



# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ALBACETE

Miércoles 15 de Noviembre, 2006

Número 131

## SUMARIO

Pág.

### Administración Estatal

<i>Tesorería General de la Seguridad Social: Anuncios de la Dirección Provincial de Albacete</i>	1
<i>Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Albacete: Notificaciones</i>	6
<i>Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local: Anuncio</i>	8

### Administración Local

<i>Diputación de Albacete: Anuncios de varios Servicios</i>	8
<i>Ayuntamientos de: Albacete, Alcaraz, Almansa, Hellín, Liétor, Ossa de Montiel y Tarazona de La Mancha</i>	13

### Administración de Justicia

<i>Juzgados de lo Social: Número 2 de Albacete y número 3 de Las Palmas de Gran Canaria</i>	47
---------------------------------------------------------------------------------------------	----

## • ADMINISTRACIÓN ESTATAL

### TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

#### Dirección Provincial de Albacete. Unidad de Impugnaciones

#### NOTIFICACIONES

El Jefe de la Unidad competente de la Tesorería General de la Seguridad Social, respecto de los sujetos responsables que figuran al final, por deudas a la Seguridad Social cuya cuantía total asciende a la cantidad que asimismo se indica en la citada relación, ha dictado la siguiente,

Providencia de apremio: En uso de la facultad que me confiere el artículo 34 de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (*B.O.E.* 29-6-94) y el artículo 84 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1.415/2004, de 11 de junio (*B.O.E.* 25-06-04), ordeno la ejecución contra el patrimonio del deudor.

Por haber resultado infructuosas las gestiones tendentes a la determinación del actual domicilio del deudor, procede practicar la notificación de la providencia de apremio, conforme prevé el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, mediante la publicación del presente anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido del deudor y en el *Boletín Oficial* correspondiente.

La presente notificación se publica con el fin de requerir al deudor para que efectúe el pago de la deuda en el plazo de quince días naturales siguientes a la presente publicación ante la correspondiente Unidad de Recaudación Ejecutiva, con la advertencia de que en caso contrario se procederá al embargo de los bienes del deudor en cantidad bastante para el pago de la deuda por principal, recargo, intereses en su caso, y costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 84 del citado Reglamento General de Recaudación.

Contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Administración correspondiente dentro del plazo de 1 mes a partir del día siguiente a su notificación, por alguna de las causas señaladas en el artículo 34.3 de la Ley General de la Seguridad Social citada anteriormente, debidamente justificadas, suspendiéndose el procedimiento de apremio hasta la resolución del recurso.

Dichas causas son: pago; prescripción; error material o aritmético en la determinación de la deuda; condonación, aplazamiento de la deuda o suspensión del procedimiento; falta de notificación de la reclamación de la deuda, cuando esta proceda, del acta de liquidación o de las resoluciones que las mismas o las autoliquidaciones de cuotas originen.

Transcurridos 3 meses desde la interposición de recurso de alzada sin que se haya resuelto, podrá entenderse desestimado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/92).

