



# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ALBACETE

Lunes 17 de Julio, 2006

Número 80

## SUMARIO

Pág.

### Administración Estatal

*Agencia Estatal de Administración Tributaria: Anuncio de la Delegación de Albacete* 1

*Confederación Hidrográfica del Segura: Anuncio* 2

### Administración Autonómica

*Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Anuncios de la Delegación Provincial de la  
Consejería de Industria y Tecnología de Albacete* 2

### Administración Local

*Diputación de Albacete: Anuncio del Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación* 4

*Ayuntamientos de: Albacete, La Gineta, Hellín, Tobarra y Villarrobledo* 4

### Administración de Justicia

*Juzgados de lo Social: Números 2 y 3 de Albacete* 39

## • ADMINISTRACIÓN ESTATAL

### AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

#### Delegación de Albacete

##### ANUNCIO

Anuncio de cobranza relativo a los recibos del I.A.E. 2006.

Se comunica, en relación con los recibos del impuesto sobre Actividades Económicas correspondientes a 2006, y cuando se trate de cuotas nacionales y provinciales, cuya gestión recaudatoria corresponde a la Administración Tributaria del Estado, lo siguiente:

*Plazo para efectuar el ingreso*

Del 15 de septiembre hasta el 20 de noviembre de

2006 (Resolución de 16 de junio de 2006 de la Directora del Departamento de Recaudación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).

*Lugar de pago*

–Cuotas nacionales:

A través de las Entidades colaboradoras (Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de crédito) situadas en el ámbito territorial de la provincia donde tenga su domicilio fiscal el sujeto pasivo.

–Cuotas provinciales:

A través de las entidades colaboradoras (Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de crédito) situadas en el ámbito territorial de la provincia donde se desarrollen las actividades.

Los ingresos se podrán efectuar en el horario de atención al público de dichas entidades.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin haber sido satisfecha la deuda, determinará el inicio del período ejecutivo y el devengo de los intereses de demora y de los recargos a que se refieren los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria.

Albacete, 3 de julio de 2006.–El Delegado A.E.A.T, Miguel Pérez Reina. •15.554•

## CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL SEGURA

### ANUNCIO

En este Organismo se tramita expediente petición de concesión provisional y en precario de 250.000 m<sup>3</sup>/año de aguas residuales procedentes de la E.D.A.R. de Tobarra (Albacete), solicitados por la mercantil Agropecuaria Tobarra, S.L.

Al ser preceptivo en la tramitación del expediente realizar un período de información pública (sin competencia de proyectos tal y como establece el Art. 128 y ss. el Reglamento de D.P.H., al ser el caudal inferior a 8 l/s), según lo establecido en el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se abre dicho período por un plazo de un mes a fin de que los interesados puedan comparecer y exponer las alegaciones que consideren pertinentes.

Las características fundamentales de la petición presentada se exponen a continuación:

Peticionario: Agropecuaria Tobarra.

Referencia: CSR 18/2003.

Representante: Ginés Salvador Nicolás Martínez.

Tipo de recurso: Aguas residuales depuradas.

Destino de las aguas: Riego.

Volumen máximo anual de agua: 250.000 m<sup>3</sup> (1.583 m<sup>3</sup>/Ha/Año).

Superficie regable: 157.64 Has.

Lugar o paraje: E.D.A.R. de Tobarra (Albacete).

Término municipal y provincia: Tobarra (Albacete).

Imposición de servidumbre de acueducto: No.

Ocupación del dominio público hidráulico: No.

Los escritos, citando la referencia, se podrán dirigir a las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Segura, con domicilio en Plaza de Fontes, 1, 30001 Murcia, donde asimismo podrá examinarse, en el Area de Dominio Público Hidráulico, el expediente en horas de oficina.

Murcia, 24 de mayo de 2006.–El Comisario de Aguas, Manuel Aldeguer Sánchez. •15.465•

## • ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

#### Delegación Provincial de la Consejería de Industria y Tecnología de Albacete

##### ANUNCIOS

Resolución por la que se convoca para el levantamiento de actas previas a la ocupación de determinadas fincas, afectadas por el proyecto “Parque Eólico Dehesa Virginia” en el término municipal de Alatoz.

Número de expediente: 2701/125/PE-DV.

Con fecha 30 de junio de 2005 se ha dictado Resolución por la Dirección General de Industria y Energía, por la que se autoriza administrativamente, se aprueba y se declara en concreto de Utilidad Pública el proyecto “Parque Eólico Dehesa Virginia” en el término municipal de Alatoz, previa la correspondiente información pública tal y como previene el artículo 29 del Decreto 58/1999, de 18 de mayo, por el que se regula el aprovechamiento de la energía eólica, a través de parques eólicos, en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha en relación con el título IX de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, llevando implícita dicha declaración, la urgente ocupación de los bienes

y derechos afectados, de conformidad con la misma Ley.

En su virtud, en cumplimiento de lo dispuesto en el mencionado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, se convoca a los titulares de los bienes y derechos afectos en los Ayuntamientos donde radican las fincas afectadas, como punto de reunión para, de conformidad con el procedimiento que establece el citado artículo 52, llevar a cabo el levantamiento de actas previas a la ocupación y, si procediera, las de ocupación definitiva.

El levantamiento de actas tendrá lugar el día 2 del mes de agosto de 2006 a partir de las 11,00 horas de la mañana, en el Ayuntamiento de Alatoz.

Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos o intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autori-

zada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo de la contribución, pudiéndose acompañar, a su costa, de sus Peritos y un Notario, si lo estiman oportuno.

El orden del levantamiento de las actas figura en el tablón de edictos de los Ayuntamientos afectados y se comunicará a cada interesado mediante la oportuna cédula de citación, significándose que esta publicación se realiza, igualmente, a los efectos que determina el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para la notificación de la presente Resolución en los casos de titular desconocido o domicilio ignorado.

En el expediente expropiatorio, "Endesa Cogeneración y Renovables, S.A.U.", asumirá la condición de beneficiaria.

Resolución por la que se convoca para el levantamiento de actas previas a la ocupación de determinadas fincas afectadas por el proyecto «Instalaciones eléctricas de alta tensión para la evacuación de energía de los Parques Eólicos Dehesa Virginia, Fuente de la Arena y El Relumbrar, L.S.M.T. Dehesa Virginia» en el Término Municipal de Alatoz.

Nº de Expediente: 2101/100.

Con fecha 27 de febrero de 2006 se ha dictado Resolución por la Dirección General de Industria y Energía, por la que se autoriza administrativamente, se aprueba y se declara en concreto de Utilidad Pública el proyecto «Instalaciones eléctricas de alta tensión para la evacuación de energía de los Parques Eólicos Dehesa Virginia, Fuente de la Arena y El Relumbrar, L.S.M.T. Dehesa Virginia» en el Término Municipal de Alatoz, previa la correspondiente información pública tal y como previene el artículo 53 de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, llevando implícita dicha declaración, la urgente ocupación de los bienes y derechos afectados, de conformidad con el artículo 54 de la misma Ley.

En su virtud, en cumplimiento de lo dispuesto en el mencionado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, se convoca a los titulares de los bienes y derechos afectos en los Ayuntamientos donde radican las fincas afectadas, como punto de reunión para, de conformidad con el procedimiento que establece el citado artículo 52, llevar a cabo el levantamiento de actas previas a la ocupación y, si procediera, las de ocupación definitiva.

El levantamiento de actas tendrá lugar el día 2 del mes de agosto de 2006 a partir de las 11:00 horas de la mañana, en el Ayuntamiento de Alatoz.

Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos o intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo de la contribución, pudién-

*Anexo*

Término Municipal de Alatoz (Albacete).  
Número de expediente: 2701/125/PE-DV.  
Finca: 1.

Polg: 19. Parcela: 309.

Titulares: Francisco y Maruja Piqueras Carrión.  
C/ Gómez Gil, 21; 02154 Villavaliante.  
C/ A. Martínez de la Osa, 1, 11; 02001 Albacete.  
Día 2/08/06, Hora 11:00; Ayuntam. de Alatoz.  
Finca: 4.

Polg: 19. Parcela: 180.

Titulares: Francisco y Maruja Piqueras Carrión.  
C/ Gómez Gil, 21; 02154 Villavaliante.  
C/ A. Martínez de la Osa, 1, 11; 02001 Albacete.  
Día 2/08/06, Hora 11:00; Ayuntam. de Alatoz.

Albacete a 29 de junio de 2006.—El Delegado Provincial, Fernando de Pablo Hermida. •15.888•

dose acompañar, a su costa, de sus Peritos y un Notario, si lo estiman oportuno.

El orden del levantamiento de las actas figura en el tablón de edictos de los Ayuntamientos afectados y se comunicará a cada interesado mediante la oportuna cédula de citación, significándose que esta publicación se realiza, igualmente, a los efectos que determina el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para la notificación de la presente Resolución en los casos de titular desconocido o domicilio ignorado.

En el expediente expropiatorio, "Endesa Cogeneración y Renovables, S.A.U.", asumirá la condición de beneficiaria.

*Anexo*

Término municipal de Alatoz.

Nº de expediente: 2101/100.

Finca: 1.

Polg: 19, Parcela: 180.

Titulares: Francisco y Maruja Piqueras Carrión.  
C/ Gómez Gil, 21; 02154 Villavaliante.  
C/ A. Martínez de la Osa, 1, 11; 02001 Albacete.  
Día 2/08/06, Hora 11:00; Ayuntamiento de Alatoz.  
Finca: 2.

Polg: 8, Parcela: 1.

Titulares: Francisco y Maruja Piqueras Carrión.  
C/ Gómez Gil, 21; 02154 Villavaliante.  
C/ A. Martínez de la Osa, 1, 11; 02001 Albacete.  
Día 2/08/06 - Hora 11:00; Ayuntamiento de Alatoz.  
Finca: 3.

Polg: 9, Parcela: 8

Titular: Agropecuarias Alba, S.L. Att. Benigno Esteban G<sup>a</sup> del Pozo.

C/ Manuel Macía, 12; 03203 Elche (Alicante).  
Día 2/08/06 - Hora 11,00; Ayuntamiento de Alatoz.

Albacete a 29 de junio de 2006.—El Delegado Provincial, Fernando de Pablo Hermida.

**DIPUTACIÓN DE ALBACETE****Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación****ANUNCIO**

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) Número de expediente: 050962000.

2.- Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Obras de acond. C.V. C-5 N-322 a Viveros por Solanilla y Canaleja 3ª fase P.K. 1'7-3'5 (P.O.S.-R.V.L. de 2005, nº 96).

b) Tipo de contrato: Obras.

c) *Boletín* o *Diario Oficial* y fecha de publicación del anuncio de licitación: Número 60 de 29-5-06.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4.- Presupuesto base de licitación. Importe total: 141.036'31 (euros).

5.- Adjudicación.

a) Fecha: 3-7-06.

b) Contratista: Obras Públicas Pedro Martínez S.L.

c) Importe de adjudicación: 141.036'31 (euros)

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

Albacete, 6 de julio de 2006.-El Presidente, Pedro Antonio Ruiz Santos.

•15.875•

**AYUNTAMIENTO DE ALBACETE****BASES DE CONVOCATORIAS**

**Bases de la convocatoria para provisión de una plaza de Técnico Medio, Jefe de Unidad Técnica del Centro Municipal de Atención Integral a Personas sin Hogar (oposición libre), vacante en plantilla de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público para el año 2004.**

*Base primera: Convocatoria*

Con fecha 12 de enero de 2005, se publicó en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, número 5, la Oferta de Empleo Público para el año 2004 (publicada modificación en *B.O.P.* de Albacete nº 67, de fecha 8 de junio de 2005), y conforme a lo establecido en el Art. 102 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, arts. 133 al 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Ayuntamiento de Albacete convoca el proceso de selección de personal para la provisión de la plaza que seguidamente se especifica, que se ajustará a las presentes bases y, en su defecto, a lo establecido en las normas generales mencionadas:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnicos Medios.

Grupo: B.

Denominación: Jefe de Unidad Técnica del Centro Municipal de Atención Integral a las Personas sin Hogar.

Número: 1.

Forma de Acceso: Oposición Libre.

*Base segunda: Solicitudes*

Quienes deseen tomar parte en las pruebas que se convocan, deberán presentar solicitud dirigida a la Alcaldía, en el Registro General de este Ayuntamiento dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial* del Estado.

En la instancia deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones generales y específicas, fijadas para cada plaza en la base 4ª, que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma establecida y que aceptan, en su caso, las obligaciones de la base 12ª.

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

*Base tercera: Derechos de examen*

A la instancia se acompañará justificación de haber abonado los derechos de examen, que se harán efectivos en cualquier oficina de Caja Castilla-La Mancha, código de cuenta nº 2105 1860 54 0100016381, y no serán devueltos salvo en el supuesto de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso. Los derechos de examen para las plazas convocadas serán de 20 €.

Quedarán exentos del pago de estos derechos los

aspirantes que justifiquen estar en situación de desempleo.

*Base cuarta: Admisión de aspirantes*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los requisitos siguientes:

a) Ser español, o de otro Estado de la Unión Europea en los supuestos en que una Disposición General o Municipal lo prevea de manera expresa.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Técnico Medio: Asistente Social o Diplomado en Trabajo Social, Diplomado en Educación social o tener finalizados los tres primeros años en la especialidad de Psicología, Pedagogía, Sociología y Derecho.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

*Base quinta: Admitidos, excluidos y celebración de pruebas*

Terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y se concederá un plazo de diez días, contados a partir de la publicación de la resolución en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, para subsanaciones.

De conformidad con lo establecido en el art. 20.2 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado (R.D. 364/95), se establece la no obligatoriedad de la exposición al público de las listas de aspirantes admitidos.

En dicha resolución se determinarán los extremos siguientes:

Lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

Composición de los Tribunales.

Lugar en que han de permanecer expuestas al público las listas certificadas de los aspirantes admitidos.

Número máximo de asistencias a devengar por los miembros del Tribunal.

Esta resolución se publicará en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. El Edicto de exposición contendrá, además de los extremos determinados en la misma, los siguientes:

1) Resultado del sorteo, que, en su caso, se haya celebrado, para determinar el orden de actuación de los aspirantes admitidos.

2) Relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas y plazo de subsanación de defectos.

*Base sexta: Forma y contenido de las pruebas selectivas*

Para determinar el orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se verificará sorteo, que tendrá lugar en la Casa Consistorial de Albacete, a partir de las diez horas del quinto día hábil siguiente al que termine el plazo de presentación de solicitudes, que será común para todos los procesos selectivos convocados y que

consistirá en la obtención de una letra, a partir de la cual se establecerá el orden de actuación. El resultado del sorteo se publicará en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete.

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 la Casa Consistorial 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.

Para la práctica de todos los ejercicios que se desarrollen, y en el supuesto de que concurren 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 del aspirante.

Los ejercicios serán los siguientes:

Constará de dos ejercicios, eliminatorios, cada uno de los cuales se calificará de 0 a 10 puntos y considerándose superado el ejercicio con una calificación igual o superior a 5 puntos.

Primer ejercicio: Teórico. Constará de dos partes que se realizarán en dos jornadas diferentes: 1ª.- Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo que determine el Tribunal, a tres temas, extraídos al azar, del Anexo I (materia común); 2ª.- Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo de tres horas, 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.

Segundo 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.

*Base séptima: Calificación de las pruebas*

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.

Los ejercicios serán eliminatorios entre sí. Cada ejercicio será calificado entre cero y diez puntos. En el segundo ejercicio, los miembros del Tribunal 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. No obstante, por parte del Tribunal, se procederá a eliminar calificaciones extremas, entendiéndose por tales aquellas calificaciones con una diferencia de tres o más puntos entre la máxima y la mínima.

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

*Base octava: Tribunales calificadoros*

Los Tribunales calificadoros estarán constituidos en la forma siguiente:

-Presidente: Podrá ser nombrado entre los miembros de la Corporación o entre el personal al servicio de las Administraciones públicas.

-Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma 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: El Jefe del respectivo servicio, o, en su defecto, un técnico experto designado por la Alcaldía. Un representante de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía a propuesta de la Junta de Personal y dos funcionarios nombrados por la Alcaldía de entre funcionarios pertenecientes a cualquier Administración Pública, incluido el propio Ayuntamiento de Albacete y un representante de cada Grupo Político con representación en este Ayuntamiento.

Podrán designarse suplentes que simultáneamente con los respectivos titulares integrarán el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, de entre los que son de presencia obligada el Presidente y el Secretario, teniendo en cuenta que ha de mantenerse el quórum mayoritario; constituido el Tribunal, la ausencia del Presidente podrá ser sustituida por la del Vocal de mayor edad, y la del Secretario, por el Vocal de menor edad.

A efectos de recursos de alzada contra las actuaciones del Tribunal calificador, se entenderá nombrado el Presidente de dicho Tribunal por la Junta de Gobierno Local, a cuyo órgano corresponderá la resolución de dichos recursos, conforme al art. 114 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Salvo para las operaciones de calificación de pruebas selectivas, que se ajustarán a lo previsto en la Base precedente, las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de miembros presentes, excluido el Secretario, decidiendo el Presidente en caso de igualdad.

*Base novena: Relación de aprobados*

Terminada la práctica y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios la relación de aprobados por orden de puntuación, que, para cada aspirante, será la suma de la obtenida en cada uno de los ejercicios.

