema 3. La relación jurídico administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 4. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 7. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes.

Tema 9. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 10. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 11. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 12. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 13. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 14. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 15. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones públicas: Administrativos típicos, especiales y privados.

Tema 16. Requisitos de los contratos La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; el órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 17. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 18. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios.

Tema 19. Extinción del contrato. Clases de contratos administrativos: Contrato de obras, de gestión de servi-

cios públicos y de suministros. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 20. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 21. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 22. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 23. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 24. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa.

Tema 25. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión.

ANEXO II

Materia específica - 52

Temas 2.– Programa de materias para el segundo ejercicio.

2.1 . Derecho Administrativo Local

Tema 1. El Régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta europea de la autonomía local.

Tema 2. El principio de autonomía local: Significado, contenido y límites. Clases de entidades locales.

Tema 3. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la Legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 4. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 5. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal.

Tema 6. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 7. La organización municipal. Organos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Comisión de Gobierno. Organos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 8. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 9. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 10. El Registro de documentos.

Tema 11. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones.

Tema 13. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 14. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 15. La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 16. Sistemas de selección y de provisión de puestos de trabajo. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad social.

Tema 17. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

Tema 18. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales.

Tema 19. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 20. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

Tema 21. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

2.2.– Hacienda pública, presupuesto, contabilidad y derecho laboral

Tema 1. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución.

Tema 2. El régimen jurídico de las Haciendas locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 3. Los recursos de las Haciendas locales en el marco de la Ley 2/2004, Recursos de los Municipios, las Provincias y otras Entidades Locales.

Tema 4. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 5. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 6. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas.

Tema 7. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación vía de apremio.

Tema 8. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 9. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: El valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 10. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 11. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 12. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 13. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 14. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 15. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado. Regímenes especiales.

Tema 16. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. Ahorro neto y endeudamiento.

Tema 17. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 18. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases y tramitación.

Tema 19. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

Tema 20. La liquidación del Presupuesto. Tramitación, plazos y magnitudes. Los remanentes de crédito.

Tema 21. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. Consecuencias administrativas de la liquidación presupuestaria.

Tema 22. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 23. El sistema de contabilidad de la Administración local: Principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 24. La Cuenta General de las entidades locales: Contenido, formación y tramitación. Otra información a suministrar al Pleno, a otros órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 25. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ambito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ambito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento y los informes.

Tema 26. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. El Tribunal de Cuentas y los Organos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las funciones fiscalizadora y jurisdiccional.

Tema 27. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Tema 28. La Legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios.

Tema 29. Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo. La representación de los trabajadores en la empresa.

Tema 30. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios Comunes. Régimen General y Regímenes Especiales. Acción protectora del Régimen General.

Tema 31. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

ANEXO III

1º) Experiencia profesional en puesto de similar categoría, hasta un máximo de 4 puntos: 0’10 puntos por mes trabajado en cualquier Administración Pública.

2º) Cursos de formación impartidos por Organismos Oficiales y Entidades de reconocido prestigio, relacionados con la materia, en calidad de asistente o ponente, máximo 2 puntos. Cursos hasta a 40 horas, 0’10 puntos por curso hasta un máximo de 0’50 puntos. Cursos de 41 a 100 horas, 0’20 puntos por curso hasta un máximo de 0’60 puntos. Cursos de más de 100 horas, 0’30 puntos por curso hasta un máximo de 0’90 puntos.

Albacete, agosto de 2005.

•16.533•

AYUNTAMIENTO DE BOGARRA

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el presupuesto general para el ejercicio 2005, aprobado definitivamente, cuyo resumen por capítulos se adjunta.

Contra el mismo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente edicto en el *Boletín Oficial* de la Provincia.

Presupuesto de gastos 2005

Capítulo 1.– Gastos de personal: 368.159,72
Capítulo 2.– Gastos en bienes corriente: 378.354,40
Capítulo 3.– Gastos financieros: 5.300,00
Capítulo 4.– Transferencias corrientes: 37.816,43
Capítulo 6.– Inversiones reales: 416.615,90
Capítulo 7.– Transferencias de capital: 447.764,32

Capítulo 9.–Pasivos financieros: 128.324,27
Total gastos: 1.859.275,24 euros

Presupuesto de ingresos 2005

Capítulo 1.– Impuestos directos: 130.000,00
Capítulo 2.– Impuestos indirectos: 15.000,00
Capítulo 3.– Tasas y otros ingresos: 186.914,18
Capítulo 4.– Transferencias corrientes: 531.367,92
Capítulo 5.– Ingresos patrimoniales: 99.004,55
Capítulo 7.– Transferencias de capital: 469.824,27
Capítulo 9.– Pasivos financieros: 427.164,32
Total ingresos: 1.859.275,24 euros

Bogarra, 26 de agosto de 2005.–Manuel Sánchez Pinedo.