REGIMEN 01.- REGIMEN GENERAL

REG.	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	C.P. POBLACION	T.D. N° PROV. APREM.	PERIODO	IMPORTE
0111 10	02004269266	RAULBA, S.A.	PABLO PICASSO 7	02400 HELLIN	21 02 2006	000000645 0803 0904	7.263,41
0111 10	02004269266	RAULBA, S.A.	PABLO PICASSO 7	02400 HELLIN	21 02 2006	0000000746 0504 0904	1.762,97
0111 10	02004998887	CUENCA SANCHEZ MIGUEL	CORREDERA 4	02640 ALMANSA	03 02 2006	012540018 0206 0206	480,35
0111 10	02101023939	CONTRATAS ARAQUE, S.L.	TR. JARABA 12	02600 VILLARROBLED.	03 02 2006	012550324 0206 0206	616,14
0111 10	02101413656	LIMPIEZAS DESIREE, S.L.	PZ. SANTA TERESA DE J.	02002 ALBACETE	03 02 2006	012556182 0206 0206	8.235,68
0111 10	02101534100	GIL VALVERDE CATALINA MA.	AV. POETA MARIANO TOM.	02400 HELLIN	03 02 2006	012557394 0206 0206	650,56
0111 10	02101585731	REQUENA MARTINEZ JUAN AN.	AV. DE LA LIBERTAD 14	02400 HELLIN	03 02 2006	012558509 0106 0206	44,28
0111 10	02101585731	REQUENA MARTINEZ JUAN AN.	AV. DE LA LIBERTAD 14	02400 HELLIN	03 02 2006	012558610 0206 0206	617,14
0111 10	02102014955	MARTINEZ APARICIO MARIA	CAPITAN CORTES 10	02003 ALBACETE	03 02 2006	012565680 0105 1205	35,59
0111 10	02102093666	LORENZO CORCOLES RAMIRO	CT. JAEN 17	02006 ALBACETE	03 02 2006	012567704 0206 0206	400,43
0111 10	02102094979	ALBAPEL 99, S.L.	GERONA 1	02006 ALBACETE	03 02 2006	012567906 0206 0206	855,02
0111 10	02102340917	INIESTA JIMENEZ MANUEL	RAMON CASAS 23	02006 ALBACETE	03 02 2006	012573158 0206 0206	143,51
0111 10	02102360923	FONTANERIA Y JARDINERIA	AV. GUARDIA CIVIL 43	02049 AGUAS NUEVAS	03 02 2006	012573764 0206 0206	185,45
0111 10	02102420537	CERRAMIENTOS Y ENREJADOS	AVILA 16	02002 ALBACETE	03 02 2006	012575582 0206 0206	197,90
0111 10	02102427510	PINTURAS MORPUN, S.L.L.	PZ. JUAN CARLOS 1 3	02400 HELLIN	03 02 2006	012575885 0206 0206	1.080,88
0111 10	02102539462	CUENCA FERNANDEZ GINES	SAN JUAN DE DIOS	02200 CASAS IBAÑEZ	01 02 2006	000000544 0303 1103	2.861,01
0111 10	02102650004	PEREZ BLAZQUEZ JUSTO	EULOGIO SILVESTRE	02400 HELLIN	03 02 2006	012581444 0206 0206	10,49
0111 10	02102691329	ANCHA DE CASTILLA CONSTR.	CAUDETE 17	02640 ALMANSA	03 02 2006	012583161 0206 0206	648,19
0111 10	02103058010	MOTOR HELLIN, S.L.	CT. DE JAEN 43	02400 HELLIN	03 02 2006	012592861 0206 0206	312,02
0111 10	02103063868	REVESTIMIENTOS AZORIN, S.	ARTEMIO PRECIOSO	02400 HELLIN	03 02 2005	011060282 1104 1104	418,75
0111 10	02103065787	ROMERO GARCIA JUAN FRANC.	ESCORIAL 16	02600 VILLARROBLED.	03 02 2006	012593366 0105 1205	138,22
0111 10	02103065787	ROMERO GARCIA JUAN FRANC.	ESCORIAL 16	02600 VILLARROBLED.	03 02 2006	012593467 0206 0206	422,35
0111 10	02103274036	LABORATORIOS AGROALIMENT.	PG.IND.CAMPOLLANO C-	02007 ALBACETE	03 02 2006	012602157 0105 1205	361,94
0111 10	02103274036	LABORATORIOS AGROALIMENT.	PG.IND.CAMPOLLANO C-	02007 ALBACETE	03 02 2006	012602258 0106 0106	23,04
0111 10	02103274036	LABORATORIOS AGROALIMENT.	PG.IND.CAMPOLLANO C-	02007 ALBACETE	03 02 2006	012602359 0206 0206	571,81
0111 10	02103297779	CLIMAHELLIN, S.L.L.	AV. POETAS MARIANO TO.	02400 HELLIN	02 02 2006	012903261 0306 0306	52,83
0111 10	02103372854	LABORATORIOS L.T.P., S.L.	PG. CAMPOLLANO C/ C N.	02007 ALBACETE	03 02 2006	012606807 0206 0206	1.020,29
0111 10	02103376894	NEULESA NEUMATICOS, S.L.	PL. TOROBIZCO, PARCEL.	02110 GINETA LA	03 02 2005	011073824 1104 1104	1.291,49
0111 10	02103436512	PAGAN SANCHEZ JOSE	PL. TOMAS NAVARRO T.	02006 ALBACETE	03 02 2006	012609130 0206 0206	309,04
0111 10	02103478948	ZIUR MILENIUM S.L.	RIOS ROSAS 107	02004 ALBACETE	03 02 2006	012610847 0105 1205	1.246,21
0111 10	02103478948	ZIUR MILENIUM S.L.	RIOS ROSAS 107	02004 ALBACETE	03 02 2006	012610948 0106 0206	869,58
0111 10	02103478948	ZIUR MILENIUM S.L.	RIOS ROSAS 107	02004 ALBACETE	03 02 2006	012611049 0206 0206	12.071,02
0111 10	02103490769	JIMENEZ CHAMBA SEGUNDO T.	PADRE COLL 10	02006 ALBACETE	03 02 2006	012611857 0206 0206	77,29
0111 10	02103529872	MISTER RUEDA ESPAÑA, S.L	AV. RAMON MENENDEZ PI.	02005 ALBACETE	03 02 2006	012613372 0206 0206	376,00
0111 10	02103587971	ALBAHIELO, S.L.	PG. ROMICA AVDA. A 12	02007 ALBACETE	03 02 2006	011908912 1205 1205	873,43
0111 10	02103587971	ALBAHIELO, S.L.	PG. ROMICA AVDA. A 12	02007 ALBACETE	03 02 2006	011909013 0106 0106	24,61
0111 10	02103622428	MARIN GARCIA JUAN CARLOS	GRAN VIA 9	02400 HELLIN	03 02 2006	012617315 0206 0206	2.920,25
0111 10	02103736808	MZR CONSTRUCCIONES 2005,	PONIENTE 19	02006 ALBACETE	04 02 2005	005019812 1104 0205	722,40
0111 10	02103744585	M.M.A.S. WOMAN 2003, S.L.	PG. INDUSTRIAL SAN RA.	02400 HELLIN	03 02 2006	012627318 0205 0605	166,54
0111 10	02103744585	M.M.A.S. WOMAN 2003, S.L.	PG. INDUSTRIAL SAN RA.	02400 HELLIN	03 02 2006	012627419 0905 1205	89,45
0111 10	02103744585	M.M.A.S. WOMAN 2003, S.L.	PG. INDUSTRIAL SAN RA.	02400 HELLIN	03 02 2006	012627520 0206 0206	547,31
0111 10	02103744787	SANCHEZ RODRIGUEZ JESUS	SAN PEDRO 6	02006 ALBACETE	03 02 2006	012627823 0305 1205	7,27
0111 10	02103744787	SANCHEZ RODRIGUEZ JESUS	SAN PEDRO 6	02006 ALBACETE	03 02 2006	012628025 0206 0206	81,19
0111 10	02103746205	CONSTRUCCINES Y EDIFICAC.	CT. MURCIA 50	02400 HELLIN	03 02 2006	012628227 1005 1205	32,60
0111 10	02103746205	CONSTRUCCINES Y EDIFICAC.	CT. MURCIA 50	02400 HELLIN	03 02 2006	012628328 0106 0206	106,54
0111 10	02103746205	CONSTRUCCINES Y EDIFICAC.	CT. MURCIA 50	02400 HELLIN	03 02 2006	012628429 0206 0206	1.303,93
0111 10	02103776315	ORTEGA LOSA CARIDAD	BLAS LOPEZ 49	02600 VILLARROBLED.	03 02 2006	012630247 0206 0206	1.001,82
0111 10	02103783991	2005 ESCRITO, S.L.	JESUS DE NAZARENO	02002 ALBACETE	03 02 2006	012513645 0905 0905	8,80
0111 10	02103783991	2005 ESCRITO, S.L.	JESUS DE NAZARENO	02002 ALBACETE	03 02 2006	012520214 0305 0305	35,65
0111 10	02103815822	TASSILI IMPORT S.L.	MACEDONIO JIMENEZ	02006 ALBACETE	03 02 2006	012632368 0405 0905	248,22
0111 10	02103849063	CABALLERO CASTILLO FRANC.	GARCILASO DE LA V.	02400 HELLIN	03 02 2006	012634287 0206 0206	341,66
0111 10	02103857046	GONZALEZ ALMENDROS JUAN	MAESTRO CHAPIN 3	02005 ALBACETE	03 02 2006	012635095 0505 1205	45,96
0111 10	02103953844	LABORATORIOS LTP, S.L.	PG. IND. CAMPOLLANO C	02007 ALBACETE	03 02 2006	012639543 0805 1205	238,68
0111 10	02103953844	LABORATORIOS LTP, S.L.	PG. IND. CAMPOLLANO C	02007 ALBACETE	03 02 2006	012639644 0106 0106	136,21
0111 10	02103953844	LABORATORIOS LTP, S.L.	PG. IND. CAMPOLLANO C	02007 ALBACETE	03 02 2006	012639745 0206 0206	3.965,27
0111 10	02103968493	DERECICHEI — DANIEL	AGUSTINA DE ARAGO.	02630 RODA LA	03 02 2006	012640654 0106 0106	6,56
0111 10	02104036902	BOCAFINA, S.L.	PG. CAMPOLLANO C/ E 6	02007 ALBACETE	03 02 2006	012643785 0206 0206	919,70
0111 10	02104062160	RUIZ FERNANDEZ MARIA ISA.	SOL 24	02270 VILLAMALEA	03 02 2006	012645203 0206 0206	410,05
0111 10	02104115916	FERNANDEZ TORRES ANTONIA	CRUZ DE LA LANGOS	02400 HELLIN	02 02 2006	012943374 0306 0306	704,98







## REGIMEN 07.- REGIMEN ESPECIAL AGRARIO CUENTA PROPIA

REG.	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	C.P. POBLACION	T.D. N° PROV. APREM.	PERIODO	IMPORTE
0721 07	020017925756	GONZALEZ RAMIREZ SIXTO	CORRALON 4	02140 ANGUIJES LO.	03 02 2006 012952064	0106 0106	155,23
0721 07	020017925756	GONZALEZ RAMIREZ SIXTO	CORRALON 4	02140 ANGUIJES LO.	03 02 2006 012952165	0206 0206	155,23
0721 07	020023825477	BLAZQUEZ GARCIA RICARDO	PINO 12	02006 ALBACETE	03 02 2006 013052805	0206 0206	98,56
0721 07	020033474755	MECINAS CASTELLANOS PASC	POSTIGOS ALTOS 36	02600 VILLARROBLED.	03 02 2006 013055633	0206 0206	189,43
0721 07	021009569500	LOPEZ PALACIOS ANTONIO	MELCHOR DE MACANAZ	02400 HELLIN	03 02 2006 013005820	0206 0206	189,43
0721 07	021011213446	LOPEZ PALACIOS ANGEL	MELCHOR DE MACANAZ	02400 HELLIN	03 02 2006 013011678	0206 0206	189,43