Los Tribunales sólo declararán aprobados a los aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios de

que conste la oposición, estén dentro de un número que no exceda del de las plazas convocadas, siguiendo para ello el orden de mayor a menor puntuación total. En el supuesto de igual puntuación total, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico y, si persistiera el empate, se decidirá a favor del aspirante de mayor edad.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario, que especificará los nombres y apellidos y calidad de los miembros del Tribunal, fechas y horas de inicio y conclusión de los ejercicios y de sus calificaciones, relación nominal de aspirantes presentados con sus correspondientes calificaciones, reseña de los ejercicios propuestos por el Tribunal, propuesta de nombramiento de aspirantes, si procediere, así como un relato sucinto de las incidencias acaecidas durante el desarrollo de las pruebas, y decisiones especiales adoptadas por el Tribunal. El Acta, así redactada, será firmada por todos los miembros del Tribunal, salvo causa de imposibilidad física o material, que deberá salvarse con especificación hecha por el Secretario del Tribunal, o también salvo supuesto de disconformidad, en todo o parte de su contenido, por alguno de los miembros del Tribunal, en cuyo caso, podrá abstenerse de firmar el Acta, acompañando a ésta un escrito suscrito por él mismo, en el que haga constar su criterio disidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que pudieran presentarse durante el desarrollo de las pruebas y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

Los aspirantes sólo podrán plantear al Tribunal, mientras éste se encuentre en funcionamiento, reclamaciones que tengan por objeto subsanar errores materiales. Los demás motivos de alegación sólo podrán presentarse en forma de recurso de alzada, una vez concluidas las actuaciones del Tribunal.

*Base décima: Presentación de documentos*

Los aspirantes declarados aprobados presentarán en la Sección de Funcionarios de este Ayuntamiento, dentro de los veinte días naturales siguientes al de la publicación de la relación aludida en la Base anterior, los documentos acreditativos de que reúnen las condiciones exigidas en la Base 4ª de esta convocatoria. A tal efecto aportarán:

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

2. Original o copia autenticada por Notario o por el Secretario u Oficial Mayor del Ayuntamiento de Albacete, del título exigido.

3. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Autonómica o Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4. Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de la función, acreditado de alguna de las siguientes formas:

a) Certificado médico oficial.

b) Certificado o informe médico expedido por la Delegación Provincial de la Consejería de Sanidad.

c) Informe o certificado expedido por el médico de cabecera de la Seguridad Social que, en su caso, tuviera asignado el aspirante.

Quienes tuvieren la condición de funcionario de carrera, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Entidad u Organismo Público del que dependan, en la que se acredite su condición de funcionario y las demás circunstancias cuya acreditación específica tenga valor sustitutorio respecto de la documentación aludida en los números precedentes.

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

*Base decimoprimer: Nombramiento*

Concluidos los procedimientos selectivos, y aportada por los interesados la documentación requerida, se dará cuenta de su resultado al Órgano Municipal competente para conferir el nombramiento, que deberá hacerse a favor del aspirante o aspirantes que figuren propuestos por los respectivos Tribunales, y hubieren aportado los documentos aludidos en la base décima, salvo que dicho Órgano, advierta infracción manifiesta en el procedimiento, o en las actuaciones del Tribunal Calificador, que pudieran haber afectado al desarrollo y conclusión del proceso selectivo, en cuyo caso se abstendrá de otorgar el nombramiento, y propondrá al Pleno Municipal el ejercicio de la acción revisora que proceda para la anulación del acto supuestamente afectado de invalidez.

*Base decimosegunda: Toma de posesión*

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión del puesto de trabajo al que sean adscritos dentro del mes siguiente a la fecha en que les sea notificado el nombramiento y vendrán obligados al cumplimiento de las funciones que les correspondan, conforme a lo establecido en las Disposiciones Generales, y a lo que en cada momento prevea la correspondiente clasificación del puesto de trabajo, aneja a la Plantilla Orgánica del Personal del Ayuntamiento de Albacete.

*Base decimotercera: Asistencias al tribunal*

Los miembros de los Tribunales, devengarán las indemnizaciones por asistencia previstas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicios.

*Base decimocuarta: Publicación de las bases*

Una vez aprobadas las presentes Bases, se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial* de la Provincia y anuncio en el *Diario Oficial* de Castilla-La Mancha. La convocatoria se anunciará en el *Boletín Oficial* del Estado.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

*ANEXO I. Materia común*

Tema 1: El Estado: Concepto y elementos. Formas de Estado. Configuración jurídico-política del Estado Español.

Tema 2: La Constitución Española de 1978: Características y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3: La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4: El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5: El Poder Judicial: Su concepto, organización judicial y competencia de Jueces y Tribunales.

Tema 6: Las Comunidades Autónomas: Su significado jurídico-político. Regulación constitucional de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 7: La Administración Pública: Concepto y clases. Fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento, con específica referencia a la potestad reglamentaria municipal. Responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 8: El Procedimiento Administrativo: Concepto y fases. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9: El acto administrativo: Naturaleza, concepto y clases. Eficacia del acto administrativo. Recursos administrativos y jurisdiccionales.

Tema 10: La Administración Local: Concepto y Entidades que la integran. Régimen Jurídico. El Municipio: Concepto y elementos.

Tema 11: Órganos de Gobierno y Administración del Municipio: Su composición, competencias y funcionamiento.

Tema 12: La Función Pública Local: Organización y Régimen Jurídico. Sistemas de Acceso a la Función Pública Local. Derechos y Deberes de los funcionarios. Régimen Disciplinario. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

*ANEXO II. Materia específica*

Tema 1: Ley 3/1986 de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

Tema 2: Ley 5/1995 de Solidaridad de Castilla-La Mancha.

Tema 3: La protección de los usuarios de servicios sociales en Castilla La Mancha. La ley 3/1994 de protección de los usuarios de entidades, centros y servicios sociales en Castilla La Mancha.

Tema 4: El Plan Regional de Integración Social.

Tema 5: Los Servicios Sociales en España, estructura y financiación.

Tema 6: Ley de Prevención de Riesgos Laborales y Reglamento de los Servicios de Prevención.

Tema 7: Legislación española en materia de inmigración. Derechos de las personas extranjeras en España.

Tema 8: Los procesos de socialización.

Tema 9: Recursos para la atención a personas inmigrantes.

Tema 10: El trabajo en equipos multiprofesionales.

Tema 11: La cooperación internacional para el desarrollo.

Tema 12: Diseño de proyectos de investigación social.

Tema 13: Técnicas cuantitativas de investigación social

Tema 14: Técnicas cualitativas de investigación social.

Tema 15: La toma de decisiones en la dirección de equipos de trabajo. Metodología para la toma de decisiones. Modelos para la toma de decisiones.

Tema 16: Los procesos de exclusión de las personas sin hogar.

Tema 17: El proceso de intervención social.

Tema 18: El diseño de programas sociales. Niveles de programación y proceso de planificación según niveles.

Tema 19: Liderazgo. Análisis conceptual y teorías del liderazgo.

Tema 20: Empleo, desempleo y exclusión social.

Tema 21: El control de las actividades de las organizaciones.

Tema 22: La comunicación interna en las organizaciones.

Tema 23: Salud laboral. Técnicas para la protección de los trabajadores frente a la patología laboral.

Tema 24: Las relaciones laborales en la Administración Pública. Convenio Colectivo y Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Albacete.

Tema 25: Motivación y satisfacción laboral. El proceso de motivación. Estrategias de motivación.

Tema 26: Indicadores sociales. Su función para la implementación de servicios de atención a las personas.

Tema 27: Estadística descriptiva I. El análisis estadístico en la investigación social. Medición de variables y análisis comparativo.

Tema 28: Estadística descriptiva II. Medidas de tendencia central y de dispersión.

Tema 29: Presentación de la información. Tabulación de datos y representaciones básicas.

Tema 30: El conflicto en los entornos de trabajo. Tipos y resolución.

Tema 31: Habilidades sociales. El entrenamiento en habilidades de personas en proceso de integración.

Tema 32: El Tercer Sector. La incidencia de las entidades no lucrativas en la prestación de servicios de atención a las personas.

Tema 33: El voluntariado de Acción Social. Ley de Voluntariado de Castilla-La Mancha.

Tema 34: Situación social de las mujeres. El análisis sociológico de la desigualdad de género.

Tema 35: Acuerdos internacionales contra la desigualdad de género.

Tema 36: El enfoque de género en el diseño de proyectos sociales.

Tema 37: Normativa española contra la desigualdad de género. Principales organismos e instituciones para la igualdad de oportunidades.

Tema 38: El fenómeno de la exclusión social. Causas, características y tendencias.

Tema 39: Dependencia de drogas ilegales y exclusión social.

Tema 40: Los servicios de atención a las personas sin hogar en España.

Tema 41: La exclusión residencial en España.

Tema 42: Gestión de recursos humanos en la Administración Local.

Tema 43: La calidad en los Servicios Públicos. El Libro Blanco de la Calidad en las Administraciones Públicas.

Tema 44: Las cartas de Servicios. El modelo EFQM de Excelencia.

Tema 45: Políticas Públicas de promoción del empleo en colectivos desfavorecidos. Recursos locales para la promoción del empleo en colectivos con dificultades de integración laboral.

Tema 46: Las sociedades culturalmente plurales. Multiculturalismo, interculturalismo. Los retos de la inmigración.

Tema 47: El empleo protegido y las empresas de inserción como instrumentos para la integración social. Marco normativo.

Tema 48: Organización, financiación y funcionamiento de los Servicios Sociales en España. Nivel estatal, autonómico y local. El Plan concertado para el desarrollo de las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales.

Albacete, 19 de junio de 2006.—El Alcalde, Manuel Pérez Castell.

•15.495•

**Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de trabajo de Técnico Informático de carácter laboral fijo, incluida en la oferta de empleo público para el año 2004.**

*Base primera: Convocatoria*

Se convocan pruebas selectivas para la provisión de una plaza de carácter laboral fijo incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2004, que fue aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión de 26 de noviembre de 2004 y publicada en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete número 5 (publicada modificación en *B.O.P.* de Albacete nº 67, de fecha 8 de junio de 2005), de acuerdo con la siguiente distribución:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

Grupo: B.

Denominación: Técnico Informático.

Número: 1.

Forma de Acceso: Concurso Oposición Libre.

*Base segunda: Régimen y contenido de los contratos*

1. Naturaleza del contrato: El contrato será de carácter laboral fijo.

2. Prestaciones: Las tareas asignadas en la Plantilla Orgánica a dicho puesto de trabajo.

3. Retribuciones: Las retribuciones serán las correspondientes a los puestos de trabajo de funcionarios de carrera a los que se equiparan en la Clasificación de Puestos de Trabajo de la Plantilla Orgánica.

*Base tercera: Solicitudes*

Quienes deseen tomar parte en las pruebas que se convocan, deberán presentar solicitud, dirigida a la Alcaldía, en el Registro General de este Ayuntamiento



dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al en que aparezca el correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial* del Estado.

En las instancias deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la base 5ª, que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma establecida y que aceptan, en su caso, las obligaciones de la base 13ª, debiendo acompañar justificación suficiente de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso, sin cuyo requisito no podrán ser tenidos en cuenta.

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

#### *Base cuarta: Derechos de examen*

A la instancia se acompañará justificación de haber abonado 20 € en concepto de derechos de examen, que se harán efectivos en cualquier oficina de Caja Castilla-La Mancha, código de cuenta número 2105 1860 54 0100016381, y no serán devueltos, salvo en el supuesto de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo de que se trate.

Quedarán exentos del pago de estos derechos los aspirantes que justifiquen estar en situación de desempleo.

#### *Base quinta: Admisión de aspirantes*

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los requisitos siguientes:

a) Ser español, o de otro Estado de la Unión Europea en los supuestos en que una disposición general o municipal lo prevea de manera expresa, o extranjero con los requisitos exigidos en la Ley Orgánica 4/2000.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Diplomado en Informática.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

#### *Base sexta: Admitidos, excluidos y celebración de pruebas*

Terminado el plazo de presentación de instancias la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y se concederá un plazo de diez días, contados a partir de la publicación de la Resolución en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, para subsanaciones.

De conformidad con lo establecido en el art. 20.2 del Real Decreto 364/95, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, se establece la no obligatoriedad de la exposición al público de las listas de aspirantes admitidos.

En dicha resolución se determinarán los extremos siguientes:

- Lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

- Composición de los Tribunales.

- Lugar en que han de permanecer expuestas al público las listas certificadas de los aspirantes admitidos.

- Número máximo de asistencias a devengar por los miembros del Tribunal.

Esta Resolución se publicará en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. El edicto de exposición contendrá, además de los extremos determinados en la misma, los siguientes:

a) Resultado del sorteo que, en su caso, se haya celebrado, para determinar el orden de actuación de los aspirantes admitidos.

b) Relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas y plazo de subsanación de defectos.

#### *Base séptima: Forma y contenido de las pruebas*

Para determinar el orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se verificará sorteo, que tendrá lugar en esta Casa Ayuntamiento a partir de las diez horas del quinto día hábil siguiente al en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Será común para todos los procesos selectivos convocados y consistirá en la obtención de una letra, a partir de la cual se establecerá el orden de actuación. El resultado del sorteo se publicará en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete.

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 ejercicio se hará mediante anuncio en el tablón de la Casa Consistorial y en el del local en que se hubiera celebrado el ejercicio anterior.

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

Para la práctica de todos los ejercicios que se desarrollen, y en el supuesto de que concurren 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 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 del aspirante.

Los ejercicios serán los siguientes:

Constará de dos ejercicios, eliminatorios, cada uno de los cuales se calificará de 0 a 10 puntos y considerándose superado el ejercicio con una calificación igual o superior a 5 puntos.

Primer ejercicio: Teórico. Constará de dos partes que se realizarán en dos jornadas diferentes: 1ª.- Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo que determine el Tribunal, a tres temas, extraídos al azar, del

anexo I (materia común); 2ª.— Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo de tres horas, 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.

Segundo 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.

*Base octava: Calificación de las pruebas*

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.

Los ejercicios de la plaza anunciada a oposición libre, 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. No obstante, por parte del Tribunal, se procederá a eliminar calificaciones extremas, entendiéndose por tales aquellas calificaciones con una diferencia de tres o más puntos entre la máxima y la mínima.

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

La fase de concurso consistirá en la valoración previa, con carácter no eliminatorio, de los méritos alegados y probados relativos a:

Antigüedad: 0,10 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 1 punto, considerándose también fracciones proporcionales de meses trabajados.

Experiencia: 0,20 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública, en puesto de igual o superior categoría y que guarde relación con el puesto a desempeñar, hasta un máximo de 1,50 puntos, considerándose también las fracciones proporcionales de meses trabajados.

Otras titulaciones: 0,50 puntos máximo, valorándose 0,25 puntos por título de igual o superior categoría a la exigida para acceder al puesto de trabajo y distinto de la habilitante, que guarde relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

Formación: 1 punto máximo. Se valorarán los cursos, con duración igual o superior a 20 horas, y estén impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, o por promotores incluidos en los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, y los que hayan sido realizados en empresas concertadas con la Administración, siempre y cuando guarden relación con el puesto de trabajo a desempeñar. La valoración

se realizará a razón de 0,005 puntos por cada hora lectiva.

La formación se acreditará mediante certificado o diploma en el que conste el número de horas, nombre, fecha del curso y datos personales del aspirante. No se tendrán en cuenta los certificados o diplomas en los que no figure el número de horas lectivas.

La fase de oposición se desarrollará conforme a lo previsto en la Base séptima.

*Base novena: Tribunales calificadoros*

Los Tribunales calificadoros estarán constituidos en la forma siguiente:

-Presidente: Podrá ser nombrado entre los miembros de la Corporación o entre el personal al servicio de las Administraciones públicas.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma 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: El Jefe del respectivo servicio, o, en su defecto, un técnico experto designado por la Alcaldía. Un representante de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa y dos funcionarios nombrados por la Alcaldía de entre funcionarios pertenecientes a cualquier Administración Pública, incluido el propio Ayuntamiento de Albacete y un representante de cada Grupo Político con representación en este Ayuntamiento.

Podrán designarse suplentes que simultáneamente con los respectivos titulares integrarán el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, de entre los que son de presencia obligada el Presidente y el Secretario, teniendo en cuenta que ha de mantenerse el quórum mayoritario; constituido el Tribunal, la ausencia del Presidente podrá ser sustituida por la del Vocal de mayor edad, y la del Secretario, por el Vocal de menor edad.

A efectos de recursos de alzada contra las actuaciones del Tribunal calificador, se entenderá nombrado el Presidente de dicho Tribunal por el Alcalde, a cuyo órgano corresponderá la resolución de dichos recursos, conforme al art. 114 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Salvo para las operaciones de calificación de pruebas selectivas y de valoración de méritos, que se ajustarán a lo previsto en la Base precedente, las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de miembros presentes, excluido el Secretario, decidiendo el Presidente en caso de igualdad.

*Base décima: Relación de aprobados*

Terminada la práctica y calificación de los ejercicios y, en su caso, valorados los méritos, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios la relación de aprobados por orden de puntuación, que, para cada aspirante, será la suma de la obtenida en cada uno de los ejercicios.

Los Tribunales sólo declararán aprobados a los aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios de

que conste la oposición, estén dentro de un número que no exceda del de las plazas convocadas, siguiendo para ello el orden de mayor a menor puntuación total. En el supuesto de igual puntuación total, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico y, si persistiera el empate, se decidirá a favor del aspirante de mayor edad.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario, que especificará los nombres y apellidos y calidad de los miembros del Tribunal, fechas y horas de inicio y conclusión de los ejercicios y de sus calificaciones, relación nominal de aspirantes presentados con sus correspondientes calificaciones, reseña de los ejercicios propuestos por el Tribunal, propuesta de nombramiento de aspirantes, si procediere, así como un relato sucinto de las incidencias acaecidas durante el desarrollo de las pruebas, y decisiones especiales adoptadas por el Tribunal. El Acta, así redactada, será firmada por todos los miembros del Tribunal, salvo causa de imposibilidad física o material, que deberá salvarse con especificación hecha por el Secretario del Tribunal, o también salvo supuesto de disconformidad, en todo o parte de su contenido, por alguno de los miembros del Tribunal, en cuyo caso, podrá abstenerse de firmar el Acta, acompañando a ésta un escrito suscrito por él mismo, en el que haga constar su criterio disidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que pudieran presentarse durante el desarrollo de las pruebas y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

Los aspirantes sólo podrán plantear al Tribunal, mientras éste se encuentre en funcionamiento, reclamaciones que tengan por objeto subsanar errores materiales. Los demás motivos de alegación sólo podrán presentarse en forma de recurso de alzada, una vez concluidas las actuaciones del Tribunal.