•17.712•

AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA

ANUNCIO

Transcurrido el período de exposición pública del acuerdo provisional adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 1 de junio de 2005, sobre imposición de tasas por la prestación del servicio de ayuda a domicilio, y aprobación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma, según anuncio publicado en el *B.O.P.* nº 74, de 24 de junio, sin que se hayan presentado reclamaciones, , y conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se consideran definitivamente adoptado los citados acuerdos, y aprobada con el mismo carácter la citada Ordenanza, cuyo texto íntegro a continuación se transcribe:

Ordenanza reguladora de las tasas por la prestación del servicio de ayuda a domicilio (SAD) en el municipio de Villamalea (Albacete)

Artículo 1.– Fundamento Legal.

Habiéndose publicado en el *DOCM* Nº 142, la Orden de fecha 18 de noviembre de 2002 de la Consejería de Bienestar Social, por la que se establecen las bases de convocatoria de ayudas para la prestación del servicio de ayuda a domicilio y en su base tercera, punto 3.c).

De conformidad con lo previsto en el artículo 117, en relación con el 41,B) de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece las tasas por la prestación del servicio de ayuda a domicilio (S.A.D.).

La Ordenanza queda redactada de la siguiente manera:

Artículo 2.– Concepto.

El servicio de ayuda a domicilio consiste en la prestación de carácter temporal, preventivo y rehabilitador, en la que se articulan un conjunto de intervenciones profesionales que tienen por objeto la atención de situaciones de dependencia a individuos y/o familias que presenten un estado de necesidad evidente y constatable en el entorno del domicilio habitual, orientado a la atención prioritaria de carácter personal, domésticas, psicosociales, educativas, técnicas y otras complementarias con un proyecto integral individualizado, orientado a facilitar a sus beneficiarios la autonomía personal suficiente, y favoreciendo la complementariedad de la familia y las redes de apoyo a la misma.

Artículo 3.– Obligados al pago.

Están obligados al pago de la tasa regulada en estas normas quienes se beneficien de los servicios prestados por este Ayuntamiento, a quienes se refiere el artículo anterior.

Artículo 4.– Documentación.

A) Si se trata de un caso nuevo o una reincorporación en la que haya transcurrido más de un año a la última prestación del servicio de ayuda a domicilio, la documentación que debe presentar el titular del servicio es la siguiente:

- Solicitud.
- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social del titular.
- Fotocopia del DNI de todos los miembros de la unidad familiar.
- Informe médico del estado de salud del titular o cualquiera de los miembros de la unidad familiar.
- Certificado de empadronamiento, residencia y convivencia del titular expedido por el Ayuntamiento.
- Certificación del Ayuntamiento de residencia (al menos) en la que conste el valor catastral de los bienes inmuebles de cada uno de los miembros de la unidad familiar.
- Certificado actual de haberes, pensión, prestación o subsidio que perciba cada uno de los componentes de la unidad familiar, expedido por la empresa u organismo correspondiente.
- Fotocopia compulsada de la última declaración del I.R.P.F. y del Patrimonio, o en su defecto, certificado de no haber sido presentada en Hacienda, de cada uno de los componentes de unidad familiar.
- Certificado de todas las entidades bancarias del municipio; sobre el saldo actual, saldo medio del último año e intereses generados en el año anterior a la petición de la ayuda.
- En los casos en que no se aporte documentación específica de ingresos, rentas o rendimientos de la unidad familiar se recabará declaración responsable sobre ellos acompañada de certificación de no haber presentado la última declaración del I.R.P.F.
- Los Servicios Sociales de Base recabarán del solicitante cualquier documento que una vez estudiado el expediente para iniciar o ya iniciado el servicio, considera necesario para su adecuada resolución o seguimiento. La constatación fehaciente del ejercicio de la actividad económica no documentada se hará a través de medios propios de los Servicios Sociales de Base, que gozarán de presunción de veracidad.

Artículo 5.– Beneficiarios. Serán beneficiarios del SAD aquella persona o unidad familiar que resida permanentemente y esté empadronada al menos 1 mes anterior a la solicitud y que como consecuencia de la

intervención del SAD, obtiene el apoyo necesario para mantener al usuario en su entorno familiar y social.

Artículo 6.–Cuantía.

1.– La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza vendrá determinado por la aplicación del cuadro del apartado siguiente, atendiendo a la renta mensual y al número de miembros de la unidad familiar del titular de la prestación.

2.– Se entiende por renta per cápita de la unidad familiar, la suma de aquellas rentas e ingresos, así como el valor del patrimonio de todos los integrantes de la unidad familiar.