## REGIMEN 12.- REGIMEN ESPECIAL EMPLEADOS DEL HOGAR

1211 10	02103680931	GARRIGOS SIMON JOSE	LAUREL 9	02006 ALBACETE	03 02 2006 012828388	0206 0206	166,63
1211 10	02103745696	MATUTE MAESTRO JOSE MARI	LERIDA 19	02006 ALBACETE	03 02 2006 012828489	0206 0206	166,63
1211 10	02103825320	GARCIA ORTIZ VICTORIA	ZARAGOZA 16	02005 ALBACETE	03 02 2006 012828590	0206 0206	83,32
1211 10	02103844518	LOPEZ MARTINEZ SANTOS	ESCRITOR BEN NASS.	02006 ALBACETE	03 02 2006 012828691	0206 0206	166,63
1211 10	02103897260	GARRIDO CORCOLES ISABEL	CONCEJAL PRIETO R.	02003 ALBACETE	03 02 2006 012820914	0206 0206	166,63
1221 07	021010099865	MENDOZA DE MALAVE GISELA	RIOS ROSAS 73	02004 ALBACETE	03 02 2006 012817981	0206 0206	166,63
1221 07	021014414042	LARION — MIHAELA	AVDA. DE ALBACETE	02260 FUENTEALBILL.	03 02 2006 012819500	0206 0206	166,63
1221 07	131011967337	GONZALEZ — INGRID MARL	RIOS ROSAS 73	02004 ALBACETE	03 02 2006 012819803	0206 0206	166,63
1221 07	451015574696	PEREYRA — ANGELA GENOV	BLASCO IBAÑEZ 52	02004 ALBACETE	03 02 2006 012819904	0206 0206	166,63

Albacete, 2 de noviembre de 2006.—El Jefe de la Unidad de Impugnaciones, Francisco Martín Luque. •23.513•

## INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE ALBACETE

## NOTIFICACIONES

Se pone en conocimiento de las empresas que a continuación se relacionan que al intentar la notificación de las actas de infracción extendidas por la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, las mismas no han podido efectuarse, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27-11-92), se remiten para su notificación mediante su inserción en el *Boletín Oficial* de la Provincia y su exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido.

Empresa/Trabajador	Localidad	Núm. Acta	Importe euros
SAT. 6874 Font Negra	Almansa	445/06	16.527,85
Sami, C.B.	Albacete	450/06	3.005,06

Se hace advertencia expresa del derecho que les asiste para presentar, ante el Ilmo. Sr. Delegado Provincial de la Consejería de Trabajo y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, calle Teodoro Camino, 2, 02001, Albacete, escrito de descargo acompañado de la prueba que juzgue conveniente, en el plazo de quince días hábiles siguientes al de su publicación en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, transcurrido el cual se dictará la oportuna resolución en los términos que proceda.

Albacete, 31 de octubre de 2006.—El Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Manuel Ruiz Jiménez. •23.501•

Se pone en conocimiento de las empresas que a continuación se relacionan, que al intentar la notificación de actas de liquidación provisionales, y de infracción congruentes (en su caso), extendidas por la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, las mismas no han podido efectuarse, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27-11-92), se remiten para su notificación mediante su inserción en el *Boletín Oficial* de la Provincia y su exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido.

Empresa/Trabajador	Localidad	Núm. Acta	Importe euros
Inspección Provincial de Trabajo de Alicante			
Juan Bautista Brull Tarrega	Madrigueras	L-1437/06	9.164,59
Juan Bautista Brul Tárrega	Madrigueras	L-1440/06	9.415,33

Se hace expresa advertencia de que en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente de la publicación del presente, podrá formularse escrito de alegaciones ante el Jefe de la Unidad Especializada de Seguridad Social de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, calle Pintor Lorenzo Casanova, 6, 03003-Alicante, transcurrido el cual se dictará la oportuna resolución en los términos que proceda.

Albacete, 31 de octubre de 2006.—El Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Manuel Ruiz Jiménez. •23.502•

Se pone en conocimiento de las empresas y/o trabajadores que a continuación se relacionan, que al intentar la notificación de las actas de infracción extendidas por la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, las mismas no han podido efectuarse, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de

noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27-11-92), se remiten para su notificación mediante su inserción en el *Boletín Oficial* de la Provincia y su exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido.

<i>Empresa/Trabajador</i>	<i>Localidad</i>	<i>Núm. Acta</i>	<i>Importe euros</i>
---------------------------	------------------	------------------	----------------------

Inspección Provincial de Murcia

Plantaciones Manabi, S.L.	Hellín	I-1923/06	18.000
---------------------------	--------	-----------	--------

Se hace advertencia expresa del derecho que les asiste para presentar ante la Dirección Gral. de Trabajo de la Consejería de Trabajo y Política Social de la C.A. de la Región de Murcia, calle Molina de Segura, I edificio Eroica-30071, Murcia, escrito de descargo acompañado de la prueba que juzgue conveniente, en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, transcurrido el cual se dictará la oportuna resolución en los términos que proceda.

Albacete, 31 de octubre de 2006.—El Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Manuel Ruiz Jiménez. •23.503•

Se pone en conocimiento de las empresas que a continuación se relacionan, que al intentar la notificación de actas de liquidación provisionales, y de infracción congruentes (en su caso), extendidas por la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, las mismas no han podido efectuarse, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27-11-92), se remiten para su notificación mediante su inserción en el *Boletín Oficial* de la Provincia y su exposición en el tablón de edictos del ayuntamiento del último domicilio conocido.

<i>Empresa/Trabajador</i>	<i>Localidad</i>	<i>Núm. Acta</i>	<i>Importe euros</i>
---------------------------	------------------	------------------	----------------------

Elkin Eniven Forero (copia trabajador)	Albacete	L-97/06	3.167,70
Premiun Group, C.B.	Albacete	L-99/06	328,96
Premiun Group, C.B.	Albacete	I-456/06	301
Estructuras Metálicas Metalmancha, S.A.L.	Albacete	L-103/06	7.961,55
Estructuras Metálicas Metalmancha, S.A.L.	Albacete	I-478/06	300,52
Estructuras Metálicas Metalmancha, S.A.	Albacete	L-110/06	2.050,16
Estructuras Metálicas Metalmancha, S.A.	Albacete	I-490/06	300,52
Carnes Davia, S.L.	Albacete	L-109/06	9.864,60
Carnes Davia, S.L.	Albacete	I-489/06	2.704,68

Se hace expresa advertencia de que en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente de la publicación del presente, podrá formularse escrito de alegaciones ante el Jefe de la Unidad Especializada de Seguridad Social de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Avda. de España, 19, 02002, Albacete, transcurrido el cual se dictará la oportuna resolución en los términos que proceda.

Albacete, 31 de octubre de 2006.—El Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Manuel Ruiz Jiménez. •23.504•

Se pone en conocimiento de las empresas y/o trabajadores que a continuación se relacionan, que al intentar la notificación de las actas de infracción extendidas por la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, las mismas no han podido efectuarse, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27-11-92), se remiten para su notificación mediante su inserción en el *Boletín Oficial* de la Provincia y su exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido.

<i>Empresa/Trabajador</i>	<i>Localidad</i>	<i>Núm. Acta</i>	<i>Importe euros</i>
---------------------------	------------------	------------------	----------------------

Hermanos Ruescas Martínez, S.L.	La Gineta	433/06	301
Diego Turégano Martínez	Villarrobledo	434/06	3.005,07
Hermanos Ruescas Martínez, S.L.	La Gineta	435/06	3.005,70
La Pulpería de Albacete, S.L.L.	Albacete	439/06	3.006
Montajes Viti, S.L.	Tarazona de La Mancha	464/06	3.005,70
Montajes Viti, S.L.	Tarazona de La Mancha	465/06	301
Angel Coy Martínez	Hellín	467/06	3.010

Se hace advertencia expresa del derecho que les asiste para presentar ante el Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Avda. de España, 19, 02002, Albacete, escrito de descargo acompañado de la prueba que juzgue conveniente, en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, transcurrido el cual se dictará la oportuna resolución en los términos que proceda.