#### *Base decimoprimera: Presentación de documentos*

Los aspirantes aprobados presentarán en la Sección de Personal Laboral, Registro e Información, de este Ayuntamiento, dentro de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de la relación, los documentos acreditativos de que reúnen las condiciones exigidas en la base 5ª de esta convocatoria. A tal efecto aportarán:

1) Certificado del acta de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

2) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido.

3) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Autonómica o Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4) Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de la función, acreditado de alguna de las siguientes formas:

a. Certificado médico oficial.

b. Certificado o informe médico expedido por la Delegación Provincial de la Consejería de Sanidad.

c. Informe o certificado expedido por el médico de cabecera de la Seguridad Social que, en su caso, tuviera asignado el aspirante.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor no presentasen la documentación, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en su instancia.

#### *Base decimosegunda: Acuerdo de contratación*

Concluidos los procedimientos selectivos, y aportada por los interesados la documentación requerida, se dará cuenta de su resultado al Organismo Municipal competente para conferir el nombramiento, que deberá hacerse a favor del aspirante o aspirantes que figuren propuestos por el Tribunal y hubieren aportado los documentos aludidos en la base 11ª, salvo que dicho Organismo advierta infracción manifiesta en el procedimiento o en las actuaciones del Tribunal Calificador que pudieran haber afectado al desarrollo y conclusión del proceso selectivo, en cuyo caso se abstendrá de otorgar el nombramiento y propondrá al Pleno Municipal el ejercicio de la acción revisora que proceda para la anulación del acto supuestamente afectado de invalidez.

#### *Base decimotercera: Contratación*

Los aspirantes cuya contratación se acuerde, deberán comparecer a la firma del contrato de trabajo correspondiente dentro del mes siguiente al de la fecha en que les sea notificado el acuerdo de contratación y vendrán obligados al cumplimiento de las funciones propias del puesto de trabajo.

#### *Base decimocuarta: Asistencias al tribunal*

Los miembros de los Tribunales, devengarán las indemnizaciones por asistencia previstas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicios.

#### *Base decimoquinta: Publicación de las bases*

Una vez aprobadas las presentes bases, se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial* de la Provincia. La convocatoria se anunciará en el *Diario Oficial* de Castilla-La Mancha y en el *Boletín Oficial* del Estado.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día hábil siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial* del Estado.

#### *ANEXO I. Materia común*

Tema 1: El Estado: Concepto y elementos. Formas de Estado. Configuración jurídico-política del Estado Español.

Tema 2: La Constitución Española de 1978: Características y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3: La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4: El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5: El Poder Judicial: Su concepto, organización judicial y competencia de Jueces y Tribunales.

Tema 6: Las Comunidades Autónomas: Su significado jurídico-político. Regulación constitucional de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 7: La Administración Pública: Concepto y clases. Fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento, con específica referencia a la potestad reglamentaria municipal. Responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 8: El Procedimiento Administrativo: Concepto y fases. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9: El acto administrativo: Naturaleza, concepto y clases. Eficacia del acto administrativo. Recursos administrativos y jurisdiccionales.

Tema 10: La Administración Local: Concepto y Entidades que la integran. Régimen Jurídico. El Municipio: Concepto y elementos.

Tema 11: Órganos de Gobierno y Administración del Municipio: Su composición, competencias y funcionamiento.

Tema 12: La Función Pública Local: Organización y Régimen Jurídico. Sistemas de Acceso a la Función Pública Local. Derechos y Deberes de los funcionarios. Régimen Disciplinario. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

#### *ANEXO II. Materia específica*

Tema 1: Informática básica. Definición de información. Sistemas de información: Elementos, características y funciones.

Tema 2: Representación y almacenamiento de la información: Estructuras y formatos de datos. Algoritmos de manipulación.

Tema 3: Arquitectura básica de ordenadores: Elementos básicos y funciones.

Tema 4: Arquitecturas avanzadas: Procesadores CISC/RISC, procesamiento paralelo y multiproceso, organizaciones para optimización de acceso a memoria.

Tema 5: Periféricos: Unidades de entrada, salida y almacenamiento.

Tema 6: Sistemas operativos: Características básicas y estructura general.

Tema 7: Sistemas operativos: Windows 98, Me y XP.

Tema 8: Sistemas operativos: Windows Nt Server 4.0, 2000 Server y Server 2003.

Tema 9: Sistemas operativos: Unix.

Tema 10: Sistemas operativos: Linux.

Tema 11: Aplicaciones ofimáticas: Procesamiento de textos, hojas de cálculo, base de datos, presentaciones, mensajería, productividad personal. Paquetes integrados.

Tema 12: Sistemas de Gestión de Bases de datos: Características principales. Modelo de referencia de ANSI. Modelos de representación de la información.

Tema 13: Sistemas de Gestión de Bases de datos: Interacción. Lenguajes y estándares de interrogación. Lenguaje SQL.

Tema 14: Sistemas de Gestión de Bases de datos: Ejemplos de sistemas más extendidos. Características principales.

Tema 15: Sistemas de Gestión de Bases de datos: Estándares de acceso ODBC y JDBC.

Tema 16: El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos y metodologías.

Tema 17: Metodología Métrica V3: Elementos y conceptos básicos.

Tema 18: Modelo conceptual de datos: El modelo entidad-relación. Reglas de modelado.

Tema 19: Diseño lógico y físico de bases de datos. Modelo lógico relacional: Representación de la información y normalización.

Tema 20: Modelado de procesos. Diagramas de flujo de datos.

Tema 21: Diseño de interfaces de usuario. Principios básicos.

Tema 22: Programación: Conceptos de programa y lenguajes de programación. Tipos y niveles de lenguajes. Paradigmas de programación.

Tema 23: Programación orientada a objetos. Características y elementos principales.

Tema 24: Lenguajes de programación: C, C++, Java, lenguajes visuales y de guiones (scripting).

Tema 25: Modelo cliente/servidor. Modelos multicapa.

Tema 26: Comunicación y transmisión de datos. Conceptos básicos y equipamiento.

Tema 27: Redes de ordenadores: Conceptos, tipos y topologías. Implementaciones físicas.

Tema 28: Sistemas de cableado e interconexión de redes. Cableado Estructurado. Tecnologías inalámbricas.

Tema 29: Redes públicas de transmisión de datos: ATM, Frame Relay, RDSI, xDSL, sistemas inalámbricos.

Tema 30: Modelo de referencia para interconexión de sistemas abiertos (OSI) y su relación con los protocolos de Internet (IP).

Tema 31: Internet: Origen, historia, evolución y estado actual. Tecnologías y redes de soporte.

Tema 32: Servicios sobre Internet: Navegación web, transferencia y compartición de ficheros, acceso remoto. Características y protocolos utilizados.

Tema 33: Servicios sobre Internet: Correo electrónico, directorio, mensajería. Características y protocolos utilizados.

Tema 34: Servicios sobre Internet: Técnicas y protocolos orientados a la seguridad.

Tema 35: Lenguajes y herramientas para creación, publicación y acceso a contenidos en Internet: Lenguajes de marcas, herramientas de diseño y gestión de contenidos.

Tema 36: Lenguajes y herramientas para creación, publicación y acceso a contenidos en Internet: Integración de contenido, sonido, imagen y animación.

Tema 37: Lenguajes y herramientas para creación, publicación y acceso a contenidos en Internet: Creación de aplicaciones. Programación en el lado cliente y en el lado servidor. Trabajo con bases de datos.

Tema 38: Sistemas abiertos: Características generales. Estandarización.

Tema 39: Administración del sistema operativo y software de base. Control de cambios.

Tema 40: Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades.

Tema 41: Administración de redes locales. Gestión de usuarios y dispositivos.

Tema 42: Seguridad en los sistemas de información: conceptos básicos, servicios, técnicas y mecanismos. Determinación de riesgos. Metodología Magerit.

Tema 43: Sistemas y mecanismos de seguridad en redes de comunicaciones.

Tema 44: Departamentos de sistemas de información: Gestión y organización.

Tema 45: Centro de proceso de datos: Características técnicas de las instalaciones.

Tema 46: Legislación informática. Leyes y Reglamentos de Protección de Datos y sobre Propiedad Intelectual.

Tema 47: El software libre: Orígenes y evolución. Principios básicos. Licencias. Modelos de desarrollo.

Tema 48: El software libre: Principales aplicaciones y productos. Situación actual del mercado: Aplicaciones libres equivalentes y su estado de desarrollo.

Albacete, 19 de junio de 2006.—El Alcalde, Manuel Pérez Castell.

•15.498

**Bases de la convocatoria para provisión de una plaza de Agente Tributario (oposición libre), vacante en plantilla de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público para el año 2004.**

*Base primera: Convocatoria*

Con fecha 12 de enero de 2005, se publicó en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, número 5, la Oferta de Empleo Público para el año 2004 (publicada modificación en *B.O.P.* de Albacete nº 67, de fecha 8 de junio de 2005), y conforme a lo establecido en el art. 102 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, arts. 133 al 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Ayuntamiento de Albacete convoca el proceso de selección de personal para la provisión de la plaza que seguidamente se especifica, que se ajustará a las presentes Bases y, en su defecto, a lo establecido en las normas generales mencionadas:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Grupo: D.

Denominación: Agente Tributario.

Número: 1.

Forma de Acceso: Oposición Libre.

*Base segunda: Solicitudes*

Quienes deseen tomar parte en las pruebas que se convocan, deberán presentar solicitud dirigida a la Alcaldía, en el Registro General de este Ayuntamiento dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

En la instancia deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones generales y específicas, fijadas para cada plaza en la base 4ª, que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma establecida y que aceptan, en su caso, las obligaciones de la base 12ª.

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

*Base tercera: Derechos de examen*

A la instancia se acompañará justificación de haber abonado los derechos de examen, que se harán efectivos en cualquier oficina de Caja Castilla-La Mancha, código de cuenta nº 2105 1860 54 0100016381, y no serán devueltos salvo en el supuesto de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso. Los derechos de examen para las plazas convocadas serán de 10€.

Quedarán exentos del pago de estos derechos los aspirantes que justifiquen estar en situación de desempleo.

*Base cuarta: Admisión de aspirantes*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los requisitos siguientes:

a) Ser español, o de otro Estado de la Unión Europea en los supuestos en que una Disposición General o Municipal lo prevea de manera expresa.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

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

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

*Base quinta: Admitidos, excluidos y celebración de pruebas*

Terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y se concederá un plazo de diez días, contados a partir de la publicación de la resolución en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, para subsanaciones.

De conformidad con lo establecido en el art. 20.2 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado (R.D. 364/95), se establece la no obligatoriedad de la exposición al público de las listas de aspirantes admitidos.

En dicha resolución se determinarán los extremos siguientes:

Lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

Composición de los Tribunales.

Lugar en que han de permanecer expuestas al público las listas certificadas de los aspirantes admitidos.

Número máximo de asistencias a devengar por los miembros del Tribunal.

Esta resolución se publicará en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. El edicto de exposición contendrá, además de los extremos determinados en la misma, los siguientes:

1) Resultado del sorteo, que, en su caso, se haya celebrado, para determinar el orden de actuación de los aspirantes admitidos.

2) Relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas y plazo de subsanación de defectos.

*Base sexta: Forma y contenido de las pruebas selectivas*

Para determinar el orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se verificará sorteo, que tendrá lugar en la Casa Consistorial de Albacete, a partir de las diez horas del quinto día hábil siguiente al que termine el plazo de presentación de solicitudes, que será común para todos los procesos selectivos convocados y que consistirá en la obtención de una letra, a partir de la cual se establecerá el orden de actuación. El resultado del sorteo se publicará en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete.

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 la Casa Consistorial 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.

Para la práctica de todos los ejercicios que se desarrollen, y en el supuesto de que concurren 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 del aspirante.

Los ejercicios serán los siguientes:

Constará de dos ejercicios, eliminatorios, cada uno de los cuales se calificará de 0 a 10 puntos y considerándose superado el ejercicio con una calificación igual o superior a 5 puntos.

Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en contestar por escrito al cuestionario de preguntas, tipo test, que proponga el Tribunal. El número mínimo de preguntas será de 60 y la duración mínima del ejercicio será el

tiempo que resulte de considerar tantos minutos como preguntas formuladas.

Las preguntas a formular estarán relacionadas con el contenido del Anexo I (materia común) y Anexo II (materia específica).

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en la realización del caso o casos prácticos, que proponga el Tribunal, relacionados con la materia específica del anexo II. El tiempo para realizar el ejercicio será fijado por el Tribunal en función del contenido de la prueba.

El Tribunal valorará la destreza y los conocimientos necesarios para realizar el supuesto, así como el resultado obtenido.

*Base séptima: Calificación de las pruebas*

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.

Los ejercicios serán eliminatorios entre sí. Cada ejercicio será calificado entre cero y diez puntos. En el segundo ejercicio, los miembros del Tribunal 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. No obstante, por parte del Tribunal, se procederá a eliminar calificaciones extremas, entendiéndose por tales aquellas calificaciones con una diferencia de tres o más puntos entre la máxima y la mínima.

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

*Base octava: Tribunales calificadoros*

Los Tribunales calificadoros estarán constituidos en la forma siguiente:

-Presidente: Podrá ser nombrado entre los miembros de la Corporación o entre el personal al servicio de las Administraciones públicas.

-Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma 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: El Jefe del respectivo servicio, o, en su defecto, un técnico experto designado por la Alcaldía. Un representante de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía a propuesta de la Junta de Personal y dos funcionarios nombrados por la Alcaldía de entre funcionarios pertenecientes a cualquier Administración Pública, incluido el propio Ayuntamiento de Albacete y un representante de cada Grupo Político con representación en este Ayuntamiento.

Podrán designarse suplentes que simultáneamente con los respectivos titulares integrarán el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, de entre los que son de presencia obligada el Presidente y el Secretario, teniendo en cuenta que ha

de mantenerse el quórum mayoritario; constituido el Tribunal, la ausencia del Presidente podrá ser sustituida por la del Vocal de mayor edad, y la del Secretario, por el Vocal de menor edad.

A efectos de recursos de alzada contra las actuaciones del Tribunal calificador, se entenderá nombrado el Presidente de dicho Tribunal por la Junta de Gobierno Local, a cuyo órgano corresponderá la resolución de dichos recursos, conforme al art. 114 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Salvo para las operaciones de calificación de pruebas selectivas, que se ajustarán a lo previsto en la Base precedente, las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de miembros presentes, excluido el Secretario, decidiendo el Presidente en caso de igualdad.

#### *Base novena: Relación de aprobados*

Terminada la práctica y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios la relación de aprobados por orden de puntuación, que, para cada aspirante, será la suma de la obtenida en cada uno de los ejercicios.

Los Tribunales sólo declararán aprobados a los aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios de que conste la oposición, estén dentro de un número que no exceda del de las plazas convocadas, siguiendo para ello el orden de mayor a menor puntuación total. En el supuesto de igual puntuación total, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico y, si persistiera el empate, se decidirá a favor del aspirante de mayor edad.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario, que especificará los nombres y apellidos y calidad de los miembros del Tribunal, fechas y horas de inicio y conclusión de los ejercicios y de sus calificaciones, relación nominal de aspirantes presentados con sus correspondientes calificaciones, reseña de los ejercicios propuestos por el Tribunal, propuesta de nombramiento de aspirantes, si procediere, así como un relato sucinto de las incidencias acaecidas durante el desarrollo de las pruebas, y decisiones especiales adoptadas por el Tribunal. El Acta, así redactada, será firmada por todos los miembros del Tribunal, salvo causa de imposibilidad física o material, que deberá salvarse con especificación hecha por el Secretario del Tribunal, o también salvo supuesto de disconformidad, en todo o parte de su contenido, por alguno de los miembros del Tribunal, en cuyo caso, podrá abstenerse de firmar el Acta, acompañando a ésta un escrito suscrito por él mismo, en el que haga constar su criterio disidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que pudieran presentarse durante el desarrollo de las pruebas y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

Los aspirantes solo podrán plantear al Tribunal, mientras éste se encuentre en funcionamiento, reclamaciones que tengan por objeto subsanar errores materiales. Los demás motivos de alegación solo podrán pre-

sentarse en forma de recurso de alzada, una vez concluidas las actuaciones del Tribunal.

#### *Base décima: Presentación de documentos*

Los aspirantes declarados aprobados presentarán en la Sección de Funcionarios de este Ayuntamiento, dentro de los veinte días naturales siguientes al de la publicación de la relación aludida en la Base anterior, los documentos acreditativos de que reúnen las condiciones exigidas en la Base 4ª de esta convocatoria. A tal efecto aportarán:

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

2. Original o copia autenticada por Notario o por el Secretario u Oficial Mayor del Ayuntamiento de Albacete, del título exigido.

3. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Autonómica o Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4. Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de la función, acreditado de alguna de las siguientes formas:

a) Certificado médico oficial.

b) Certificado o informe médico expedido por la Delegación Provincial de la Consejería de Sanidad.

c) Informe o certificado expedido por el médico de cabecera de la Seguridad Social que, en su caso, tuviera asignado el aspirante.

Quienes tuvieren la condición de funcionario de carrera, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Entidad u Organismo Público del que dependan, en la que se acredite su condición de funcionario y las demás circunstancias cuya acreditación específica tenga valor sustitutorio respecto de la documentación aludida en los números precedentes.

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

#### *Base decimoprimer: Nombramiento*

Concluidos los procedimientos selectivos, y aportada por los interesados la documentación requerida, se dará cuenta de su resultado al Órgano Municipal competente para conferir el nombramiento, que deberá hacerse a favor del aspirante o aspirantes que figuren propuestos por los respectivos Tribunales, y hubieren aportado los documentos aludidos en la Base décima, salvo que dicho Órgano, advierta infracción manifiesta en el procedimiento, o en las actuaciones del Tribunal Calificador, que pudieran haber afectado al desarrollo y conclusión del proceso selectivo, en cuyo caso se abstendrá de otorgar el nombramiento, y propondrá al Pleno Municipal el ejercicio de la acción revisora que proceda para la anulación del acto supuestamente afectado de invalidez.