3.– La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza vendrá determinado por la aplicación del siguiente cuadro:

	Número miembros de la unidad familiar					
Renta per cápita	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6 y más*
Hasta el 60% SMI	10	10	10	10	10	10
De 61% al 70%	10	10	10	10,5	13	15,5
De 71% al 80%	10	10	10	12	15	18
De 81% al 90%	10	10	11,5	16,5	21,5	26,5
De 91% al 100%	10	10	19	29	39	50
De 101% al 110%	10	14	29	44	59	74
De 111% al 120%	13	18	35	52	69	86
De 121% al 130%	18	28	47	66	85	100
De 131% al 140%	24	34	55	72	91	100
De 141% al 150%	31	41	61	81	100	100
De 151% al 160%	39	47	65	83	100	100
De 161% al 170%	48	56	74	92	100	100
De 171% al 180%	58	65	82	100	100	100
De 181% al 190%	70	77	94	100	100	100
De 191% al 200%	85	90	95	100	100	100
Más de 200%	100	100	100	100	100	100

En la aplicación de dicha tabla se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Los porcentajes señalados anteriormente se aplicarán al precio-hora del servicio vigente en cada momento (según precio/hora de la entidad gestora del SAD o el que se marque en función de la participación financiera que la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha haga en los convenios que formalice con este Ayuntamiento para la prestación del SAD).

b) En todo caso corresponderá a los beneficiarios el pago del 10 % del coste de la hora por la prestación del SAD.

c) La tasa a pagar por cada beneficiario será el resultado de multiplicar las horas prestadas por el precio-hora correspondiente una vez aplicado el porcentaje.

d) Se entenderá como hora prestada aquella que realmente se realice o aquella que no se haya podido realizar por causas imputables al beneficiario.

3.1.– Unidad familiar:

Se considera unidad familiar la formada por una sola persona o, en su caso, por dos o más que, conviviendo en un mismo marco físico, están vinculados por matrimonio y otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, por adopción o parentesco de consaguinidad hasta cuarto grado o por afinidad hasta segundo. Asimismo tendrán esta consideración las personas con cargas familiares de menores, minusválidos o mayores que hubieren formado unidad familiar independiente, al menos, durante un año y se incorporan a su familia de origen por una situación de necesidad o causa de fuerza mayor.

- La renta per cápita será el resultado de dividir el total de los ingresos de la unidad familiar por el número de miembros que la componen. Cuando la unidad familiar sea de un solo miembro el total de los ingresos se dividirá por 1,5.

- Cuando la puntuación obtenida en la tabla de autonomía personal sea mayor al 80% de la puntuación total, la renta per cápita se divide entre 1,8 con el objeto de no penalizar a la familia.

- La rotación de usuarios con varios hogares supone tener en cuenta lo siguiente:

a) Unidad familiar con la que más tiempo pasa.

b) Si los períodos son iguales, se tendrá en cuenta la unidad familiar con peor situación económica.

3.2.– Situación económica: Se valorarán los medios económicos de la unidad familiar entendiendo por tales todos aquellos rendimientos personales o patrimoniales, pensiones o ingresos procedentes de cualquier otro título, que perciban los miembros de la unidad familiar. Asimismo serán considerados como medios económicos aquellos muebles o inmuebles sobre los que la unidad familiar ostente un derecho de propiedad o usufructo, susceptibles de producir rendimientos.

1. Período computable: El período para computar los medios económicos será el del año de la solicitud cuando se trata del valor de rendimientos de carácter periódico y del valor del patrimonio de bienes inmuebles. Respecto a los bienes muebles se tomará el saldo medio del último año y los rendimientos/intereses producidos por todos los integrantes de la unidad familiar.

2. Rendimientos:

a) Se entiende por rentas de trabajo:

- Retribuciones por cuenta propia o ajena
- Pensiones
- Prestaciones por cualquier concepto, bien sean con cargo a fondos públicos o privados.

b) Se entiende por rentas de capital: Todos aquellos ingresos que provengan de elementos patrimoniales, tanto de bienes como de derechos, considerándose según sus rendimientos efectivos.

c) Se entiende por rendimientos de patrimonio: La totalidad de los rendimientos íntegros que provengan de elementos patrimoniales, tanto de bienes como de derechos empresariales.

d) Los rendimientos del trabajo por cuenta propia en actividades empresariales y profesionales se identificarán con el rendimiento neto declarado por los mismos.

3. Patrimonio: La valoración del patrimonio de la unidad familiar vendrá determinada por lo siguiente:

a) La valoración de los bienes urbanos o rústicos, se hará por su valor catastral, Se computarán el 100% del valor catastral de los bienes inmuebles rústicos, y como bienes urbanos se computaran el 100% del valor catastral, quedando exenta la vivienda habitual.

b) Se consideran bienes muebles los títulos, valores,

derechos de crédito de fácil realización o dinero en efectivo existente en depósitos bancarios a disposición de cualquiera de los miembros de la unidad familiar y se computarán de conformidad con el punto 1 y por el total de su valor, con la exención de la cantidad de 12.000 €.

c) Se entenderán como bienes afectos al patrimonio de la unidad familiar, aquellos que pertenecieron al menos tres años antes de la fecha de solicitud, cuando se hayan realizado donaciones, cesiones y/o compraventas entre familiares.