Albacete, 31 de octubre de 2006.—El Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Manuel Ruiz Jiménez. •23.505•

## COLEGIO DE SECRETARIOS, INTERVENTORES Y TESOREROS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL

### ANUNCIO

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de este Colegio de fecha 20 de septiembre de 2006, convoco Asamblea General Ordinaria del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Albacete, que tendrá lugar en la Biblioteca del Excmo. Ayuntamiento de Albacete, sita en su planta primera, el viernes el día 24 de noviembre de 2006, a las 13'00 horas en primera convocatoria y a las 13'30 horas en segunda convocatoria, con arreglo al siguiente

Orden del día:

1º.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la última Asamblea celebrada.

- 2º.- Memoria anual de Secretaría.  
 3º.- Memoria anual de Intervención.  
 4º.- Aprobación, en su caso, de las cuentas del ejercicio de 2005.  
 5º.- Comunicaciones de los compañeros.  
 6º.- Homenaje a compañero por cese de su actividad profesional en el Colegio.  
 7º.- Información Consejo Autonómico y Consejo General.  
 8º.- Ruegos y preguntas.
- Albacete, 2 de noviembre de 2006.-El Presidente,  
 Rafael Pérez de Lema y Gómez. •23.636•

### • ADMINISTRACIÓN LOCAL

## DIPUTACIÓN DE ALBACETE

### Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación

#### ANUNCIOS

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

1. Entidad adjudicataria.  
 a) Organismo: Diputación de Albacete.  
 b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación.  
 c) Nº de expediente: 063052362.
2. Objeto del contrato.  
 a) Descripción del objeto: Povedilla.- Ampliación colector saneamiento incluida en el POL 2006 con el nº 305  
 b) Tipo de contrato: Obra.  
 c) *Boletín o Diario Oficial* y fecha de publicación del anuncio de licitación: *B.O.P.* 11 de octubre de 2006 con el número 117.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.  
 a) Tramitación: Urgente.  
 b) Procedimiento: Abierto.  
 c) Forma: Subasta.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 80.000 euros.  
 5. Adjudicación.  
 a) Fecha: 26 de octubre de 2006.  
 b) Contratista: Aridos del Masegoso, S.A.  
 c) Importe de adjudicación: 49.800 euros.
6. Página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria: <http://www.dipualba.es/anuncios>  
 Albacete, 2 de noviembre de 2006.-El Presidente,  
 Pedro Antonio Ruiz Santos. •23.605•

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

1. Entidad adjudicataria.  
 a) Organismo: Diputación de Albacete.  
 b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación.  
 c) Nº de expediente: 063142385.
2. Objeto del contrato.  
 a) Descripción del objeto: Viveros.-Abastecimiento agua incluida en el POL 2006 con el nº 314.  
 b) Tipo de contrato: Obra.  
 c) *Boletín o Diario Oficial* y fecha de publicación del anuncio de licitación: *B.O.P.* 11 de octubre 2006 nº 117.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Urgente.  
 b) Procedimiento: Abierto.  
 c) Forma: Subasta.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 65.000 euros.  
 5. Adjudicación.  
 a) Fecha: 26 de octubre de 2006.  
 b) Contratista: Construcciones Bianga, S.L.  
 c) Importe de adjudicación: 60.775 euros.
6. Página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria: <http://www.dipualba.es/anuncios>  
 Albacete, 2 de noviembre de 2006.-El Presidente,  
 Pedro Antonio Ruiz Santos. •23.606•

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

1. Entidad adjudicataria.  
 a) Organismo: Diputación de Albacete.

- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación.  
 c) Nº de expediente: 062822337.
2. Objeto del contrato.



a) Descripción del objeto: Hellín.–Abastecimiento aguas y saneamiento incluida en el POL 2006 con el número 282.

b) Tipo de contrato: Obra.

c) *Boletín o Diario Oficial* y fecha de publicación del anuncio de licitación: *B.O.P.* 9 octubre de 2006 nº 116.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

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

5. Adjudicación.

a) Fecha: 26 octubre de 2006.

b) Contratista: Sedesa Obras y Servicios, S.A.

c) Importe de adjudicación: 97.840,69 euros.

6. Página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria: <http://www.dipualba.es/anuncios> Albacete, 2 de noviembre de 2006.–El Presidente, Pedro Antonio Ruiz Santos. •23.607•

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

1. Entidad adjudicataria.

a) Organismo: Diputación de Albacete.

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

c) Nº de expediente: 060356033.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Fuenteálamo.–Alumbrado público incluida en el POS 2006 con el nº 35.

b) Tipo de contrato: Obra.

c) *Boletín o Diario Oficial* y fecha de publicación del anuncio de licitación: *B.O.P.* 11 de octubre de 2006 con el número 117.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 70.000 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 26 de octubre de 2006.

b) Contratista: Miberba, S.L.

c) Importe de adjudicación: 63.700 euros.

Albacete, noviembre de 2006.–Firma ilegible.

•23.608•

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

1. Entidad adjudicataria.

a) Organismo: Diputación de Albacete.

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

c) Nº de expediente: 063132380.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Villapalacios.– Mejora tubería general de abastecimiento agua incluida en el POL 2006 con el nº 313.

b) Tipo de contrato: Obra.

c) *Boletín o Diario Oficial* y fecha de publicación del anuncio de licitación: *B.O.P.* 11 de octubre de 2006 con el número 117.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 75.000 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 26 de octubre de 2006.

b) Contratista: Construcciones y Excavaciones COARSA, S.L.

c) Importe de adjudicación: 58.690 euros.

6. Página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria: <http://www.dipualba.es/anuncios> Albacete, 2 de noviembre de 2006.–El Presidente, Pedro Antonio Ruiz Santos. •23.609•

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

1. Entidad adjudicataria.

a) Organismo: Diputación de Albacete.

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

c) Nº de expediente: 062872304.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Albatana.–Sondeo abastecimiento agua incluida en el POL 2006 con el Nº 287

b) Tipo de contrato: Obra.

c) *Boletín o Diario Oficial* y fecha de publicación del anuncio de licitación: *B.O.P.* 13 de octubre de 2006 con el nº 118.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 60.200 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 30 de octubre de 2006.

b) Contratista: Intecmin, S.L.

c) Importe de adjudicación: 69.300 euros.

6. Página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria: <http://www.dipualba.es/anuncios> Albacete, 2 de noviembre de 2006.–El Presidente, Pedro Antonio Ruiz Santos. •23.610•

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) N° de expediente: 063022355.
- 2.– Objeto del contrato.
- a) Descripción del objeto: Nerpio.–Depósitos en pedanías, POL-06, n° 302.
- b) Tipo de contrato: Obras.
- c) *Boletín o Diario Oficial* y fecha de publicación del anuncio de licitación: *B.O.P.* n° 116 de 9-10-06.
- 3.– Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

- 4.– Presupuesto base de licitación. Importe total: 65.000 (euros).
- 5.– Adjudicación.
- a) Fecha: 26-10-06.
- b) Contratista: Electricidad Joman, S.L.
- c) Importe de adjudicación: 63.700 (euros).
- 6.– Página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria: <http://www.dipualba.es/anuncios> Albacete, 31 de octubre de 2006.–El Presidente, Pedro A. Ruiz Santos.

•23.611•

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) N° de expediente: 063182300.
- 2.– Objeto del contrato.
- a) Descripción del objeto: Obras de mejora de firme Villarrobledo a El Provencio fin, P.K. 1-2 y 5-7´8, incluidas en el POL de 2006, con el número 318.
- b) Tipo de contrato: Obras.
- c) *Boletín o Diario Oficial* y fecha de publicación del anuncio de licitación: n° 117 de 11-10-06.