#### *Base decimosegunda: Toma de posesión*

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión

del puesto de trabajo al que sean adscritos dentro del mes siguiente a la fecha en que les sea notificado el nombramiento y vendrán obligados al cumplimiento de las funciones que les correspondan, conforme a lo establecido en las Disposiciones Generales, y a lo que en cada momento prevea la correspondiente clasificación del puesto de trabajo, aneja a la Plantilla Orgánica del Personal del Ayuntamiento de Albacete.

*Base decimotercera: Asistencias al tribunal*

Los miembros de los Tribunales, devengarán las indemnizaciones por asistencia previstas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicios.

*Base decimocuarta: Publicación de las bases*

Una vez aprobadas las presentes Bases, se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial* de la Provincia y anuncio en el *Diario Oficial* de Castilla-La Mancha. La convocatoria se anunciará en el *Boletín Oficial del Estado*.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial* del Estado.

*ANEXO I. Materia común*

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Los poderes del Estado.

Tema 2: Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 3: La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y Entidades que la integran.

Tema 4: La Hacienda Pública. Principios y normas generales de la Administración Financiera y Tributaria.

Tema 5: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales según la Ley de Prevención de Riesgos; Principios de la acción preventiva.

*ANEXO II. Materia específica*

Tema 1: Disposiciones generales del ordenamiento tributario: Principios generales y normas tributarias.

Tema 2: Los tributos: definición y clases. La relación jurídico tributaria. Obligaciones tributarias principales, accesorias y formales.

Tema 3: Elementos personales de la relación jurídico-tributaria: Obligados tributarios: Clases, derechos y garantías de los obligados tributarios. Obligaciones y deberes de la administración tributaria.

Tema 4: El sujeto pasivo. Los sucesores y los responsables tributarios. La capacidad de obrar en el orden tributario. La representación. El domicilio fiscal.

Tema 5: La base imponible: Concepto y métodos de determinación. La base liquidable. Tipo de gravamen y cuota tributaria. La comprobación de valores.

Tema 6: La deuda tributaria. Formas de extinción de la deuda tributaria: El pago, la prescripción y otras formas de extinción. Las garantías de la deuda tributaria.

Tema 7: Normas comunes sobre los procedimientos tributarios: Fases del procedimiento, liquidaciones tributarias y resolución de los procedimientos. La prueba. Las notificaciones tributarias.

Tema 8: La inspección de tributos. Personal inspector: Derechos y deberes. Funciones y facultades de la inspección.

Tema 9: Planificación de las actuaciones inspectoras. Procedimiento de inspección: Iniciación, desarrollo y terminación. Documentación de las actuaciones inspectoras: comunicaciones, diligencias, informes y actas.

Tema 10: La potestad sancionadora en materia tributaria: Principios y sujetos responsables. Concepto, clases y calificación de las infracciones tributarias. La extinción de la responsabilidad en materia tributaria. Las sanciones tributarias: Clasificación y cuantificación de las sanciones. El procedimiento sancionador.

Tema 11: Autonomía local y actividad financiera de los entes locales. La constitución. La carta europea de autonomía local. Los principios de autonomía y suficiencia financiera.

Tema 12: Los recursos de las haciendas locales: Enumeración. Los ingresos de derecho privado. Normas generales sobre los tributos locales.

Tema 13: Imposición y ordenación de los tributos locales: Las ordenanzas fiscales.

Tema 14: Tasas: Hecho imponible, exención y no sujeción. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo. Normas de gestión.

Tema 15: Contribuciones especiales: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota tributaria y devengo. Imposición y ordenación. Colaboración ciudadana.

Tema 16: Impuesto sobre bienes inmuebles (i). Naturaleza. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción y de exención. Sujeto pasivo. Afección real.

Tema 17: Impuesto sobre bienes inmuebles (ii). Base imponible y liquidable. Cuota tributaria. Bonificaciones. Devengo. Periodo impositivo. Gestión.

Tema 18: Impuesto sobre actividades económicas (i). Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de exención y no sujeción. Sujetos pasivos.

Tema 19: Impuesto sobre actividades económicas (ii). Cuota tributaria. Las tarifas del impuesto. Bonificaciones. Gestión: La matrícula.

Tema 20: Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de exención y no sujeción. Sujetos pasivos. Cuota tributaria. Periodo impositivo y devengo. Gestión.

Tema 21: Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

Tema 22: Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción y exención. Sujetos pasivos. Base imponible. Cuota tributaria. Devengo. Gestión.

Albacete, 19 de junio de 2006.—El Alcalde, Manuel Pérez Castell.



**Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de trabajo de Orientador Profesional para la inserción de carácter laboral fijo, incluida en la oferta de empleo público para el año 2004.**

*Base primera: Convocatoria*

Se convocan pruebas selectivas para la provisión de una plaza de carácter laboral fijo incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2004, que fue aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión de 26 de noviembre de 2004 y publicada en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete número 5 (publicada modificación en *B.O.P.* de Albacete nº 67, de fecha 8 de junio de 2005), de acuerdo con la siguiente distribución:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Grupo: C.

Denominación: Orientador Profesional para la Inserción.

Número: 1.

Forma de Acceso: Concurso Oposición restringido.

*Base segunda: Régimen y contenido de los contratos*

1. Naturaleza del contrato: El contrato será de carácter laboral fijo.

2. Prestaciones: Las tareas asignadas en la Plantilla Orgánica a dicho puesto de trabajo.

3. Retribuciones: Las retribuciones serán las correspondientes a los puestos de trabajo de funcionarios de carrera a los que se equiparan en la clasificación de puestos de trabajo de la Plantilla Orgánica.

*Base tercera: Solicitudes*

Quienes deseen tomar parte en las pruebas que se convocan, deberán presentar solicitud, dirigida a la Alcaldía, en el Registro General de este Ayuntamiento dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

En las instancias deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la base 5ª, que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma establecida y que aceptan, en su caso, las obligaciones de la base 13ª, debiendo acompañar justificación suficiente de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso, sin cuyo requisito no podrán ser tenidos en cuenta.

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

*Base cuarta: Derechos de examen*

A la instancia se acompañará justificación de haber abonado 15€ en concepto de derechos de examen, que se harán efectivos en cualquier oficina de Caja Castilla-La Mancha, código de cuenta número 2105 1860 54 0100016381, y no serán devueltos, salvo en el supuesto de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo de que se trate.

*Base quinta: Admisión de aspirantes*

Para ser admitidos, los aspirantes deberán tener una

antigüedad de al menos 2 años de servicios prestados como personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Albacete en plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, en la categoría o grupo inmediatamente inferior, Subescala Servicios Especiales, teniendo en cuenta que a estos efectos se considerarán, como prestados en el Ayuntamiento de Albacete, los servicios prestados en otras Administraciones Públicas que hubieran sido reconocidos por este Ayuntamiento, y estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o Equivalente. Dicha titulación podrá suplirse por una antigüedad de 10 años en las categorías inferiores a la que se opte.

*Base sexta: Admitidos, excluidos y celebración de pruebas*

Terminado el plazo de presentación de instancias la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y se concederá un plazo de diez días, contados a partir de la publicación de la Resolución en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, para subsanaciones.

De conformidad con lo establecido en el art. 20.2 del Real Decreto 364/95, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, se establece la no obligatoriedad de la exposición al público de las listas de aspirantes admitidos.

En dicha resolución se determinarán los extremos siguientes:

- Lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

- Composición de los Tribunales.

- Lugar en que han de permanecer expuestas al público las listas certificadas de los aspirantes admitidos.

- Número máximo de asistencias a devengar por los miembros del Tribunal.

Esta Resolución se publicará en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. El Edicto de exposición contendrá, además de los extremos determinados en la misma, los siguientes:

a) Resultado del sorteo que, en su caso, se haya celebrado, para determinar el orden de actuación de los aspirantes admitidos.

b) Relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas y plazo de subsanación de defectos.

*Base séptima: Forma y contenido de las pruebas*

Para determinar el orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se verificará sorteo, que tendrá lugar en la Casa Consistorial de Albacete, a partir de las diez horas del quinto día hábil siguiente al en que termine el plazo de presentación de solicitudes, que será común para todos los procesos selectivos convocados y que consistirá en la obtención de una letra, a partir de la cual se establecerá el orden de actuación. El resultado del sorteo se publicará en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete.

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 la Casa Consistorial y en el local en que se hubiera celebrado el ejercicio anterior.

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

Para la práctica de todos los ejercicios que se desarrollen, y en el supuesto de que concurren varios aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas adecuadas para garantizar el anonimato de los aspirantes hasta que concluya la fase de calificación del ejercicio 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 del aspirante.

El proceso selectivo se realizará en la forma siguiente:

Constará de dos ejercicios, eliminatorios, cada uno de los cuales se calificará de 0 a 10 puntos y considerándose superado el ejercicio con una calificación igual o superior a 5 puntos.

Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en contestar por escrito al cuestionario de preguntas, tipo test, que proponga el Tribunal relacionadas con el temario de los Anexos I (materia común) y II (materia específica). El número mínimo de preguntas será de 70 y la duración mínima del ejercicio será el tiempo que resulte de considerar tantos minutos como preguntas formuladas.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en la resolución del supuesto o supuestos prácticos que proponga el Tribunal, relacionados con las materias específicas del Anexo II. El tiempo para su desarrollo será fijado en función del contenido de la prueba.

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

#### *Base octava: Calificación de las pruebas*

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.

Los ejercicios serán eliminatorios entre sí. Cada ejercicio será calificado entre cero y diez puntos. En el segundo ejercicio, los miembros del Tribunal 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. No obstante, por parte del Tribunal, se procederá a eliminar calificaciones extremas, entendiéndose por tales aquellas calificaciones con una diferencia de tres o más puntos entre la máxima y la mínima.

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

La fase de concurso consistirá en la valoración previa, con carácter no eliminatorio, de los méritos alegados y probados relativos a:

Antigüedad: 0,10 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 1 punto, considerándose también fracciones proporcionales de meses trabajados.

Experiencia: 0,20 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública, en puesto de igual o superior categoría y que guarde relación con el puesto a desempeñar, hasta un máximo de 1,50 puntos, considerándose también las fracciones proporcionales de meses trabajados.

Otras Titulaciones: 0,50 puntos máximo, valorándose 0,25 puntos por título de igual o superior categoría a la exigida para acceder al puesto de trabajo y distinto de la habilitante, que guarde relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

Formación: 1 punto máximo. Se valorarán los cursos, con duración igual o superior a 20 horas, y estén impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, o por promotores incluidos en los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, y los que hayan sido realizados en empresas concertadas con la Administración, siempre y cuando guarden relación con el puesto de trabajo a desempeñar. La valoración se realizará a razón de 0,005 puntos por cada hora lectiva.

La formación se acreditará mediante certificado o diploma en el que conste el número de horas, nombre, fecha del curso y datos personales del aspirante. No se tendrán en cuenta los certificados o diplomas en los que no figure el número de horas lectivas.

La fase de oposición se desarrollará conforme a lo previsto en la base séptima.

#### *Base novena: Tribunales calificadoros*

Los Tribunales calificadoros estarán constituidos en la forma siguiente:

-Presidente: Podrá ser nombrado entre los miembros de la Corporación o entre el personal al servicio de las Administraciones públicas.

-Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma 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: El Jefe del respectivo servicio, o, en su defecto, un técnico experto designado por la Alcaldía. Un representante de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa y dos funcionarios nombrados por la Alcaldía de entre funcionarios pertenecientes a cualquier Administración Pública, incluido el propio Ayuntamiento de Albacete y un representante de cada Grupo Político con representación en este Ayuntamiento.

Podrán designarse suplentes que simultáneamente con los respectivos titulares integrarán el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la

asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, de entre los que son de presencia obligada el Presidente y el Secretario, teniendo en cuenta que ha de mantenerse el quórum mayoritario; constituido el Tribunal, la ausencia del Presidente podrá ser sustituida por la del Vocal de mayor edad, y la del Secretario, por el Vocal de menor edad.

A efectos de recursos de alzada contra las actuaciones del Tribunal calificador, se entenderá nombrado el Presidente de dicho Tribunal por el Alcalde, a cuyo órgano corresponderá la resolución de dichos recursos, conforme al Art. 114 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Salvo para las operaciones de calificación de pruebas selectivas y de valoración de méritos, que se ajustarán a lo previsto en la Base precedente, las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de miembros presentes, excluido el Secretario, decidiendo el Presidente en caso de igualdad.

#### *Base décima: Relación de aprobados*

Terminada la práctica y calificación de los ejercicios y, en su caso, valorados los méritos, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios la relación de aprobados por orden de puntuación, que, para cada aspirante, será la suma de la obtenida en cada uno de los ejercicios.

Los Tribunales sólo declararán aprobados a los aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios de que conste la oposición, estén dentro de un número que no exceda del de las plazas convocadas, siguiendo para ello el orden de mayor a menor puntuación total. En el supuesto de igual puntuación total, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico y, si persistiera el empate, se decidirá a favor del aspirante de mayor edad.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario, que especificará los nombres y apellidos y calidad de los miembros del Tribunal, fechas y horas de inicio y conclusión de los ejercicios y de sus calificaciones, relación nominal de aspirantes presentados con sus correspondientes calificaciones, reseña de los ejercicios propuestos por el Tribunal, propuesta de nombramiento de aspirantes, si procediere, así como un relato sucinto de las incidencias acaecidas durante el desarrollo de las pruebas, y decisiones especiales adoptadas por el Tribunal. El Acta, así redactada, será firmada por todos los miembros del Tribunal, salvo causa de imposibilidad física o material, que deberá salvarse con especificación hecha por el Secretario del Tribunal, o también salvo supuesto de disconformidad, en todo o parte de su contenido, por alguno de los miembros del Tribunal, en cuyo caso, podrá abstenerse de firmar el Acta, acompañando a ésta un escrito suscrito por él mismo, en el que haga constar su criterio disidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que pudieran presentarse durante el desarrollo de las pruebas y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

Los aspirantes solo podrán plantear al Tribunal,

mientras éste se encuentre en funcionamiento, reclamaciones que tengan por objeto subsanar errores materiales. Los demás motivos de alegación solo podrán presentarse en forma de recurso de alzada, una vez concluidas las actuaciones del Tribunal.

#### *Base decimoprimer: Presentación de documentos*

Los aspirantes aprobados presentarán en la Sección de Personal Laboral, Registro e Información, de este Ayuntamiento, dentro de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de la relación, los documentos acreditativos de que reúnen las condiciones exigidas en la base 5ª de esta convocatoria. A tal efecto aportarán:

1) Certificado del acta de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

2) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido.

3) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Autonómica o Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4) Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de la función, acreditado de alguna de las siguientes formas:

a. Certificado médico oficial.

b. Certificado o informe médico expedido por la Delegación Provincial de la Consejería de Sanidad.

c. Informe o certificado expedido por el médico de cabecera de la Seguridad Social que, en su caso, tuviera asignado el aspirante.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor no presentasen la documentación, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en su instancia.

#### *Base decimosegunda: Acuerdo de contratación*

Concluidos los procedimientos selectivos, y aportada por los interesados la documentación requerida, se dará cuenta de su resultado al Órgano Municipal competente para conferir el nombramiento, que deberá hacerse a favor del aspirante o aspirantes que figuren propuestos por el Tribunal y hubieren aportado los documentos aludidos en la base 11ª, salvo que dicho Órgano advierta infracción manifiesta en el procedimiento o en las actuaciones del Tribunal Calificador que pudieran haber afectado al desarrollo y conclusión del proceso selectivo, en cuyo caso se abstendrá de otorgar el nombramiento y propondrá al Pleno Municipal el ejercicio de la acción revisora que proceda para la anulación del acto supuestamente afectado de invalidez.

#### *Base decimotercera: Contratación*

Los aspirantes cuya contratación se acuerde, deberán comparecer a la firma del contrato de trabajo correspondiente dentro del mes siguiente al de la fecha en que les sea notificado el acuerdo de contratación y vendrán obligados al cumplimiento de las funciones propias del puesto de trabajo.

#### *Base decimocuarta: Asistencias al tribunal*

Los miembros de los Tribunales, devengarán las

indemnizaciones por asistencia previstas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicios.

*Base decimoquinta: Publicación de las bases*

Una vez aprobadas las presentes bases, se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial* de la Provincia. La convocatoria se anunciará en el *Diario Oficial* de Castilla-La Mancha y en el *Boletín Oficial del Estado*.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día hábil siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

*ANEXO I. Materia común*

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2: La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.

Tema 3: Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 4: El Procedimiento Administrativo: Concepto y fases. El acto administrativo: Concepto y clases.

Tema 5: El Régimen Local español. Sus principios constitucionales. Entidades que integran la Administración Local.

Tema 6: Órganos de Gobierno y Administración del Municipio: Clases, competencias y funcionamiento.

Tema 7: Personal al servicio de la Administración Local. Régimen Jurídico y sistemas de acceso a la Función Pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario.

Tema 8: La Hacienda Pública. Principios y normas generales de la Administración Financiera y Tributaria.

Tema 9: Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo.

*ANEXO II. Materia específica*

Tema 1: El contrato de trabajo. Capacidad para contratar. Trabajos excluidos. El periodo de prueba. Modalidades de contratación.

Tema 2: Planificación y selección de recursos humanos.

Tema 3: Grupos y equipos de trabajo: Dinámicas y reuniones de trabajo. La motivación laboral: Teorías y técnicas.

Tema 4: La negociación en la empresa. La comunicación en la empresa. Resolución de problemas y toma de decisiones en el ámbito laboral: Técnicas.

Tema 5: Dirección y liderazgo en la empresa. Estilos, funciones y habilidades de dirección. La autoridad en la empresa y su delegación. El mando intermedio. El liderazgo y poder: Teorías.

Tema 6: La auditoria sociolaboral en la empresa. Fases. Técnicas de investigación. Informe.

Tema 7: Política de empleo estatal. El sistema nacional de empleo. Instrumentos de la política de empleo.

Tema 8: Políticas activas de empleo en Castilla La Mancha: Planes y programas. Normativas de aplicación.