Artículo 7.– Comunicación de variaciones familiares y económicas. Los usuarios del servicio estarán obligados a comunicar los cambios producidos en su situación familiar y/o económica en el plazo de 30 días, cualquier hecho que modifique la prestación del servicio, la determinación de la renta mensual de la unidad familiar y el número de miembros de la misma. Los Servicios Sociales de Base podrán recabar datos y documentación sobre la situación particular de cada beneficiario.

Artículo 8.– Exenciones. El Alcalde-Presidente, previo informe y propuesta de los Servicios Sociales, podrá eximir el pago o reducir el porcentaje del mismo, en aquellos casos excepcionales en que la no prestación del servicio podría conllevar un grave riesgo de deterioro personal y familiar, existiendo una negativa del beneficiario a la prestación y abono del servicio de ayuda a domicilio a pesar de que, económicamente pueda hacer frente al mismo.

Artículo 9.– Obligación del pago y cobro.

1.– La obligación de pago de la tasa regulada en estas normas nace desde que se preste el servicio de ayuda a domicilio especificado en el artículo primero.

2.– El pago de la tasa se efectuará en la Tesorería Municipal por (mensualidades naturales) dentro de los 20 primeros días del mes que corresponda.

3.– Las deudas derivadas de la prestación del servicio regulado en estas normas, podrá exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 10.– Normas de gestión.

1.– El servicio de ayuda a domicilio por lo que respecta a su prestación se regirá por su reglamentación específica.

2.– El servicio de ayuda a domicilio de este Ayuntamiento facilitará al Servicio de Intervención, trimestralmente, relación de beneficiarios con indicación de su domicilio, número de horas prestadas, precio de las horas, bonificaciones, exenciones, importe total a pagar y todos aquellos datos necesarios para determinar la liquidación y la confección de los recibos correspondientes.

3.– El retraso de una mensualidad implicará la pérdida del derecho a continuar recibiendo la prestación del servicio, sin perjuicio de su cobro por vía ejecutiva.

Disposiciones adicionales

1ª.– Para lo no expresamente previsto en estas normas se estará a lo dispuesto en el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio en el Convenio Anual con la Comunidad Autónoma y en la Orden de la Consejería de Bienestar Social que anualmente establezca las bases de Convocatoria de ayudas para la prestación del servicio de ayuda a domicilio para cada año.

2ª .– Cuando existan modificaciones en la Orden de la Consejería de Bienestar Social, se podrá solicitar la revisión de los casos ya existentes con la aprobación del órgano competente del Ayuntamiento previo informe de los Servicios Sociales de base donde será revisada su situación y el precio público/tasa a pagar de acuerdo con los criterios establecidos en esta Ordenanza.

Disposición final

Las presentes normas entrarán en vigor el día de su publicación en el *Boletín Oficial* de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa

Contra la aprobación definitiva puede interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del presente anuncio en el *B.O.P.* ante el Juzgado de lo contencioso administrativo que corresponda, conforme a lo dispuesto en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Villamalea, 24 de agosto de 2005.–El Alcalde, Jacinto López Descalzo.

•17.737•

PRECIOS
* Suscripción anual: ..... 77,48 €
* Suscripción semestral: 41,32 €
* Suscripción trimestral: 25,83 €
* Número del día: ..... 0,72 €
* Número atrasado: ..... 0,93 €
El pago de la suscripción es por adelantado. IVA. incluido

* Por cada carácter alfanumérico:
Tarifa ordinaria, 0,0393 €; tarifa urgente, 0,0786 €
* Por cada gráfico a insertar:
1/4 página: Tarifa ordinaria, 61,98 €; tarifa urgente, 123,96 €
1/2 página: Tarifa ordinaria, 123,96 €; tarifa urgente, 247,92 €
1 página: Tarifa ordinaria, 247,92 €; tarifa urgente, 495,84 €
* Inserciones con características técnicas especiales:
Recargo del 100%.
* Tarifa mínima de publicación, 56,82 €
IVA no incluido

Administración: SERVICIO DE PUBLICACIONES.
DIPUTACIÓN DE ALBACETE
C/ Mariana Pineda, 41 – C.P. 02005
(antes Comandante Molina)
Tfno: 967 52 30 62
Fax: 967 21 77 26
e-mail: boletin@dipualba.es
http://www.dipualba.es/bop

No se publicará ningún edicto o disposición que, previamente, no haya sido autorizado por la Diputación de Albacete. Se publica los lunes, miércoles y viernes. Imprenta Provincial. Dep. Legal: AB-1/1958