- 3.– Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Subasta.
- 4.– Presupuesto base de licitación. Importe total: 250.000 (euros).
- 5.– Adjudicación.
- a) Fecha: 30-10-06.
- b) Contratista: Construcciones M.J., S.A.
- c) Importe de adjudicación: 238.869 (euros).
- 6.– Página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria: <http://www.dipualba.es/anuncios> Albacete, 2 de noviembre de 2006.–El Presidente, Pedro A. Ruiz Santos.

•23.612•

Resolución de la Diputación de Albacete por la que se hace pública la convocatoria de procedimiento para la licitación 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) N° de expediente: 60212168.
- 2.– Objeto del contrato.
- a) Descripción del objeto: Robledo. Mejora abastecimiento de agua potable COH 2006 con el n° 21.
- b) Plazo de ejecución (meses): 4.
- 3.– Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.
- 4.– Presupuesto base de licitación. Importe total: 150.000 (euros).
- 5.– Garantía provisional: 2% del Presupuesto base de licitación.
- 6.– Obtención de documentación e información.
- a) Entidad: Diputación Provincial de Albacete.
- b) Domicilio: Paseo Libertad, 5.
- c) Localidad y código postal: Albacete, 02001.
- d) Teléfono: 967 595 300.
- e) Telefax: 967 520 316.
- 7.– Requisitos específicos del contratista.
- a) Clasificación, en su caso: (Grupos, subgrupos y categoría): E-1-d.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Se acreditará conforme a los artículos 16 y 17 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

8.– Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

- a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el *B.O.P.* en horario de 10 a 13 horas, salvo que el último día recaiga en sábado o inhábil en cuyo caso la fecha límite de presentación será al siguiente día hábil.
- b) Documentación a presentar: La que figura en el pliego de cláusulas administrativas que sirven de base a la licitación.
- c) Lugar de presentación:
- 1.– Entidad: Diputación Provincial de Albacete.
- 2.– Domicilio: Paseo Libertad, 5.
- 3.– Localidad y código postal: Albacete, 02001.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses a contar desde la apertura de las proposiciones económicas.
- e) Admisión de variantes: No.
- 9.– Apertura de ofertas.
- a) Entidad: Diputación Provincial de Albacete.
- b) Domicilio: Paseo Libertad, 5.
- c) Localidad: Albacete.
- d) Fecha: Al quinto día natural contado a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, salvo que dicho día recaiga en sábado o inhábil en cuyo caso las ofertas se abrirán al siguiente día hábil.
- e) Hora: 12:00
- 10.– Gastos de anuncios: 134,88 € a cargo del adjudicatario.
- 11.– Página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria: <http://www.dipualba.es/anuncios> Albacete, 7 de noviembre de 2006.–El Presidente, Pedro A. Ruiz Santos.

•23.729•

Resolución de la Diputación de Albacete por la que se hace pública la convocatoria de procedimiento para la licitación 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) N° de expediente: 60162129.
- 2.- Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: Chinchilla.-Equipamiento y conducción COH 2006 con el nº 16.
  - b) Plazo de ejecución (meses): 6.
- 3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Forma: Concurso.
- 4.- Presupuesto base de licitación. Importe total: 450.000 (euros).
- 5.- Garantía provisional: 2% del Presupuesto base de licitación.
- 6.- Obtención de documentación e información.
  - a) Entidad: Diputación Provincial de Albacete.
  - b) Domicilio: Paseo Libertad, 5.
  - c) Localidad y código postal: Albacete, 02001.
  - d) Teléfono: 967 595 300.
  - e) Telefax: 967 520 316.
- 7.- Requisitos específicos del contratista.
  - a) Clasificación, en su caso: (Grupos, subgrupos y categoría): E-1-e.
  - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Se acreditará conforme a los artículos 16 y 17 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

8.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

- a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el B.O.P. en horario de 10 a 13 horas, salvo que el último día recaiga en sábado o inhábil en cuyo caso la fecha límite de presentación será al siguiente día hábil.
  - b) Documentación a presentar: La que figura en el pliego de cláusulas administrativas que sirven de base a la licitación.
  - c) Lugar de presentación:
    - 1.- Entidad: Diputación Provincial de Albacete.
    - 2.- Domicilio: Paseo Libertad, 5.
    - 3.- Localidad y código postal: Albacete, 02001.
  - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses a contar desde la apertura de las proposiciones económicas.
  - e) Admisión de variantes: No.
- 9.- Apertura de ofertas.
  - a) Entidad: Diputación Provincial de Albacete.
  - b) Domicilio: Paseo Libertad, 5.
  - c) Localidad: Albacete.
  - d) Fecha: Al quinto día natural contado a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, salvo que dicho día recaiga en sábado o inhábil en cuyo caso las ofertas se abrirán al siguiente día hábil.
  - e) Hora: 12:00.
- 10.- Gastos de anuncios: 134,50 € a cargo del adjudicatario.
- 11.- Página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria: <http://www.dipualba.es/anuncios> Albacete, 7 de noviembre de 2006.-El Presidente, Pedro A. Ruiz Santos. •23.728•

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

- 1.- Entidad adjudicataria.
  - a) Organismo: Diputación de Albacete.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación
  - c) Número de expediente: 062912312.
- 2.- Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: Balazote. - Sondeo abastecimiento agua incluida en el P.O.L. 2006 con el número 291.
  - b) Tipo de contrato: Obra.
  - c) *Boletín* o *Diario Oficial* y fecha de publicación del anuncio de licitación: B.O.P. de 2 de octubre de 2006 con el número 113.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Forma: Concurso.
- 4.- Presupuesto base de licitación. Importe total: 90.000 euros.
- 5.- Adjudicación.
  - a) Fecha: 30 de octubre de 2006.
  - b) Contratista: Intecmin, S.L.
  - c) Importe de adjudicación: 89.100 euros.
- 6.- Página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria: <http://www.dipualba.es/anuncios> Albacete, 6 de noviembre de 2006.-El Presidente, Pedro Antonio Ruiz Santos. •23.691•

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

- 1.- Entidad adjudicataria.
  - a) Organismo: Diputación de Albacete.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación.
  - c) Número de expediente: 062902311
- 2.- Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: Ayna.- Abastecimiento agua potable.

- b) Tipo de contrato: Obra.
  - c) *Boletín* o *Diario Oficial* y fecha de publicación del anuncio de licitación: B.O.P. 2 de octubre de 2006 con el número 113.
- 3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: Urgente.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Forma: Concurso.
- 4.- Presupuesto base de licitación. Importe total: 90.000 euros.

## 5.- Adjudicación.

a) Fecha: 30 de octubre de 2006

b) Contratista: Ingal Siglo XXI, S.L.

c) Importe de adjudicación: 90.000 euros.

Albacete, 6 de noviembre de 2006.-El Presidente,  
Pedro Antonio Ruiz Santos. •23.686•

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

## 1.- Entidad adjudicataria.

a) Organismo: Diputación de Albacete.

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

c) Número de expediente: 062932317.

## 2.- Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Bogarra.

b) Tipo de contrato: Obra.

c.- *Boletín o Diario Oficial* y fecha de publicación del anuncio de licitación: *B.O.P.* de 2 de octubre de 2006 con el número 113.

## 3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4.- Presupuesto base de licitación. Importe total: 90.000 euros.

## 5.- Adjudicación.

a) Fecha: 30 de octubre de 2006.

b) Contratista: Construcciones Simón y Castillo, S.A.

c) Importe de adjudicación: 89.050 euros.