Tema 9: Incentivos, ayudas, subvenciones y bonificaciones en materia laboral y seguridad social.

Tema 10: Regulación de las cualificaciones profesionales. Organización ocupacional del sistema productivo y orientación. Áreas ocupacionales y perfiles profesionales.

Tema 11: El salario. El tiempo de trabajo. Descansos.

Tema 12: Organización de la orientación laboral en la administración laboral. Servicios y programas donde se desarrolla.

Tema 13: Prevención de riesgos laborales: Gestión de riesgos laborales. El reglamento de los servicios de prevención.

Tema 14: Participación de los trabajadores en la empresa. Órganos de representación. Competencias y Garantías. Procedimiento electoral. Los sindicatos y las asociaciones empresariales: Funcionamiento. La negociación colectiva.

Tema 15: Derechos y deberes de los trabajadores. El modo de la prestación. El poder de dirección del empresario. El poder disciplinario. Procedimiento sancionador.

Tema 16: Contingencias profesionales: Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Asistencia sanitaria.

Tema 17: Desempleo: Prestaciones contributiva y prestación asistencial. Renta activa de inserción.

Tema 18: Despidos y sanciones disciplinarias: Causas, forma y efectos.

Tema 19: Empleados/as de hogar: Contratación y seguridad social.

Tema 20: Extinción del contrato de trabajo. Causas de extinción.

Tema 21: Huelga y cierre patronal.

Tema 22: Incapacidad permanente: Nivel contributivo y nivel asistencial.

Tema 23: Incapacidad temporal. Riesgos durante el embarazo. Maternidad/paternidad.

Tema 24: Jubilación: Nivel contributivo y nivel asistencial.

Tema 25: Modificación del contrato. Movilidad funcional y movilidad geográfica. Modificación sustanciales de las condiciones de trabajo. Cambio en la titularidad de la empresa.

Tema 26: Muerte y supervivencia. Auxilio por defunción, pensión de viudedad y pensión de orfandad. Prestaciones a favor de familiares.

Tema 27: Régimen especial trabajadores autónomos.

Tema 28: Seguridad y salud laboral: Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 29: Seguridad social: Régimen general, campo de aplicación y afiliación, alta y baja de trabajadores.

Tema 30: Suspensión del contrato de trabajo: Causas y efectos.

Tema 31: Los programas mixtos de formación y empleo en Castilla -La Mancha: Escuelas Taller, Casas de oficios, Talleres de Empleo, módulos de formación y empleo y programas de garantía social.

Tema 32: La sección de formación y Empleo del Ayuntamiento de Albacete. Servicios que presta. Programas que desarrolla. Funciones del Orientador Profesional para la Inserción en la Sección de Empleo y Formación del Ayuntamiento de Albacete.

Albacete, 19 de junio de 2006.—El Alcalde, Manuel Pérez Castell.

**Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de trabajo de Orientador Profesional para la inserción de carácter laboral fijo, incluida en la oferta de empleo público para el año 2004.**

*Base primera: Convocatoria*

Se convocan pruebas selectivas para la provisión de una plaza de carácter laboral fijo incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2004, que fue aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión de 26 de noviembre de 2004 y publicada en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete número 5 (publicada modificación en *B.O.P.* de Albacete nº 67, de fecha 8 de junio de 2005), de acuerdo con la siguiente distribución:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Grupo: C.

Denominación: Orientador Profesional para la Inserción.

Número: 1.

Forma de Acceso: Concurso Oposición Libre.

*Base segunda: Régimen y contenido de los contratos*

1. Naturaleza del contrato: El contrato será de carácter laboral fijo.

2. Prestaciones: Las tareas asignadas en la Plantilla Orgánica a dicho puesto de trabajo.

3. Retribuciones: Las retribuciones serán las correspondientes a los puestos de trabajo de funcionarios de carrera a los que se equiparan en la clasificación de puestos de trabajo de la Plantilla Orgánica.

*Base tercera: Solicitudes*

Quienes deseen tomar parte en las pruebas que se convocan, deberán presentar solicitud, dirigida a la Alcaldía, en el Registro General de este Ayuntamiento dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

En las instancias deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la base 5ª, que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma establecida y que aceptan, en su caso, las obligaciones de la base 13ª, debiendo acompañar justificación suficiente de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso, sin cuyo requisito no podrán ser tenidos en cuenta.

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

*Base cuarta: Derechos de examen*

A la instancia se acompañará justificación de haber abonado 15€ en concepto de derechos de examen, que se harán efectivos en cualquier oficina de Caja Castilla-La Mancha, código de cuenta número 2105 1860 54 0100016381, y no serán devueltos, salvo en el supuesto de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo de que se trate.

Quedarán exentos del pago de estos derechos los aspirantes que justifiquen estar en situación de desempleo.

*Base quinta: Admisión de aspirantes*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los requisitos siguientes:

a) Ser español, o de otro Estado de la Unión Europea en los supuestos en que una disposición general o municipal lo prevea de manera expresa, o extranjero con los requisitos exigidos en la Ley Orgánica 4/2000.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

*Base sexta: Admitidos, excluidos y celebración de pruebas*

Terminado el plazo de presentación de instancias la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y se concederá un plazo de diez días, contados a partir de la publicación de la Resolución en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, para subsanaciones.

De conformidad con lo establecido en el art. 20.2 del Real Decreto 364/95, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, se establece la no obligatoriedad de la exposición al público de las listas de aspirantes admitidos.

En dicha resolución se determinarán los extremos siguientes:

- Lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

- Composición de los Tribunales.

- Lugar en que han de permanecer expuestas al público las listas certificadas de los aspirantes admitidos.

- Número máximo de asistencias a devengar por los miembros del Tribunal.

Esta Resolución se publicará en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. El Edicto de exposición contendrá, además de los extremos determinados en la misma, los siguientes:

a) Resultado del sorteo que, en su caso, se haya celebrado, para determinar el orden de actuación de los aspirantes admitidos.

b) Relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas y plazo de subsanación de defectos.

*Base séptima: Forma y contenido de las pruebas*

Para determinar el orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se verificará sorteo, que tendrá lugar en la Casa Consistorial de Albacete, a partir de las diez horas del quinto día hábil siguiente al en que termine el plazo de presentación de solicitudes, que será común para todos los procesos selectivos convocados y que consistirá en la obtención de una letra, a partir de la cual

se establecerá el orden de actuación. El resultado del sorteo se publicará en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete.

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 la Casa Consistorial y en el local en que se hubiera celebrado el ejercicio anterior.

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

Para la práctica de todos los ejercicios que se desarrollen, 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 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 del aspirante.

El proceso selectivo se realizará en la forma siguiente:

Constará de dos ejercicios, eliminatorios, cada uno de los cuales se calificará de 0 a 10 puntos y considerándose superado el ejercicio con una calificación igual o superior a 5 puntos.

**Primer ejercicio: Teórico.** Consistirá en contestar por escrito al cuestionario de preguntas, tipo test, que proponga el Tribunal relacionadas con el temario de los Anexos I (materia común) y II (materia específica). El número mínimo de preguntas será de 70 y la duración mínima del ejercicio será el tiempo que resulte de considerar tantos minutos como preguntas formuladas.

**Segundo ejercicio: Práctico.** Consistirá en la resolución del supuesto o supuestos prácticos que proponga el Tribunal, relacionados con las materias específicas del Anexo II. El tiempo para su desarrollo será fijado en función del contenido de la prueba.

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

#### *Base octava: Calificación de las pruebas*

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.

Los ejercicios serán eliminatorios entre sí. Cada ejercicio será calificado entre cero y diez puntos. En el segundo ejercicio, los miembros del Tribunal 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. No obstante, por parte del Tribunal, se procederá a eliminar calificaciones extremas, entendiéndose por tales aquellas calificaciones con una diferencia de tres o más puntos entre la máxima y la mínima.

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

La fase de concurso consistirá en la valoración previa, con carácter no eliminatorio, de los méritos alegados y probados relativos a:

**Antigüedad:** 0,10 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 1 punto, considerándose también fracciones proporcionales de meses trabajados.

**Experiencia:** 0,20 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública, en puesto de igual o superior categoría y que guarde relación con el puesto a desempeñar, hasta un máximo de 1,50 puntos, considerándose también las fracciones proporcionales de meses trabajados.

**Otras Titulaciones:** 0,50 puntos máximo, valorándose 0,25 puntos por título de igual o superior categoría a la exigida para acceder al puesto de trabajo y distinto de la habilitante, que guarde relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

**Formación:** 1 punto máximo. Se valorarán los cursos, con duración igual o superior a 20 horas, y estén impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, o por promotores incluidos en los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, y los que hayan sido realizados en empresas concertadas con la Administración, siempre y cuando guarden relación con el puesto de trabajo a desempeñar. La valoración se realizará a razón de 0,005 puntos por cada hora lectiva.

La formación se acreditará mediante certificado o diploma en el que conste el número de horas, nombre, fecha del curso y datos personales del aspirante. No se tendrán en cuenta los certificados o diplomas en los que no figure el número de horas lectivas.

La fase de oposición se desarrollará conforme a lo previsto en la base séptima.

#### *Base novena: Tribunales calificadoros*

Los Tribunales calificadoros estarán constituidos en la forma siguiente:

-Presidente: Podrá ser nombrado entre los miembros de la Corporación o entre el personal al servicio de las Administraciones públicas.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma 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: El Jefe del respectivo servicio, o, en su defecto, un técnico experto designado por la Alcaldía. Un representante de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa y dos funcionarios nombrados por la Alcaldía de entre funcionarios pertenecientes a cualquier Administración Pública, incluido el propio Ayuntamiento de Albacete y un

representante de cada Grupo Político con representación en este Ayuntamiento.

Podrán designarse suplentes que simultáneamente con los respectivos titulares integrarán el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, de entre los que son de presencia obligada el Presidente y el Secretario, teniendo en cuenta que ha de mantenerse el quórum mayoritario; constituido el Tribunal, la ausencia del Presidente podrá ser sustituida por la del Vocal de mayor edad, y la del Secretario, por el Vocal de menor edad.

A efectos de recursos de alzada contra las actuaciones del Tribunal calificador, se entenderá nombrado el Presidente de dicho Tribunal por el Alcalde, a cuyo órgano corresponderá la resolución de dichos recursos, conforme al art. 114 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Salvo para las operaciones de calificación de pruebas selectivas y de valoración de méritos, que se ajustarán a lo previsto en la Base precedente, las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de miembros presentes, excluido el Secretario, decidiendo el Presidente en caso de igualdad.

#### *Base décima: Relación de aprobados*

Terminada la práctica y calificación de los ejercicios y, en su caso, valorados los méritos, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios la relación de aprobados por orden de puntuación, que, para cada aspirante, será la suma de la obtenida en cada uno de los ejercicios.

Los Tribunales sólo declararán aprobados a los aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios de que conste la oposición, estén dentro de un número que no exceda del de las plazas convocadas, siguiendo para ello el orden de mayor a menor puntuación total. En el supuesto de igual puntuación total, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico y, si persistiera el empate, se decidirá a favor del aspirante de mayor edad.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario, que especificará los nombres y apellidos y calidad de los miembros del Tribunal, fechas y horas de inicio y conclusión de los ejercicios y de sus calificaciones, relación nominal de aspirantes presentados con sus correspondientes calificaciones, reseña de los ejercicios propuestos por el Tribunal, propuesta de nombramiento de aspirantes, si procediere, así como un relato sucinto de las incidencias acaecidas durante el desarrollo de las pruebas, y decisiones especiales adoptadas por el Tribunal. El acta, así redactada, será firmada por todos los miembros del Tribunal, salvo causa de imposibilidad física o material, que deberá salvarse con especificación hecha por el Secretario del Tribunal, o también salvo supuesto de disconformidad, en todo o parte de su contenido, por alguno de los miembros del Tribunal, en cuyo caso, podrá abstenerse de firmar el Acta, acompañando a ésta un escrito suscrito por él mismo, en el que haga constar su criterio disidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que pudieran presentarse durante el desa-

rollo de las pruebas y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

Los aspirantes solo podrán plantear al Tribunal, mientras éste se encuentre en funcionamiento, reclamaciones que tengan por objeto subsanar errores materiales. Los demás motivos de alegación solo podrán presentarse en forma de recurso de alzada, una vez concluidas las actuaciones del Tribunal.

#### *Base decimoprimera: Presentación de documentos*

Los aspirantes aprobados presentarán en la Sección de Personal Laboral, Registro e Información, de este Ayuntamiento, dentro de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de la relación, los documentos acreditativos de que reúnen las condiciones exigidas en la base 5ª de esta convocatoria. A tal efecto aportarán:

1) Certificado del acta de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

2) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido.

3) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Autonómica o Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4) Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de la función, acreditado de alguna de las siguientes formas:

a. Certificado médico oficial.

b. Certificado o informe médico expedido por la Delegación Provincial de la Consejería de Sanidad.

c. Informe o certificado expedido por el médico de cabecera de la Seguridad Social que, en su caso, tuviera asignado el aspirante.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor no presentasen la documentación, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en su instancia.

#### *Base decimosegunda: Acuerdo de contratación*

Concluidos los procedimientos selectivos, y aportada por los interesados la documentación requerida, se dará cuenta de su resultado al Órgano Municipal competente para conferir el nombramiento, que deberá hacerse a favor del aspirante o aspirantes que figuren propuestos por el Tribunal y hubieren aportado los documentos aludidos en la base 11ª, salvo que dicho Órgano advierta infracción manifiesta en el procedimiento o en las actuaciones del Tribunal Calificador que pudieran haber afectado al desarrollo y conclusión del proceso selectivo, en cuyo caso se abstendrá de otorgar el nombramiento y propondrá al Pleno Municipal el ejercicio de la acción revisora que proceda para la anulación del acto supuestamente afectado de invalidez.

#### *Base decimotercera: Contratación*

Los aspirantes cuya contratación se acuerde, deberán comparecer a la firma del contrato de trabajo correspondiente dentro del mes siguiente al de la fecha en que

les sea notificado el acuerdo de contratación y vendrán obligados al cumplimiento de las funciones propias del puesto de trabajo.

*Base decimocuarta: Asistencias al tribunal*

Los miembros de los Tribunales, devengarán las indemnizaciones por asistencia previstas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicios.

*Base decimoquinta: Publicación de las bases*

Una vez aprobadas las presentes bases, se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial* de la Provincia. La convocatoria se anunciará en el *Diario Oficial* de Castilla-La Mancha y en el *Boletín Oficial del Estado*.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día hábil siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

*ANEXO I. Materia común*

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2: La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.

Tema 3: Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 4: El Procedimiento Administrativo: Concepto y fases. El acto administrativo: Concepto y clases.

Tema 5: El Régimen Local español. Sus principios constitucionales. Entidades que integran la Administración Local.

Tema 6: Órganos de Gobierno y Administración del Municipio: Clases, competencias y funcionamiento.

Tema 7: Personal al servicio de la Administración Local. Régimen Jurídico y sistemas de acceso a la Función Pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario.

Tema 8: La Hacienda Pública. Principios y normas generales de la Administración Financiera y Tributaria. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo.

Tema 9: Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo.

*ANEXO II. Materia específica*

Tema 1: El contrato de trabajo. Capacidad para contratar. Trabajos excluidos. El periodo de prueba. Modalidades de contratación.

Tema 2: Planificación y selección de recursos humanos.

Tema 3: Grupos y equipos de trabajo: Dinámicas y reuniones de trabajo. La motivación laboral: Teorías y técnicas.

Tema 4: La negociación en la empresa. La comunicación en la empresa. Resolución de problemas y toma de decisiones en el ámbito laboral: Técnicas.

Tema 5: Dirección y liderazgo en la empresa. Estilos, funciones y habilidades de dirección. La autoridad en la empresa y su delegación. El mando intermedio. El liderazgo y poder: Teorías.

Tema 6: La auditoria sociolaboral en la empresa. Fases. Técnicas de investigación. Informe.

Tema 7: Política de empleo estatal. El sistema nacional de empleo. Instrumentos de la política de empleo.

Tema 8: Políticas activas de empleo en Castilla-La Mancha: Planes y programas. Normativas de aplicación.

Tema 9: Incentivos, ayudas, subvenciones y bonificaciones en materia laboral y seguridad social.

Tema 10: Regulación de las cualificaciones profesionales. Organización ocupacional del sistema productivo y orientación. Áreas ocupacionales y perfiles profesionales.

Tema 11: El salario. El tiempo de trabajo. Descansos.

Tema 12: Organización de la orientación laboral en la administración laboral. Servicios y programas donde se desarrolla.

Tema 13: Prevención de riesgos laborales: Gestión de riesgos laborales. El reglamento de los servicios de prevención.

Tema 14: Participación de los trabajadores en la empresa. Órganos de representación. Competencias y Garantías. Procedimiento electoral. Los sindicatos y las asociaciones empresariales: Funcionamiento. La negociación colectiva.

Tema 15: Derechos y deberes de los trabajadores. El modo de la prestación. El poder de dirección del empresario. El poder disciplinario. Procedimiento sancionador.

Tema 16: Contingencias profesionales: Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Asistencia sanitaria.

Tema 17: Desempleo: Prestaciones contributiva y prestación asistencial. Renta activa de inserción.

Tema 18: Despidos y sanciones disciplinarias: causas, forma y efectos.

Tema 19: Empleados/as de hogar: Contratación y seguridad social.

Tema 20: Extinción del contrato de trabajo. Causas de extinción.

Tema 21: Huelga y cierre patronal.

Tema 22: Incapacidad permanente: Nivel contributivo y nivel asistencial.

Tema 23: Incapacidad temporal. Riesgos durante el embarazo. Maternidad/paternidad.

Tema 24: Jubilación: Nivel contributivo y nivel asistencial.

Tema 25: Modificación del contrato. Movilidad funcional y movilidad geográfica. Modificación sustanciales de las condiciones de trabajo. Cambio en la titularidad de la empresa.

Tema 26: Muerte y supervivencia. Auxilio por defunción, pensión de viudedad y pensión de orfandad. Prestaciones a favor de familiares.

Tema 27: Régimen especial trabajadores autónomos.

Tema 28: Seguridad y salud laboral: Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 29: Seguridad social: Régimen general, campo de aplicación y afiliación, alta y baja de trabajadores.

Tema 30: Suspensión del contrato de trabajo: Causas y efectos.

Tema 31: Los programas mixtos de formación y empleo en Castilla-La Mancha: Escuelas Taller, Casas



de oficios, Talleres de Empleo, módulos de formación y empleo y programas de garantía social.

Tema 32: La sección de formación y Empleo del Ayuntamiento de Albacete. Servicios que presta. Programas que desarrolla. Funciones del Orientador Profe-

sional para la Inserción en la Sección de Empleo y Formación del Ayuntamiento de Albacete.

Albacete, 19 de junio de 2006.—El Alcalde, Manuel Pérez Castell.

•15.500•

**Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de trabajo de Personal de Servicios Domésticos (reservada a personas con discapacidad) de carácter laboral fijo, incluida en la oferta de empleo público para el año 2004.**

*Base primera: Convocatoria*

Se convocan pruebas selectivas para la provisión de una plaza de carácter laboral fijo incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2004, que fue aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión de 26 de noviembre de 2004 y publicada en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete número 5 (publicada modificación en *B.O.P.* de Albacete nº 67, de fecha 8 de junio de 2005), de acuerdo con la siguiente distribución:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Grupo: E.

Denominación: Personal de servicios domésticos.

Número: 1.

Forma de Acceso: Concurso Oposición Libre.

*Base segunda: Régimen y contenido de Los contratos*

1. Naturaleza del contrato: El contrato será de carácter laboral fijo.

2. Prestaciones: Las tareas asignadas en la Plantilla Orgánica a dicho puesto de trabajo.

3. Retribuciones: Las retribuciones serán las correspondientes a los puestos de trabajo de funcionarios de carrera a los que se equiparan en la Clasificación de Puestos de Trabajo de la Plantilla Orgánica.

*Base Tercera: Solicitudes*

Quienes deseen tomar parte en las pruebas que se convocan, deberán presentar solicitud, dirigida a la Alcaldía, en el Registro General de este Ayuntamiento dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al en que aparezca el correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial* del Estado.

En las instancias deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la base 5ª, que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma establecida y que aceptan, en su caso, las obligaciones de la base 13ª, debiendo acompañar justificación suficiente de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso, sin cuyo requisito no podrán ser tenidos en cuenta.

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

*Base cuarta: Derechos de examen*

A la instancia se acompañará justificación de haber abonado 6 € en concepto de derechos de examen, que se

harán efectivos en cualquier oficina de Caja Castilla-La Mancha, código de cuenta número 2105 1860 54 0100016381, y no serán devueltos, salvo en el supuesto de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo de que se trate.

Quedarán exentos del pago de estos derechos los aspirantes que justifiquen estar en situación de desempleo.

*Base quinta: Admisión de aspirantes*

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los requisitos siguientes:

a) Ser español, o de otro Estado de la Unión Europea en los supuestos en que una disposición general o municipal lo prevea de manera expresa, o extranjero con los requisitos exigidos en la Ley Orgánica 4/2000.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Quienes opten a las plazas reservadas a personas con discapacidad, deberán reunir la condición legal de persona con minusvalía, según certificado expedido por el IMSERSO, o por el organismo competente en aquellas Comunidades Autónomas en que estén transferidas las competencias en materia de Servicios Sociales.

*Base sexta: Admitidos, excluidos y celebración pruebas*

Terminado el plazo de presentación de instancias la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y se concederá un plazo de diez días, contados a partir de la publicación de la Resolución en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, para subsanaciones.

De conformidad con lo establecido en el art. 20.2 del Real Decreto 364/95, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, se establece la no obligatoriedad de la exposición al público de las listas de aspirantes admitidos.

En dicha resolución se determinarán los extremos siguientes:

- Lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

- Composición de los Tribunales.

- Lugar en que han de permanecer expuestas al

público las listas certificadas de los aspirantes admitidos.

- Número máximo de asistencias a devengar por los miembros del Tribunal.

Esta Resolución se publicará en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. El edicto de exposición contendrá, además de los extremos determinados en la misma, los siguientes:

a) Resultado del sorteo que, en su caso, se haya celebrado, para determinar el orden de actuación de los aspirantes admitidos.

b) Relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas y plazo de subsanación de defectos.

*Base séptima: Forma y contenido de las pruebas*

Para determinar el orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se verificará sorteo, que tendrá lugar en la Casa Consistorial de Albacete, a partir de las diez horas del quinto día hábil siguiente al en que termine el plazo de presentación de solicitudes, que será común para todos los procesos selectivos convocados y que consistirá en la obtención de una letra, a partir de la cual se establecerá el orden de actuación. El resultado del sorteo se publicará en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete.

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 la Casa Consistorial y en el local en que se hubiera celebrado el ejercicio anterior.

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

Para la práctica de todos los ejercicios que se desarrollen, y en el supuesto de que concurren varios aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas adecuadas para garantizar el anonimato de los aspirantes hasta que concluya la fase de calificación del ejercicio 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 del aspirante.

El proceso selectivo se realizará en la forma siguiente:

Constará de dos ejercicios, eliminatorios, cada uno de los cuales se calificará de 0 a 10 puntos y considerándose superado el ejercicio con una calificación igual o superior a 5 puntos.

Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en contestar por escrito al cuestionario de preguntas, tipo test, que proponga el Tribunal relacionadas con el temario de los Anexos I (materia común) y II (materia específica). El número mínimo de preguntas será de 20 y la duración

mínima del ejercicio será el tiempo que resulte de considerar tantos minutos como preguntas formuladas.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en la resolución del supuesto o supuestos prácticos que proponga el Tribunal, relacionados con las materias específicas del Anexo II. El tiempo para su desarrollo será fijado en función del contenido de la prueba.

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

*Base octava: Calificación de las pruebas*

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.

Los ejercicios serán eliminatorios entre sí. Cada ejercicio será calificado entre cero y diez puntos. En el segundo ejercicio, los miembros del Tribunal 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. No obstante, por parte del Tribunal, se procederá a eliminar calificaciones extremas, entendiéndose por tales aquellas calificaciones con una diferencia de tres o más puntos entre la máxima y la mínima.

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

La fase de concurso consistirá en la valoración previa, con carácter no eliminatorio, de los méritos alegados y probados relativos a:

Antigüedad: 0,10 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 1 punto, considerándose también fracciones proporcionales de meses trabajados.

Experiencia: 0,20 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública, en puesto de igual o superior categoría y que guarde relación con el puesto a desempeñar hasta un máximo de 1,50 puntos, considerándose también las fracciones proporcionales de meses trabajados.

Otras titulaciones: 0,50 puntos máximo, valorándose 0,25 puntos por título de igual o superior categoría a la exigida para acceder al puesto de trabajo y distinto de la habilitante, que guarde relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

Formación: 1 punto máximo. Se valorarán los cursos, con duración igual o superior a 20 horas, y estén impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, o por promotores incluidos en los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, y los que hayan sido realizados en empresas concertadas con la Administración, siempre y cuando guarden relación con el puesto de trabajo a desempeñar. La valoración se realizará a razón de 0,005 puntos por cada hora lectiva.

La formación se acreditará mediante certificado o diploma en el que conste el número de horas, nombre, fecha del curso y datos personales del aspirante. No se

tendrán en cuenta los certificados o diplomas en los que no figure el número de horas lectivas.

La fase de oposición se desarrollará conforme a lo previsto en la base séptima.

*Base novena: Tribunales calificadoros*

Los Tribunales calificadoros estarán constituidos en la forma siguiente:

- Presidente: Podrá ser nombrado entre los miembros de la Corporación o entre el personal al servicio de las Administraciones públicas.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma 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: El Jefe del respectivo servicio, o, en su defecto, un técnico experto designado por la Alcaldía. Un representante de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa y dos funcionarios nombrados por la Alcaldía de entre funcionarios pertenecientes a cualquier Administración Pública, incluido el propio Ayuntamiento de Albacete y un representante de cada Grupo Político con representación en este Ayuntamiento.

Podrán designarse suplentes que simultáneamente con los respectivos titulares integrarán el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, de entre los que son de presencia obligada el Presidente y el Secretario, teniendo en cuenta que ha de mantenerse el quórum mayoritario; constituido el Tribunal, la ausencia del Presidente podrá ser sustituida por la del Vocal de mayor edad, y la del Secretario, por el Vocal de menor edad.

A efectos de recursos de alzada contra las actuaciones del Tribunal calificador, se entenderá nombrado el Presidente de dicho Tribunal por el Alcalde, a cuyo órgano corresponderá la resolución de dichos recursos, conforme al art. 114 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Salvo para las operaciones de calificación de pruebas selectivas y de valoración de méritos, que se ajustarán a lo previsto en la Base precedente, las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de miembros presentes, excluido el Secretario, decidiendo el Presidente en caso de igualdad.

*Base décima: Relación de aprobados*

Terminada la práctica y calificación de los ejercicios y, en su caso, valorados los méritos, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios la relación de aprobados por orden de puntuación, que, para cada aspirante, será la suma de la obtenida en cada uno de los ejercicios.

Los Tribunales sólo declararán aprobados a los aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios de que conste la oposición, estén dentro de un número que no exceda del de las plazas convocadas, siguiendo para ello el orden de mayor a menor puntuación total. En el supuesto de igual puntuación total, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico y, si

persistiera el empate, se decidirá a favor del aspirante de mayor edad.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario, que especificará los nombres y apellidos y calidad de los miembros del Tribunal, fechas y horas de inicio y conclusión de los ejercicios y de sus calificaciones, relación nominal de aspirantes presentados con sus correspondientes calificaciones, reseña de los ejercicios propuestos por el Tribunal, propuesta de nombramiento de aspirantes, si procediere, así como un relato sucinto de las incidencias acaecidas durante el desarrollo de las pruebas, y decisiones especiales adoptadas por el Tribunal. El Acta, así redactada, será firmada por todos los miembros del Tribunal, salvo causa de imposibilidad física o material, que deberá salvarse con especificación hecha por el Secretario del Tribunal, o también salvo supuesto de disconformidad, en todo o parte de su contenido, por alguno de los miembros del Tribunal, en cuyo caso, podrá abstenerse de firmar el Acta, acompañando a ésta un escrito suscrito por él mismo, en el que haga constar su criterio disidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que pudieran presentarse durante el desarrollo de las pruebas y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

Los aspirantes solo podrán plantear al Tribunal, mientras éste se encuentre en funcionamiento, reclamaciones que tengan por objeto subsanar errores materiales. Los demás motivos de alegación solo podrán presentarse en forma de recurso de alzada, una vez concluidas las actuaciones del Tribunal.

*Base decimoprimer: Presentación documentos*

Los aspirantes aprobados presentarán en la Sección de Personal Laboral, Registro e Información, de este Ayuntamiento, dentro de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de la relación, los documentos acreditativos de que reúnen las condiciones exigidas en la base 5ª de esta convocatoria. A tal efecto aportarán:

1) Certificado del acta de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

2) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido.

3) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Autonómica o Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4) Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de la función, acreditado de alguna de las siguientes formas:

a) Certificado médico oficial.

b) Certificado o informe médico expedido por la Delegación Provincial de la Consejería de Sanidad.

c) Informe o certificado expedido por el médico de cabecera de la Seguridad Social que, en su caso, tuviera asignado el aspirante.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo caso de

fuerza mayor no presentasen la documentación, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en su instancia.

*Base decimosegunda: Acuerdo contratación*

Concluidos los procedimientos selectivos, y aportada por los interesados la documentación requerida, se dará cuenta de su resultado al Órgano Municipal competente para conferir el nombramiento, que deberá hacerse a favor del aspirante o aspirantes que figuren propuestos por el Tribunal y hubieren aportado los documentos aludidos en la base 11ª, salvo que dicho Órgano advierta infracción manifiesta en el procedimiento o en las actuaciones del Tribunal Calificador que pudieran haber afectado al desarrollo y conclusión del proceso selectivo, en cuyo caso se abstendrá de otorgar el nombramiento y propondrá al Pleno Municipal el ejercicio de la acción revisora que proceda para la anulación del acto supuestamente afectado de invalidez.

*Base decimotercera: Contratación*

Los aspirantes cuya contratación se acuerde, deberán comparecer a la firma del contrato de trabajo correspondiente dentro del mes siguiente al de la fecha en que les sea notificado el acuerdo de contratación y vendrán obligados al cumplimiento de las funciones propias del puesto de trabajo.

*Base Decimocuarta: Asistencias al Tribunal*

Los miembros de los Tribunales, devengarán las indemnizaciones por asistencia previstas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicios.

*Base decimoquinta: Publicaciones de las bases*

Una vez aprobadas las presentes bases, se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial* de la Provincia. La convocatoria se anunciará en el *Diario Oficial* de Castilla-La Mancha y en el *Boletín Oficial del Estado*.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del

día hábil siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

*ANEXO I. Materia común*

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Las Comunidades Autónomas, la Jefatura del Estado y el Gobierno de la Nación.

Tema 2: La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local. El Municipio: Concepto y Órganos de Gobierno. La Hacienda Pública: Concepto y clases.

Tema 3: Derechos de los trabajadores según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

*ANEXO II. Materia específica*

Tema 1: Manipulación de alimentos. Higiene y sanidad alimentaria. Técnicas de manipulación y conservación de alimentos. Concepto de cocina. Condiciones físico-ambientales que debe reunir el local de cocina.

Tema 2: Técnicas de higienización de las dependencias y del menaje y útiles de cocina y comedores.

Tema 3: Productos de limpieza. Identificación de productos de limpieza y desinfección. Composición e información sobre las propiedades de sus componentes. Dosificación. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Manipulación, transporte y almacenamiento de los productos. Identificación de los peligros.

Tema 4: Aspectos ecológicos de la limpieza. Eliminación de residuos. Tipos de residuos. Identificación y tratamiento de los residuos. Recogida y evacuación.

Tema 5: Normativa vigente sobre comedores escolares. Ubicación de los comederos escolares municipales.

Tema 6: Conocimientos básicos sobre maniobras carga y descarga y transporte de comidas preparadas. Aparatos, instrumentos y técnicas de limpieza.

Tema 7: Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente.

Tema 8: Seguridad e higiene en el trabajo: Aseo personal, higiene en el trabajo y vestuario. Reglamentación técnico-sanitaria de comedores colectivos.

Albacete, 19 de junio de 2006.—El Alcalde, Manuel Pérez Castell.

•15.507•

## AYUNTAMIENTO DE LA GINETA

### ANUNCIO

Asunto: Delegación de funciones

Atendido que desde el día 12 de julio hasta el día 18 del mismo mes (ambos incluidos) estaré fuera del Municipio,

De conformidad con lo dispuesto en el art. 47.1 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en uso de las atribuciones que me confiere el apartado 2 del mencionado artículo

Dispongo,

Primero.— Que el Segundo Teniente de Alcalde de la Corporación, don Emilio Hernández Sánchez, asuma

las funciones de Alcalde durante el periodo que permanezca ausente del Municipio.

Segundo.— Comunicar la presente resolución al interesado; produciendo efectos el presente Decreto desde el día siguiente a la fecha del mismo.

Tercero.— Publicar el presente Decreto en el *Boletín Oficial* de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

La Gineta a 10 de julio de 2006.—El Alcalde, Antonio Belmonte Moraga.

•15.877•

**AYUNTAMIENTO DE HELLÍN****ANUNCIO**

Aprobado por Resolución de Alcaldía nº 1.653 de fecha 5-7-2006 el expediente de contratación del Servicio de "Cobertura de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales" para el personal dependiente del Ayuntamiento de Hellín.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 78 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. Legislativo 2/2000 de 16 de junio, se hace pública la apertura del procedimiento de adjudicación del contrato, de acuerdo con lo siguiente:

1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Hellín (Albacete).

b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Contratación.

c) Número de expediente: 2006/09.

2.- Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: Servicio de cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del personal dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Hellín.

d) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega (meses): 24 meses, prorrogable.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

5.- Garantías:

Provisional: No hay.

Definitiva: 1.000 €.

6.- Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Hellín.

b) Domicilio: c/ El Rabal nº 1.

c) Localidad y código postal: Hellín 02400 (Albacete).

d) Teléfono: 967 541 500.

e) Fax: 967 300 053.

7.- Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: 13 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP de Albacete, en horario de 9 a 14 horas. Si el último día coincidiese en sábado, domingo o festivo, se prorrogará el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

b) Documentación a presentar: La que figura en el pliego de cláusulas.

c) Lugar de presentación:

1. Entidad: Ayuntamiento de Hellín.

2. Domicilio: c/ El Rabal, 1.

3. Localidad y Código Postal: Hellín, 02400.

8.- Apertura de ofertas:

a) Entidad: Ayuntamiento de Hellín.

b) Domicilio: c/ El Rabal, 1.

c) Localidad y Código Postal: Hellín, 02400.

d) Fecha: El tercer día hábil siguiente a la finalización del plazo para la presentación de ofertas.

e) Hora: 12:00 horas.

9.- Gastos de anuncios: Serán a cargo del adjudicatario.

Hellín, 5 de julio de 2006.-El Alcalde, Diego García Caro.

•15.790•

**AYUNTAMIENTO DE TOBARRA****LICENCIAS DE ACTIVIDAD**

Por Repsol Butano, S.A. se ha solicitado licencia para instalación de 1 depósito aéreo de propano de 4000L y red de distribución para edificio de 7 viviendas, 3 trasteros y 1 local, con emplazamiento en c/ Mayor, Núm. 51-53.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, De-

creto 2.414/1961, de 30 de noviembre, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

En Tobarra a 20 de junio de 2006.-El Alcalde, David Díez Izquierdo.

•15.365•

Por don Angel González López y varios más, se ha solicitado licencia para instalación de 1 Centro de Transformación Intemperie sobre apoyo, con emplazamiento en polígono 18, parcela número 35.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, Decreto 2.414/1961, de 30 de noviembre, a fin de que

quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

En Tobarra a 21 de junio de 2006.-El Alcalde, David Díez Izquierdo.