6.- Página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria: <http://www.dipualba.es/anuncios>  
Albacete, 6 de noviembre de 2006.-El Presidente,  
Pedro Antonio Ruiz Santos. •23.687•

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

## 1.- Entidad adjudicataria.

a) Organismo: Diputación de Albacete.

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

c) Número de expediente: 062972326.

## 2.- Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Cenizate. - Abastecimiento agua y saneamiento incluida en el P.O.L. 2006 con el número 297.

b) Tipo de contrato: Obra.

c) *Boletín o Diario Oficial* y fecha de publicación del anuncio de licitación: *B.O.P.* de 2 de octubre de 2006 con el número 113.

## 3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4.- Presupuesto base de licitación. Importe total: 65.000 euros

## 5.- Adjudicación.

a) Fecha: 30 de octubre de 2006.

b) Contratista: Agualia Gestión Integral del Agua, S.A.

c) Importe de adjudicación: 64.300 euros

6.- Página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria: <http://www.dipualba.es/anuncios>  
Albacete, 6 de noviembre de 2006.-El Presidente,  
Pedro Antonio Ruiz Santos. •23.688•

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

## 1.- Entidad adjudicataria.

a) Organismo: Diputación de Albacete.

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

c) Número de expediente: 063012349.

## 2.- Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Molinicos.- Abastecimiento agua y saneamiento incluida en el P.O.L. 2006 con el número 301.

b) Tipo de contrato: Obra.

c) *Boletín o Diario Oficial* y fecha de publicación del anuncio de licitación: *B.O.P.* de 2 de octubre de 2006 con el número 113.

## 3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4.- Presupuesto base de licitación. Importe total: 60.200 euros.

## 5.- Adjudicación.

a) Fecha: 30 de octubre de 2006.

b) Contratista: Infraestructuras Rincón del Moro, S.L.

c) Importe de adjudicación: 59.500 euros.

6.- Página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria: <http://www.dipualba.es/anuncios>  
Albacete, 6 de noviembre de 2006.-El Presidente,  
Pedro Antonio Ruiz Santos. •23.689•

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

## 1.- Entidad adjudicataria.

a) Organismo: Diputación de Albacete.

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

c) Número de expediente: 063112372.

## 2.- Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Socovos.- Saneamiento y abastecimiento agua incluida en el P.O.L. 2006 con el número 311.

b) Tipo de contrato: Obra.

c) *Boletín o Diario Oficial* y fecha de publicación del anuncio de licitación: *B.O.P.* de 2 de octubre de 2006 con el número 113.

## 3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Urgente.  
 b) Procedimiento: Abierto.  
 c) Forma: Concurso.  
 4.– Presupuesto base de licitación. Importe total: 70.000 euros.  
 5.– Adjudicación.  
 a) Fecha: 30 de octubre de 2006.

- b) Contratista: Aqualia Gestión Integral del Agua, S.A.  
 c) Importe de adjudicación: 69.250 euros.  
 6.– Página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria: <http://www.dipualba.es/anuncios>  
 Albacete 6 de noviembre de 2006.–El Presidente, Pedro Antonio Ruiz Santos.

•23.690•

## Servicio de Energía y Medio Ambiente

### ANUNCIO

*Anuncio notificación de pago y toma de posesión en expediente expropiatorio de terrenos con destino a la Vía Verde Sierra de Alcaraz.*

Habiéndose firmado acta de adquisición y justiprecio por mutuo acuerdo, en el procedimiento expropiatorio instruido por esta Diputación Provincial en relación a los terrenos que seguidamente se detallan afectados a la Vía Verde Sierra de Alcaraz, con los hermanos Pedro Martínez del Peral Fernández, José M<sup>a</sup> Martínez del Peral Fernández y M<sup>a</sup> Gracia Martínez del Peral Fernández, por la presente comunicación, se les notifica lugar, fecha y hora en la que se procederá al pago de la cantidad acordada como justiprecio, así como la toma de posesión u ocupación de los terrenos expropiados.

- Datos registrales de la finca afectada:

Superficie a ocupar expropiación: 66.467 m<sup>2</sup>. Porcentaje cotitularidad o participación: Terceras partes indivisas en pleno dominio.

Término municipal: Casas de Lázaro, paraje o ubicación: «Las Alamedas» Polígonos: 4, 5 y 6 Parcelas: 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 20,21; 1, 2, 22, 23, 24, 25, 26; 5, 6, respectivamente.

Linda: Norte, Río Jardín y línea que une camino Colmenas y C. Laz; Sur, Antonio Melgarejo Baillo y Serafín González Ruiz; Este, Agustín Morcillo López y término de San Pedro; Oeste, camino a las Alamedas, camino Colmenas y camino C. Laz. Cultivo/Aprovechamiento: Rústica, secano, improductiva.

Registro Propiedad de Alcaraz: Tomo: 532 Libro: 20 Folio: 208 Finca: 1.440

- Datos de los propietarios afectados por la expropiación:

Don Pedro Martínez del Peral Fernández - N.I.F. 5.400.773-M

Don José M<sup>a</sup> Martínez del Peral Fernández - N.I.F. 7.215.059-M

Doña M<sup>a</sup> Gracia Martínez del Peral Fernández - N.I.F. 414.889-S

- Acta de adquisición y justiprecio por mutuo acuerdo: De fecha 21 de junio de 2006, firmada por don Pedro Martínez del Peral Fernández, don José M<sup>a</sup> Martínez del Peral Fernández y doña M<sup>a</sup> Gracia Martínez del Peral Fernández como propietarios de los terrenos y de otra parte, por doña Estíbaliz García Nova, como Representan-

te de la Administración y don Santiago Orovitg García, como Perito de la Administración.

- Cantidad acordada como justiprecio por la adquisición de los terrenos objeto de expropiación: El valor de la cantidad global de los terrenos es de 49.983,18 euros. Considerando que cada uno de los titulares expropiados lo es por terceras partes indivisas, la cantidad a abonar a cada uno de los titulares expropiados es de 16.661 euros.

Estas cantidades han sido objeto de la oportuna retención de crédito por el Servicio de Intervención de Fondos de esta Diputación.

- Ratificación de Convenio Expropiatorio: El Mutuo acuerdo en relación a la adquisición de los terrenos y su precio ha sido ratificado por Acuerdo Plenario de la Excm. Diputación de Albacete, en sesión ordinaria, celebrada el 10 de julio de 2006.

Realización del pago. Procedimiento.

- Lugar, fecha y hora: En la ciudad de Albacete, Paseo de la Libertad, número 5, el día 14 de noviembre de 2006 a las 10:30 horas.

- Medio de pago: Mediante transferencia bancaria.

- Receptores del pago: Los que figuren como titulares de los terrenos expropiados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3 de la Ley, por lo que los interesados deberán aportar, previamente a la entrega y recepción del precio acordado, el título acreditativo de la propiedad de los terrenos, inscrito en el Registro público correspondiente, así como la documentación identificativa oportuna.

De todo lo expuesto, por la presente se notifica, a efectos de proceder al pago del justiprecio acordado a don Pedro Martínez del Peral Fernández, don José M<sup>a</sup> Martínez del Peral Fernández y doña M<sup>a</sup> Gracia Martínez del Peral Fernández.

Al mismo tiempo, se hace constar que de todo lo actuado en su día se levantará la correspondiente acta de pago, pasando a continuación a la toma de posesión u ocupación de los terrenos expropiados, para lo que se les cita en el municipio de Casas de Lázaro (Albacete), en el Ayuntamiento de dicho municipio, a las 17:00 horas del día 14 de noviembre de 2006, a fin de levantar la oportuna acta de ocupación, una vez efectuado el pago o, en su caso, haberlo consignado.