•15.366•

Por Repsol Butano, S.A. se ha solicitado licencia para instalación de 1 depósito aéreo de propano de 4000L y red de distribución para 8 Viviendas

Unifamiliares Adosadas, con emplazamiento en c/ Daniel Chulvi, nº 19-21-23-25 esq. c/ Crua, nº 2-4 esq. c/ Estación de Autobuses, nº 2-4.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, Decreto 2.414/1961, de 30 de noviembre, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito,

que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

En Tobarra, a 20 de junio de 2006.—El Alcalde, David Díez Izquierdo.

•15.367•

Por Repsol Butano, S.A. se ha solicitado licencia para instalación de 1 depósito aéreo de propano de 2450L y red de distribución para edificio de 11 viviendas, con emplazamiento en Cm. Jamontes, nº 2 esq. avenida Guardia Civil.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, De-

creto 2.414/1961, de 30 de noviembre, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

En Tobarra, a 20 de junio de 2006.—El Alcalde, David Díez Izquierdo.

•15.368•

Por don Jesús Miguel Ruiz López se ha solicitado licencia para establecer la actividad de Comercio Minorista de Alimentación, con emplazamiento en plaza San Roque, nº 3.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, Decreto 2.414/1961, de 30 de noviembre, a fin de que

quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

En Tobarra, a 19 de junio de 2006.—El Alcalde, David Díez Izquierdo.

•15.369•

## AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO

### BASES DE CONVOCATORIAS

Este Ayuntamiento hace pública la convocatoria de selección, mediante el sistema de oposición libre, de dos plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario del mismo y aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 7 de julio de 2006.

Bases para la provisión, mediante el sistema de oposición libre, de dos plazas de policía local de este excmo. Ayuntamiento.

#### 1.— Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Policía Local de este Ayuntamiento, por el procedimiento de oposición libre, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2006.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 8/2002, de 26 de mayo de 2002, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Decreto 1/1990, de 9 de enero (D.O.C.M. del día 16); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y, en la parte que le afecte, el Decreto 188/1995, de 13 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento-Marco de las Policías Locales de Castilla-La Mancha.

#### 2.— Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos de capacidad:

a) Nacionalidad española o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea.

b) Tener 18 años de edad y no haber cumplido los 32.

c) Tener una estatura mínima de 170 centímetros para los hombres y 165 centímetros para las mujeres.

d) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

e) Estar en posesión del permiso de conducir de las clases A2, B1 y B2 o su equivalente, según la nueva regulación dada al respecto por el Real Decreto 772/97, de 30 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de la Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

h) Prestar el compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.

2.2. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias, a excepción del permiso de conducir B2 o su equivalente, según la nueva regulación dada al respecto por el Real Decreto 772/97, de 30 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores, cuya exigencia se diferirá hasta la fecha de finalización del curso selectivo.

### 3.– Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, en ella manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, sin que hayan de presentarse documentos acreditativos de tales condiciones.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del D.N.I.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente hábil a la publicación del último anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial* del Estado o en el *Diario Oficial* de Castilla-La Mancha.

3.3. La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### 4.– Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el término máximo de un mes, el órgano competente del Ayuntamiento adoptará acuerdo o resolución, aprobando la lista o relación de aspirantes admitidos o excluidos. En esta resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial* de la Provincia, se indicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos con expresión de las causas de su exclusión y la composición nominal del Tribunal calificador.

4.2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos será de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

### 5.– Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

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

-Secretario: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya.

-Vocales: Un representante de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, un representante de la Jefatura de Policía, y un representante de los funcionarios propuesto por la Junta de Personal.

5.2. La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de los diez días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud, y habrá de recaer en funcionario que pertenezca a igual o superior grupo o categoría que la de la plaza convocada. Transcurrido dicho plazo, la Corporación podrá designar directamente a dichos representantes, dando cuenta a la Administración u Órgano representado.

El nombramiento de los miembros del Tribunal in-

cluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

5.3. El Presidente del Tribunal podrá designar la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, -ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas a que se refiere la base 12.3 de la presente convocatoria.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, -comunicándolo al órgano competente del Ayuntamiento- y podrán ser recusados por los aspirantes, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el anexo IV del R.D. 462/2002 del 24 de mayo.

### 6.– Sistema selectivo.

6.1. La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de oposición libre y constará de dos fases:

a) Oposición.

b) Curso selectivo.

6.2. La fase de oposición constará de las cuatro pruebas siguientes, todas ellas obligatorias y eliminatorias:

1ª.- Prueba de aptitud psicotécnica. Estará dirigida a determinar la aptitud psicológica de los aspirantes y su adecuación al perfil de estos puestos de trabajo.

2ª.- Prueba de aptitud física. Consistirá en la superación de las pruebas que figuran en el Anexo II.

3ª.- Prueba de conocimientos generales. Consistirá en la contestación por escrito de dos temas, uno de la parte general y otro de la parte especial, elegidos al azar entre los que figuran en el programa de la convocatoria (Anexo I), en un tiempo máximo de 60 minutos.

4ª.- Prueba práctica. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos relacionados con los temas del programa, a determinar por el Tribunal calificador. Este ejercicio deberá realizarse utilizando obligatoriamente un procesador de textos (bajo entorno Windows). Se pondrá a disposición de los aspirantes ordenadores e impresoras.

6.3. Previamente al inicio de las pruebas, se realizará a los aspirantes un reconocimiento médico, la práctica de la talla y demás medidas antropométricas, conforme a lo establecido en el Anexo III (cuadro de exclusiones médicas).

6.4. El Tribunal calificador deberá adoptar las medidas oportunas para garantizar que la corrección de la

primera, tercera y cuarta prueba sea realizada sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6.5. El programa que ha de regir estas pruebas es que el figura como Anexo I a esta convocatoria.

7.— Desarrollo de los ejercicios.

7.1. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.3. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior y cualesquiera otros medios si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para el inicio de los mismos.

7.4. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8.— Calificaciones.

8.1. La calificación de las dos primeras pruebas de la fase de oposición será de apto o no apto; siendo necesario superar en la segunda prueba los cuatro ejercicios físicos para poder asignar a los aspirantes la calificación de apto.

Las pruebas tercera y cuarta se calificarán de 0 a 10 puntos cada una de ellas, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos en sendas pruebas.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición.

9.— Lista de aprobados.

9.1. Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en los lugares de examen, así como en la sede del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

9.2. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total.

9.3. La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión en los supuestos y en la forma prevista en la normativa vigente.

10.— Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios en prácticas.

10.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación por el Tribunal calificador del anuncio relativo a los resultados de la oposición, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, y concretamente la siguiente documentación:

a) Certificado de nacimiento o fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Fotocopia compulsada del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.

c) Fotocopia compulsada de los permisos de conducir del permiso de conducir de las clases A2, B1 y B2 o su equivalente, según la nueva regulación dada al respecto por el Real Decreto 772/97, de 30 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración jurada o promesa de comprometerse a portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.

f) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función. Este certificado deberá ser expedido por la Delegación Territorial de Sanidad y Seguridad Social.

10.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda no podrá ser nombrado funcionario en prácticas y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10.4. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Órgano competente del Ayuntamiento, dictará acuerdo o resolución por la que se nombre funcionarios en prácticas a los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, en la que se indicará la fecha en que empezará a surtir efecto dicho nombramiento. Una copia de este acuerdo o resolución será remitida a la Consejería de Presidencia.

11.— Curso selectivo y nombramiento de funcionario de carrera.

11.1. Para obtener el nombramiento de funcionario de carrera, los aspirantes aprobados deberán realizar y superar un curso selectivo que convocará y organizará la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

11.2. El curso selectivo tendrá una duración mínima de tres meses, y se ajustará a lo que, en su caso, determine la propia Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.



11.3. La toma de posesión del aspirante que supere el curso selectivo deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la terminación del referido curso.

12.- Normas finales.

12.1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Comisión de Gobierno del Ayuntamiento o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como del anuncio de ésta en un periódico de ámbito provincial, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

12.2. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Órgano encargado de la selección de estas pruebas, conforme a lo previsto en la legislación vigente.

12.3. El Tribunal estará facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente, tendentes al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

#### *Anexo I. Programa*

–Parte General

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de la persona en la actual Constitución española. Garantía y suspensión de los derechos. El Tribunal Constitucional.

Tema 3.- La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y composición. Procedimiento de elaboración de las leyes. El Gobierno y la Administración.

Tema 4.- El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español.

Tema 5.- Organización territorial del Estado. Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 6.- Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía de las normas.

Tema 7.- El acto administrativo. Concepto y clases. Fases del procedimiento. Recursos administrativos: Clases.

Tema 8.- Administración Local. Entidades que comprende. Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.

Tema 9.- Organización municipal. El Pleno. La Comisión de Gobierno y el Alcalde. Composición y funcionamiento. Otros órganos municipales.

Tema 10.- Ordenanzas Municipales. Elaboración y aprobación de las mismas. Clases. Ordenanzas municipales del Ayuntamiento.

Tema 11.- La función pública local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

Tema 12.- Actividad Policía Local. Funciones de la misma según la Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Tema 13.- La actividad de la Policía Local como policía administrativa. La actividad de la Policía Local como protección civil.

Tema 14.- La actividad de la Policía Local. Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

–Parte Especial

Tema 1.- Delitos y faltas. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

Tema 2.- Del homicidio y sus formas. Lesiones. Faltas contra las personas. Delitos contra la libertad sexual.

Tema 3.- Delitos contra la salud pública. Delitos contra la seguridad del tráfico.

Tema 4.- Delitos contra el patrimonio. Hurto. Robo. Extorsión. Del robo y hurto de uso de vehículos. Faltas contra el patrimonio.

Tema 5.- Delitos contra el Orden Público. Atentado. Resistencia y desobediencia. Desórdenes Públicos.

Tema 6.- El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura. Referencia a la Ley 38/2002, sobre Juicios Rápidos.

Tema 7.- La Detención. Concepto. Sujetos activos y pasivos de la detención. Supuestos especiales de la detención. Derechos del detenido. Entrada y registro en lugar cerrado. Habeas Corpus.

Tema 8.- Real Decreto Legislativo 339/90 sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Objeto de la ley y ámbito de aplicación. Competencias de los Municipios. Últimas modificaciones.

Tema 9.- Real Decreto Legislativo 339/90: Infracciones y sanciones. Medidas cautelares y responsabilidad.

Tema 10.- Reglamento General de Circulación (R.D. 1.428/2003). Normas sobre bebidas alcohólicas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Procedimiento de investigación.

Tema 11.- Reglamento General de Circulación: Parada y estacionamiento. Límites de velocidad en las vías urbanas. Prioridad de paso. Circulación de peatones.

Tema 12.- Real Decreto 320/94, de 25 de febrero, por el que se aprueba el procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 13.- Reglamento General de Conductores: Condiciones de los conductores. Permisos y licencias de conducción. Clases y requisitos. El seguro en la circulación de vehículos a motor.

Tema 14.- Accidentes de circulación: Definición. Actuación de la Policía Local. Atestados por accidentes de circulación. Comportamiento en caso de emergencia según el R.D. 13/1992.

### Anexo II. Pruebas Físicas

De entre las siguientes pruebas, las tres primeras se establecen como obligatorias, y las dos últimas como opcionales.

El aspirante deberá superar, al menos, cuatro pruebas para ser considerado apto. Las pruebas físicas a superar por los aspirantes serán las siguientes:

- 1º.- Carrera de velocidad (60 m).
- 2º.- Carrera de resistencia (1000 m).
- 3º.- Salto de longitud (Pies juntos).
- 4º.- Natación (25 m estilo libre).
- 5º.- Lanzamiento de balón medicinal.

Estos ejercicios se realizarán en el orden que determine el Tribunal, y cada uno es eliminatorio para pasar a realizar el siguiente.

1.- Carrera de velocidad sobre 60 m.

1.1. Disposición.

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

1.2. Ejecución.

La propia de una carrera de velocidad.

1.3. Medición.

Deberá ser manual, con cronómetro.

1.4. Intentos.

Se efectuarán dos intentos.

1.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de la F.I.A.A.

1.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

2.- Carrera de resistencia sobre 1.000 metros.

2.1. Disposición.

El aspirante se colocará en la pista, en el lugar indicado.

2.2. Ejecución.

La propia de este tipo de carreras.

2.3. Medición.

Se tendrá en cuenta lo dicho para la carrera de velocidad.

2.4. Intentos.

Un solo intento.

2.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de la F.I.A.A.

2.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

3.- Salto de longitud con los pies juntos.

3.1. Disposición.

El aspirante se colocará entre la raya de 1 metro de larga y 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros al borde anterior del mismo.

3.2. Ejecución.

Cuando esté dispuesto, el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

3.3. Medición.

Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso, hasta la última huella que deje el cuerpo del

aspirante sobre la arena del foso.

3.4. Intentos.

Puede realizar tres intentos, contabilizándose el mejor.

3.5. Invalidaciones.

El salto deberá realizarse con un sólo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquél en el que, una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión.

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

3.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

4.- Natación (25 metros).

4.1. Disposición.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre las plataformas de salida, en el borde de la piscina, o en el interior de la pileta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida.

4.2. Ejecución.

Dada la salida, los participantes, según la posición adoptada, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba, empleando cualquier estilo para su progresión.

4.3. Medición.

Deberá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle ocupada por un aspirante.

4.4. Intentos.

Se efectuará un solo intento

4.5. Invalidaciones.

Se considerará que no es válida la realización:

- Cuando en algún momento del recorrido, el aspirante se apoye para descansar en algún lugar de la pileta, tal como corcheras o bordes.

- Cuando en algún momento del recorrido, el aspirante toque o descansa con los pies en el suelo.

- Cuando se detenga durante el trayecto para descansar, aunque sea sin apoyarse en ninguna corchera, ni en los bordes de la piscina.

4.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

5.- Lanzamiento de balón medicinal.

5.1. Disposición.

Pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

5.2. Ejecución.

Lanzará el balón con fuerza por encima de la cabeza, de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

5.3. Medición.

Deberá ser manual.

5.4. Intentos.

Tres intentos en un plazo máximo de dos minutos.

5.5. Invalidaciones.

- Levantar los pies del suelo en su totalidad.

- Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

5.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

<i>Prueba</i>	<i>Hombres</i>	<i>Mujeres</i>
Carrera de velocidad (60 metros)	9'00	10'00
Carrera de resistencia (1.000 metros)	4'00''	4'00''
Salto de longitud (pies juntos)	2,10 m.	1,80 m.
Natación (25 metros)	23''	29''
Balón medicinal (4 Kgs.)	7,50 m.	
Balon medicinal (3 Kgs.)		6,00 m.

Para los aspirantes que ostenten la condición de funcionarios de los Cuerpos de Policía Local, será de aplicación el siguiente baremo:

*Cuadro de pruebas y marcas mínimas*

HOMBRES								
<i>Pruebas</i>	<i>Hasta 31 a.</i>	<i>32-35 años</i>	<i>36-40 años</i>	<i>41-45 años</i>	<i>46-50 años</i>	<i>51-55 años</i>	<i>56-60 años</i>	<i>61-65 años</i>
C. velocidad (60 metros)	8'80	9'5	9'8	10'1	10'3	10'6	10'9	11'2
C. resistencia (1.000 metros)	3'45''	4'45''	4'55''	5'05''	5'15''	5'25''	5'35''	5'45''
Salto de longitud pies juntos (metros)	2,10	1,80	1,70	1,60	1,50	1,40	1,30	1,20
Natación (25 metros)	23"	31"	36"	38"	41"	43"	46"	49"
Balón medicinal (4 kgs.) (metros)	7,50	6,75	6,26	5,50	5,25	4,75	4,50	4,00
MUJERES								
<i>Pruebas</i>	<i>Hasta 31 a.</i>	<i>32-35 años</i>	<i>36-40 años</i>	<i>41-45 años</i>	<i>46-50 años</i>	<i>51-55 años</i>	<i>56-60 años</i>	<i>61-65 años</i>
C. velocidad (60 metros)	10'0	10'9	11'4	11'9	12'5	12'9	13'3	13'6
C. resistencia (1.000 metros)	4'15''	5'20''	5'30''	5'45''	6'15''	6'45''	7'10''	7'25''
Salto de longitud pies juntos (metros)	1,80	1,50	1,40	1,20	1,00	0,85	0,75	0,70
Natación (25 metros)	29"	36"	43"	49"	53"	58"	1'03"	1'09"
Balón medicinal (3 kgs.) (metros)	6,00	4,50	4,00	3,85	3,25	3,00	2,50	2,25

*Anexo III. Cuadro de exclusiones médicas*

1.- Talla.

Estatura mínima 1'70 metros en hombres y 1'65 metros en mujeres.

2.- Exclusiones circunstanciales.

Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.

3.- Exclusiones definitivas.

3.1. Ojo y visión.

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

3.1.2. Queratotomía radial.

3.1.3. Desprendimiento de retina.

3.1.4. Estrabismo.

3.1.5. Hemianopsias.

3.1.6. Discromotopsias.

3.1.7. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte, de manera importante, la agudeza visual.

3.2. Oído y audición.

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 Hertz a 35 decibelios o de 4.000 Hertz a 45 decibelios.

3.3 Otras exclusiones.

3.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato

locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial o que puedan agravarse, a juicio del Tribunal Médico, con el desarrollo del puesto de trabajo (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte el desarrollo del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no habiendo de sobrepasar las cifras en reposo los 145mm/HG en presión sistólica y los 90 mm/HG de presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del Tribunal Médico, pueda limitar el desarrollo del puesto de trabajo.

3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, la broncopatía crónica obstructiva, el neumotorax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, dolor de cabeza, temblores de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función pública.

3.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices

que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves,

malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.

Villarrobledo, 26 de junio de 2006.—El Alcalde; P.D. El Primer Teniente de Alcalde (Resolución 1.626/03 de 30-06-03), José Antonio Caballero Losa. •15.887•

*Bases de convocatoria de dos plazas de Policía Local por el sistema de concurso por movilidad*

Este Ayuntamiento hace pública la convocatoria de selección de dos plazas de Policía Local, Grupo C, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento mediante el sistema de movilidad previsto en el artículo 22 de la Ley 8/2002, aprobada por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 23 de junio de 2006.