Albacete, 8 de noviembre de 2006.–Firma ilegible.

•23.682•

## AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

### BASES DE CONVOCATORIAS

*Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Agente de Igualdad de carácter laboral fijo, vacante en plantilla de este Ayuntamiento, 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 número 67, de fecha 8 de junio de 2005), de acuerdo con la siguiente distribución:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Auxiliar.

Grupo: C.

Denominación: Agente de Igualdad.

Número: 1.

Forma de Acceso: 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.

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

– 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:

1. Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2. Tener cumplidos los 18 años de edad.

3. Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente y/o Título Profesional equivalente al Bachiller.

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

5. 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:

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 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.

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 obligatorios y 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.

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, entendiendo por tales aquellas calificaciones con una diferencia de tres o más puntos entre la máxima y la mínima.

– 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. Dos funcionarios de carrera designados por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa y un funcionario nombrado 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.

– Base décima: Relación de aprobados.

Valorados los méritos, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios las calificaciones por orden de puntuación.

Los Tribunales sólo declararán aprobados a los aspirantes que 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 decidirá por sorteo.

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 las sesiones, relación nominal de aspirantes presentados con sus correspondientes calificaciones, propuesta de nombramiento de aspirantes, si procediere, así como un relato sucinto de las incidencias acaecidas 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 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:

1. Certificado médico oficial.

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

3. 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 la contratación, 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 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 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: 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 riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

#### ANEXO II

Materia específica.

Tema 1: La construcción social del sistema sexo-género y la identidad personal.

Tema 2: La construcción histórica del feminismo. Los feminismos. El feminismo en España. Las mujeres en la sociedad contemporánea.

Tema 3: La dimensión histórica del concepto de ciudadanía.

Tema 4: Reformas legislativas y políticas de igualdad en el ámbito de la Unión Europea.

Tema 5: Ley 1/2004 integral contra la violencia de género.

Tema 6: Directrices comunitarias en materia de igualdad. La igualdad de oportunidades en el Tratado de Amsterdam. Conferencias Internacionales sobre Derechos de las Mujeres.

Tema 7: Ley 3/1995 de 13 de marzo, de Solidaridad de Castilla-La Mancha.

Tema 8: Reformas legislativas y políticas de igualdad en España. Políticas institucionales para la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres.

Tema 9: La situación de las mujeres en el Ordenamiento Jurídico Español. La igualdad en la Constitución Española.

Tema 10: Mainstreaming de género. Concepto, aplicaciones, ventajas e inconvenientes.

Tema 11: Proyecto de Ley de igualdad estatal.

Tema 12: Metodologías cualitativas para el estudio y análisis de la realidad de las mujeres.

Tema 13: Consejo Municipal de la mujer. Concepto, definición, composición y funcionamiento.

Tema 14: Diseño y planificación de políticas de igualdad. Estrategias para la igualdad.

Tema 15: Metodologías y técnicas para los estudios de género.

Tema 16: La evaluación de políticas de igualdad: Contenidos y proceso.

Tema 17: Buenas prácticas en materia de igualdad en los ayuntamientos españoles de más de 100.000 habitantes.

Tema 18: Dificultades de la implementación de las políticas de género.

Tema 19: Mujeres y mercado laboral en la Unión Europea. Mujeres y mercado laboral en España. Mujeres mercado laboral en Castilla-La Mancha: Evolución.



Tema 20: Recursos y servicios de atención a la mujer en Albacete.

Tema 21: El empleo de las mujeres. Modos de incorporación y modos de exclusión en el mercado de trabajo. La implantación de acciones positivas en las empresas. Políticas activas de empleo para las mujeres.

Tema 22: Mujer e igualdad: la norma y su aplicación en materia social y laboral.

Tema 23: Género y nuevas tecnologías. La sociedad de la información y las mujeres.

Tema 24: Condicionantes de género en la salud. Educación y coeducación.

Tema 25: La figura del/la agente de igualdad. Funciones.

Tema 26: El trabajo en equipo. Características.

Tema 27: La conceptualización de la violencia contra las mujeres. La perspectiva desde Naciones Unidas.

Tema 28: La participación social de las mujeres. Mujer y representación política en la Unión Europea y España.

Tema 29: Decreto 38/2002 del 12/3/02 de la Consejería de Bienestar Social e Industria y Trabajo, para la aplicación de la Ley 5/2001 del 17 de mayo de Prevención de malos tratos y protección a mujeres maltratadas.

Tema 30: IV Plan de igualdad de la mujer. III Plan Municipal de Igualdad de oportunidades.

Tema 31: Las organizaciones de mujeres: Objetivos y prácticas.

Tema 32: La situación y problemática de la mujer en la sociedad actual. Recursos, actuaciones y servicios en relación con la problemática. Centros de la mujer, organización, composición y funciones.

Albacete, 20 de octubre de 2006.–El Alcalde; (P. D.: El Teniente de Alcalde), Antonio Martínez Martínez.

•23.020•

*Bases de la convocatoria para provisión de una plaza de Economista (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 artículo 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 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 Superiores.

Grupo: A.

Denominación: Economista.

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, fija-

das 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 artículo 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 25 €.

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:

1. Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2. Tener cumplidos los 18 años de edad.

3. Estar en posesión de los títulos de Licenciado en Ciencias Económicas y/o Ciencias Empresariales.

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

5. 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 artículo 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 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 del local en el que se hubiera celebrado el ejercicio anterior.

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 obligatorios y 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 tres partes que se realizarán en tres jornadas diferentes: 1.<sup>a</sup>– Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo de tres horas, a tres temas, extraídos al azar, del anexo I (materia común); 2.<sup>a</sup>– Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo que determine el Tribunal, a tres temas, extraídos al azar del 1.<sup>o</sup> al 36.<sup>o</sup> del anexo II (materia específica); 3.<sup>a</sup>– Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo que determine el Tribunal, a tres temas, extraídos al azar del 37.<sup>o</sup> al 72.<sup>o</sup>, 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 sobre la materia desarrollada, la claridad en la exposición y la sistematización del escrito.

– 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.

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.

– Base Octava: Tribunales calificadores.

Los Tribunales calificadores 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 asis-

tencia 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 artículo 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:

1. Certificado médico oficial.

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

3. 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 Organismo 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 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 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 Monarquía Española. Evolución histórica y regulación actual.

Tema 4: El Poder Legislativo. Las Cortes Generales en la Constitución Española: Composición, funcionamiento y competencias.

Tema 5: El Poder Ejecutivo. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 6: El Poder Judicial: Concepto. Organización judicial y competencia de Jueces y Tribunales.

Tema 7: Las Comunidades Autónomas: Su significado jurídico-político. Regulación Constitucional de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 8: La Administración Pública: Concepto y clases. Especial referencia a la Administración Territorial. Peculiaridades de la estructuración territorial de la Administración Pública en España.

Tema 9: Principios generales de la actuación administrativa: Eficacia, jerarquía, coordinación, descentralización y desconcentración.

Tema 10: El procedimiento administrativo: Concepto y fases.

Tema 11: El acto administrativo: Naturaleza, concepto y clases. El acto presunto: Concepto, requisitos y formalización.

Tema 12: Finalización del procedimiento. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13: La Administración Local: Concepto y Entidades que la integran. El Municipio: Concepto y elementos.

Tema 14: Organos de Gobierno y Administración del Municipio: Su composición, competencias y funcionamiento.

Tema 15: La función pública local: Organización y régimen jurídico. Sistemas de acceso a la función pública local. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 16: Los bienes de las Entidades Locales: Sus clases y régimen jurídico. Especial referencia al régimen jurídico de los bienes de dominio público.

Tema 17: El presupuesto municipal: Concepto y contenido. Normas para su aprobación.