Bases para la provisión de dos plazas de Policía Local, vacantes en el Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Villarrobledo (Albacete), de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha y normativa de desarrollo; Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 2.617/1985, de 9 de diciembre; y demás normas de aplicación.

1.—Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de Policía Local del Cuerpo de Policía Local, Grupo C, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento mediante el sistema de movilidad previsto en el artículo 22 de la Ley 8/2002.

2.—Condiciones de los aspirantes.

Para participar en el concurso de movilidad se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes

a) Ser funcionario de carrera de la categoría que se convoca, integrado en la subescala de servicios especiales, clase Agente (o Policía Local según Ley 08/02), de cualquiera de los municipios de Castilla-La Mancha habiendo superado Curso Básico de Formación.

b) Haber permanecido, al menos, tres años como funcionario en la categoría del puesto de trabajo desde el que se concursa.

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local. (Se acompañará a la instancia certificado médico conforme a lo establecido en la base 4).

d) No hallarse suspendido, ni inhabilitado en firme para el ejercicio de funciones públicas. De producirse la suspensión o la inhabilitación con posterioridad a la resolución del concurso de movilidad, por un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de convocatoria del concurso, se entenderán anuladas todas las actuaciones respecto de dicho aspirante.

e) Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y motocicletas destinados al servicio de urgencia o emergencias.

3.—Presentación de instancias y documentación aneja.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, presentándose en el Registro General o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Plazo de presentación es de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En las instancias los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

A las instancias se acompañará:

—Una fotocopia del D.N.I.

—La documentación acreditativa de los méritos alegados por el aspirante. Dicha documentación deberá acompañarse a la instancia de solicitud de admisión al concurso en sobre cerrado que podrá ser lacrado. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de las instancias.

—Certificado médico oficial que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la base 2c).

4.—Admisión de aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y hayan aportado, en su caso, la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Deberán aportar asimismo certificado médico oficial que indique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la base 2c): No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el término máximo de un mes, el órgano competente del Ayuntamiento adoptará acuerdo o resolución, aprobando la lista o relación de aspirantes admitidos o excluidos. En esta resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial* de la Provincia, se indicará el lugar, fecha y hora de la celebración del concurso, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos con expresión de las causas de su exclusión y la composición nominal del Tribunal calificador.

El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos será de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho

a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, sin necesidad de nueva publicación.

5.—Tribunal calificador. Mesa de Valoración.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

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

\* Secretario: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya.

\* Vocales: Un representante de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Consejería respectiva), un representante de la Jefatura de Policía, y un representante de los funcionarios propuesto por la Junta de Personal.

La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de los veinte días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud, y habrá de recaer en funcionario que pertenezca a igual o superior grupo o categoría que la de la plaza convocada. Transcurrido dicho plazo, la Corporación podrá designar directamente a dichos representantes, dando cuenta a la Administración u Órgano representado.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

El Presidente del Tribunal podrá designar la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

Para la válida actuación del Tribunal calificador, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros, y en todo caso la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir—comunicándolo al órgano competente del Ayuntamiento—y podrán ser recusados por los aspirantes, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el anexo IV del R.D. 462/2002 del 24 de mayo, tanto respecto de las asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores.

El Tribunal se reunirá el día determinado para la celebración del concurso procediendo a la valoración de los méritos conforme a las presentes bases a excepción de la entrevista personal prevista en la base 6.2.B. El anuncio con el resultado del concurso se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el que se indicará el lugar, día y hora de celebración de la entrevista personal. Sólo serán convocados a la celebración de dicha entrevista aquellos aspirantes que hubieran obtenido un mínimo de 40 puntos en el concurso.

6.—Procedimiento de selección concurso específico.

Constará de dos fases.

1.—Concurso de méritos.

2.—Méritos específicos. Entrevista personal.

1.—*Concurso de méritos.*

Se regirá por los siguientes criterios:

1.1.—Grado personal consolidado: Se adjudicará un máximo de 6 puntos por la posesión de un determinado grado personal consolidado dentro de la carrera administrativa de la siguiente forma:

a) Por poseer un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 6 puntos.

b) Por poseer un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 4 puntos.

c) Por poseer un grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.

1.2.—Cursos formación y perfeccionamiento. Cursos de administración local o de interés policial, un máximo de 30 puntos con arreglo al siguiente baremo:

– Asistencia a jornadas, congresos y simposiums de interés policial: 1 punto por cada uno.

– Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local de hasta 20 horas lectivas: 3 puntos por cada uno. De entre 21 horas y hasta 40 horas lectivas: 5 puntos por cada uno. Superiores a 40 horas lectivas 10 puntos por cada uno.

– Por haber impartido cursos/seminarios/simposiums de interés policial como profesor: 5 puntos por cada curso impartido de entre 7 a 21 horas y 10 puntos de 22 horas en adelante.

Cuando se trate de cursos de duración inferior a la mínima antedicha la puntuación de estos vendrá dada por la suma del cómputo de horas y/o asistencia de los mismos.

Los cursos básicos de formación inicial no serán objeto de puntuación por ser requisito ineludible contar con el curso realizado.

Los cursos de dispensa en un grado del requisito de titulación se puntuarán, en su caso, como cursos con diploma de asistencia. No serán puntuables si ya se tuvieron en cuenta a efectos de requisito de titulación académica para promoción interna.

1.3.—Antigüedad: Hasta un máximo de 20 puntos.

– Por cada año completo de antigüedad en la misma escala y categoría de la Policía Local o superior: 4 puntos.

– Por cada año completo de antigüedad en la categoría inferior de la Policía Local: 1,25 puntos.

– Por cada año completo de antigüedad prestado en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: 0,50 puntos.

– Por cada año completo de antigüedad prestado en cualquier Administración Pública: 0,25 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

2.—*Méritos específicos. Entrevista personal.*

A) Méritos específicos.

A1. Titulación académica. Hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán las titulaciones académicas acreditativas por los concursantes que sean superiores a las que se les exigió para acceder a la escala y categoría a la que pertenezcan, conforme a la siguiente escala:

- Doctor: 10 puntos.
- Licenciado o equivalente: 9 puntos.
- Diplomado en Criminología: 8 puntos.
- Diplomado universitario o equivalente: 7 puntos.
- Bachillerato, F.P. de 2º grado: 4 puntos.
- Superación de las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años: 3 puntos.

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior. En la puntuación de acceso a la Universidad sólo se computará una de ellas. La posesión del título de Bachillerato o Formación Profesional de Segundo Grado excluirá la valoración de las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

A2. Permisos conducción superior al A-2 o B-2 (o su equivalente, según la nueva regulación del Reglamento General de Conductores): 1 punto por cada uno hasta un máximo de 4 puntos.

A3. Premios, distinciones, condecoraciones, felicitaciones: Hasta 20 puntos. De administración pública por ejercicio de funciones policiales. Condecoraciones 10 puntos cada una; distinciones: 7 puntos cada una; felicitaciones: 5 puntos cada una.

A4. Otros méritos. Hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorarán los conocimientos en administración y gestión de recursos humanos e informática, títulos de Socorrista Acuático, Primeros Auxilios, Curso de Submarinismo, Artes Marciales, Defensa Personal, así como los Cursos debidamente acreditados y no valorados en los anteriores apartados, todos ellos libremente apreciados por el Tribunal calificador, con un máximo de 5 puntos por cada uno.

B) Entrevista personal.

Se realizará ante el Tribunal calificador. Se valorará y comprobará la aptitud, eficacia, iniciativa y experiencia profesional del concursante en actividades anteriores, con un máximo de 40 puntos.

Únicamente serán convocados para celebrarla, según lo indicado en la base 5, a aquellos aspirantes cuya puntuación sumados los méritos alcancen como mínimo 40 puntos.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación propuesta de nombramiento, en su caso, de los aspirantes que obtengan la mayor puntuación.

7.–Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases, y que no hubiesen sido aportados con anterioridad. En todo caso, deberán presentar original o copia compulsada, de su nombramiento como funcionario de carrera y título académico exigido. Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación, no podrán ser nombrados funcionarios, y se invalidará la actuación respecto del mismo, y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso. En el supuesto de que el aspirante sea excluido por no presentar la documentación requerida, o por falsedad de ésta, el Tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de aprobados, del mismo número que de excluidos por anteriores causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas.

8.–Nombramiento.

Los aspirantes deberán tomar posesión en el cargo en el plazo máximo de treinta días a contar del siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.

9.–Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten, interpretar estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

10.–Recursos.

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se derivan de las mismas podrán interponer los interesados los oportunos recursos, en los casos y en la forma establecida en la Ley 30.192 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

11.–Publicación.

Las presentes bases de la convocatoria para la provisión de puestos vacantes, se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete y un extracto en el *Diario Oficial* de Castilla-La Mancha y en el *Boletín Oficial del Estado*.

En Villarrobledo a 21 de junio de 2006.–El Alcalde-Presidente, ilegible.

•15.710•

#### MODIFICACIÓN ORDENANZAS FISCALES

Acuerdo provisional de modificación de ordenanzas fiscales y de precios públicos.

El Ayuntamiento Pleno en sesiones celebradas los días 29 de mayo y 26 de junio de 2006, adoptó, entre otros, los acuerdos provisionales de Modificación de Ordenanzas Fiscales y de Precios Públicos que a continuación se indican, y que entrarán en vigor y empezarán a aplicarse el mismo día de su publicación en el *Boletín Oficial* de la Provincia, a excepción del precio público por la prestación de servicios de enseñanza en centros

municipales y otros servicios culturales, que empezará a aplicar el día 31 de mayo de 2006.

*Tasas*

1º.–Modificación Ordenanza Fiscal número 8 reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos.

*Precios públicos*

2º.–Modificación Ordenanza número 32 reguladora del precio público por la prestación de servicios de enseñanza en Centros Municipales y Otros Servicios Culturales.

Los expedientes de los acuerdos de referencia se hallan expuestos al público en la Intervención de fondos, a fin de que los interesados legítimos a que hace referencia el artículo 18 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, puedan examinarlos y presentar las reclamaciones que estimen oportunas contra los mismos con sujeción a las normas que se indican a continuación:

a) Plazo de exposición al público y presentación de reclamaciones:

Treinta días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial* de la Provincia.

b) Oficina de Presentación: Ayuntamiento de Villarrobledo.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Transcurrido el plazo reglamentario, indicado en la letra a) anterior, sin haberse presentado reclamación contra el acuerdo provisional, éste quedará elevado a definitivo de forma automática.

Villarrobledo a 4 de julio de 2006.—El Alcalde; P.D. el 1<sup>er</sup> Teniente de Alcalde (Resolución 1.626/2003 de 30/06), José Antonio Cabañero Losa.

•15.756•

---

• ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

---

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE ALBACETE

### EDICTO

Doña M<sup>a</sup> del Carmen García García, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 2 de esta ciudad,

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 342/2006 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don Angel Marín Rodríguez, José Marín López, Francisco Javier García Navarro, María Teresa Sáez López contra la empresa Complejos Triana, S.L., sobre reclamación de cantidad, se ha dictado la siguiente resolución:

*Providencia* del Ilmo. Sr. Magistrado don Jesús Martínez Almazán.—En Albacete, a veintisiete de junio de dos mil seis.

Visto el estado de las actuaciones y resultando que la parte demandada Complejos Triana, S.L. se encuentra en ignorado paradero, cítese a la misma a los actos de conciliación, y en su caso juicio, señalados para el día 20/09/06 a las 10,30 de su mañana, en la Sala de Audiencias de este Juzgado, sita en c/ Tinte nº 3-3<sup>a</sup> planta de Albacete, por medio de edictos, que se publicarán en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, y tablón de anuncios de este Juzgado. Significándole que la copia de la demanda y demás documentos se encuentran en la Secretaría de este Juzgado y a su disposición. Adviértase que deberá comparecer con los medios de prueba de que intente valerse para la defensa de su derecho, citándole al propio tiempo para el mismo

día y hora a fin de practicar la prueba de interrogatorio de parte, bajo apercibimiento de poder ser tenido por confeso no suspendiéndose los actos por falta de asistencia de la demandada citada en forma, haciendo constar que las siguientes comunicaciones dirigidas a la mencionada parte se harán en estrados (art. 59 de la L.P.L.).

De conformidad con lo establecido en el art. 23.2 de la Ley de Procedimiento Laboral, cítese para el mismo día y hora con entrega de copia de la demanda y demás documentos al Fondo de Garantía Salarial.

Adviértase que contra la presente resolución podrá interponerse Recurso de Reposición ante este Juzgado en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación.

Lo manda y firma S.S.<sup>a</sup> Doy fe.

Y para que le sirva de notificación/citación en legal forma a Complejos Triana, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el *Boletín Oficial* de la Provincia.

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

En Albacete a 27 de junio de 2006.—La Secretaria Judicial, M<sup>a</sup> del Carmen García García. •15.309•

---

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE ALBACETE

### EDICTOS

Don Lorenzo Santiago Luna Alonso, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número 3 de esta ciudad,

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 132/2006 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de doña María Dolores Olivares Parra contra

la empresa I.N.S.S., Mútua Midat, Gestión de medios audiovisuales y escritos, S.L., sobre Seguridad Social, se ha dictado resolución que transcrita en lo necesario, dice como sigue:

Procedimiento número 132/06.

Sentencia número 232/06.

La Ilma. Sra. doña Olga Rodríguez Vera, Magistrada-Juez Acdtal. del Juzgado de los Social nº 3 de Albacete, ha visto los presentes autos nº 132/06 seguidos entre partes, de una como demandante doña María Dolores Olivares Parra con D.N.I. y domicilio obrante en autos, representado por el Letrado don Andrés Gómez Beteta y de otra como demandada, el I.N.S.S. asistido por la Letrada doña María Luisa García Marcos, la Mútua Midat asistida por el Letrado don Juan Carlos Guerra Martínez, y la mercantil Gestión de medios audiovisuales y escritos, S.L. (Gesmae), versando los autos sobre prestaciones de I.T., ha dictado, en nombre de S.M. El Rey, la presente resolución con base en los siguientes,

*Fallo*

Que estimando la demanda de doña María Dolores Olivares Parra, condeno a Gestión de medios audiovisuales y escritos, S.L. (Gesmae) a que abone a la actora la prestación de I.T. la cantidad de 3.051'63€ por el periodo iniciado el 1 de octubre de 2005 y hasta el 30 de enero de 2006, calculándose dicha prestación sobre una base reguladora de 33'09€ diarios, declarando igualmente la responsabilidad subsidiaria de Mútua Midat en

el pago de dicha prestación y absolviendo al I.N.S.S. por cuanto la responsabilidad subsidiaria sólo le alcanzará cuando la Mútua demandada resultara insolvente.

Notifíquese esta resolución a la partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Suplicación. Esta sentencia no es firme, contra ella cabe Recurso de Suplicación para ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, el cual deberá anunciarse en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la sentencia, por escrito, o comparencia ante este Juzgado de lo Social. Asimismo se advierte:

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Gestión de medios audiovisuales y escritos, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el *Boletín Oficial* de la Provincia correspondiente. Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Albacete a 19 de junio de 2006.—El Secretario Judicial, Lorenzo Santiago Luna Alonso. •15.606•

Don Lorenzo Santiago Luna Alonso, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número 3 de esta ciudad,

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 168/2006 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de doña Milagros Martínez Jiménez contra la empresa José Simón Martínez, sobre ordinario, se ha dictado resolución que transcrita en lo necesario, dice como sigue:

“Sentencia 239/2006

Procedimiento número 168/06

Doña Olga Rodríguez Vera, Magistrada-Juez Acdtal. del Juzgado de lo Social nº 3 de esta capital, ha dictado en nombre del Rey la siguiente, Sentencia

*Fallo*

Que estimando la demanda rectora de las presentes actuaciones, condeno a José Simón Martínez, a que abone a doña Milagros Martínez Jiménez la cantidad de 3.038'71€ en concepto de salarios dejados de percibir del 17 al 31 de marzo de 2005 (580'65€), salarios de mes de abril de 2005 (1.200€), salario del 1 al 17 de mayo de 2005 (658'06€) así como la parte proporcional de paga extraordinaria (600€) y todo ello junto con los

intereses moratorios al 10% anual desde la fecha de su devengo hasta su total pago, declarando la responsabilidad del Fogasa en el abono de las mencionadas cantidades dentro de los límites establecidos en el art. 33 del Estatuto de los Trabajadores.

Esta sentencia no es firme, contra ella cabe Recurso de Suplicación para ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, el cual deberá anunciarse en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la sentencia, por escrito, o comparencia ante este Juzgado de lo Social.

Así por esta mi sentencia, lo acuerdo, mando y firmo.”

Y para que le sirva de notificación en legal forma a José Simón Martínez, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el *Boletín Oficial* de la Provincia correspondiente. Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Albacete a 22 de junio de 2006.—El Secretario Judicial, Lorenzo Santiago Luna Alonso. •15.607•

PRECIOS

\* Suscripción anual: ..... 80,04 €  
 \* Suscripción semestral: 42,69 €  
 \* Suscripción trimestral: 26,69 €  
 \* Número del día: ..... 0,75 €  
 \* Número atrasado: ..... 0,96 €  
 El pago de la suscripción es por adelantado. IVA incluido

\* Por cada carácter alfanumérico:  
 Tarifa ordinaria, 0,041 €; tarifa urgente, 0,082 €  
 \* Por cada gráfico a insertar:  
 1/4 página: Tarifa ordinaria, 64,03 €; tarifa urgente, 128,06 €  
 1/2 página: Tarifa ordinaria, 128,05 €; tarifa urgente, 256,10 €  
 1 página: Tarifa ordinaria, 256,10 €; tarifa urgente, 512,20 €  
 \* Inserciones con características técnicas especiales:  
 Recargo del 100%.  
 \* Tarifa mínima de publicación, 58,70 €  
 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