Tema 18: La Hacienda Local. Los recursos de las Haciendas Locales: Conceptos y clasificación. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

#### ANEXO II

Materia específica.

Tema 1: La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación.

Tema 2: Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 3: La ejecución del presupuesto de gastos: Sus fases. Pagos a justificar. Gastos de carácter plurianual.

Tema 4: Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.

Tema 5: La liquidación del presupuesto: Tramitación. Los remanentes de créditos. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes.

Tema 6: La Tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones y organización.

Tema 7: La planificación financiera. El plan de Tesorería y el plan de disposición de fondos. Las operaciones de tesorería.

Tema 8: El sistema de contabilidad de la administración local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad.

Tema 9: La cuenta general de las entidades Locales. Los Estados y Cuentas Anuales y anexos de la Entidad Local.

Tema 10: El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora.

Tema 11: Los recursos de las Haciendas Locales. Los recursos de los municipios, provincias y otras Entidades Locales

Tema 12: Los tributos locales: Principios. Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición.

Tema 13: La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales.

Tema 14: El Servicio de Acción Social del Ayuntamiento de Albacete. Organización interna del servicio. Secciones y servicios.

Tema 15: Servicios que presta y Programas que desarrolla el Servicio de Acción Social del Ayuntamiento de Albacete.

Tema 16: Funciones del Economista del Servicio de Acción Social del Ayuntamiento de Albacete.

Tema 17: Los convenios de Acción Social (I). El Plan Concertado.

Tema 18: Los convenios de Acción Social (II). Programas PRIS.

Tema 19: Los convenios de Acción Social (III). El convenio de las 600 viviendas.

Tema 20: Los convenios de Acción Social (IV). Otros convenios del Ayuntamiento de Albacete como receptor.

Tema 21: Convenios y subvenciones otorgados por el servicio de Acción Social del Ayuntamiento de Albacete. Clasificación por áreas. Convenios y subvenciones subordinadas a convenios.

Tema 22: El procedimiento de justificación de los convenios y subvenciones otorgados por el Servicio de

Acción Social del Ayuntamiento de Albacete. Requisitos necesarios en los documentos justificativos.

Tema 23: Los Presupuestos de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Albacete (I). Los ingresos, origen y clasificación. Procedimiento de elaboración del presupuesto de ingresos.

Tema 24: Los Presupuestos de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Albacete (II). Los gastos, destino y clasificación. Procedimiento de elaboración del presupuesto de gastos.

Tema 25: Nociones fundamentales sobre sociedades. Generalidades. La sociedad como contrato. La sociedad como persona jurídica.

Tema 26: La sociedad anónima: Disposiciones generales. Fundación. Organos de la sociedad.

Tema 27: La sociedad de responsabilidad limitada: Constitución. Socios. Organos sociales.

Tema 28: Sociedades participadas por Entes Públicos: Administración Local.

Tema 29: La auditoría de cuentas. Verificación de las cuentas anuales.

Tema 30: Las Asociaciones: Requisitos para crear una asociación.

Tema 31: Las Asociaciones: Obligaciones legales y fiscales.

Tema 32: El concurso de acreedores. Presupuestos. Procedimiento. Masas. Efectos.

Tema 33: Régimen fiscal de las Donaciones, Patrocinios, Mecenazgo y Convenios de colaboración empresarial.

Tema 34: Las Asociaciones: Tipos, cómo se crean, estatutos, órganos, funcionamiento.

Tema 35: Las Fundaciones: Cómo se crean, estatutos, órganos, funcionamiento.

Tema 36: Los impuestos directos en las asociaciones y fundaciones. Otras obligaciones fiscales de funcionamiento.

Tema 37: Los impuestos indirectos en las asociaciones y fundaciones.

Tema 38: El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I): Ámbito de aplicación. Hecho imponible. Unidad familiar. Tributación conjunta e individual. Periodo impositivo. Devengo. Base imponible.

Tema 39: El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (II): Rendimientos del trabajo personal. Rendimientos de l capital.

Tema 40: El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (III): Rendimientos de Actividades Económicas. Ganancias y pérdidas patrimoniales. Liquidación.

Tema 41: El Impuesto sobre el Patrimonio. Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Liquidación del impuesto. Gestión del impuesto.

Tema 42: El impuesto sobre Sociedades (I): Naturaleza y ámbito de aplicación. El Hecho imponible. El sujeto pasivo. Ingresos y gastos computables.

Tema 43: El impuesto sobre Sociedades (II): Período de imposición y devengo.

Tema 44: Requisitos de los contratos. La administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de contratos; el órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 45: La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y crite-

rios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento formalización del contrato.

Tema 46: Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la administración. La revisión de precios.

Tema 47: Extinción del contrato. Clases de contratos administrativos: Contrato de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 48: La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 49: La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 50: La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 51: La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 52: El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa.

Tema 53: Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión.

Tema 54: El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. Ahorro neto y endeudamiento.

Tema 55: El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 56: Las modificaciones de crédito: Concepto, clases y tramitación.

Tema 57: La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

Tema 58: La liquidación del Presupuesto. Tramitación, plazos y magnitudes. Los remanentes de crédito.

Tema 59: El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. Consecuencias administrativas de la liquidación presupuestaria.

Tema 60: Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 61: El sistema de contabilidad de la Administración local: Principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 62: La Cuenta General de las entidades locales: Contenido, formación y tramitación. Otra información a suministrar al Pleno, a otros órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 63: Paternariado económico en proyectos europeos. Justificación.

Tema 64: La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del estado. Regímenes especiales.

Tema 65: Las tasas. Los precios públicos. Precio público del servicio de ayuda a domicilio.

Tema 66: Hacienda pública, presupuesto, contabilidad y derecho laboral.

Tema 67: Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 68: El Presupuesto General de las Entidades Locales, concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 69: La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 70: La ejecución del presupuesto de gastos y de

ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 71: La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 72: El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento y los informes.

Albacete, 20 de octubre de 2006.—El Alcalde; (P.D. El Teniente de Alcalde), Antonio Martínez Martínez.

•23.021•

*Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Asistente Social (media jornada) de carácter laboral fijo, vacante en plantilla de este Ayuntamiento, 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 incluidas 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: Media.

Grupo: B.

Denominación: Asistente Social (Media jornada).

Número: 1.

Forma de Acceso: 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.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

– 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.

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:

1. Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2. Tener cumplidos los 18 años de edad.

3. Estar en posesión del título de Asistente Social o Diplomado en Trabajo Social.

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

5. 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 artículo 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:

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 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 del local en el que se hubiera celebrado el ejercicio anterior.

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 obligatorios y 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.

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.

– Base Novena: Tribunales calificadores.

Los Tribunales calificadores 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. Dos funcionarios de carrera designados por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa y un funcionario nombrado 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 artículo 114 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

– Base Décima: Relación de aprobados.

Valorados los méritos, el Tribunal expondrá en el tablón de anuncios las calificaciones por orden de puntuación.

Los Tribunales sólo declararán aprobados a los aspirantes que 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 decidirá por sorteo.

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 las sesiones, relación nominal de aspirantes presentados con sus correspondientes calificaciones, propuesta de nombramiento de aspirantes, si procediere, así como un relato sucinto de las incidencias acaecidas 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 compulsación) 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:

1. Certificado médico oficial.

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

3. 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 la contratación, 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 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 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 cla-



ses. 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: Organos 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.

Tema 13: La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

#### ANEXO II

Materia específica.

Tema 1: Antecedentes históricos de la Acción Social en España y su influencia en el Trabajo Social.

Tema 2: La ética en Trabajo Social: Principios y criterios. Código deontológico.

Tema 3: Perfil profesional del/la Trabajador/a Social. Funciones. Niveles de intervención.

Tema 4: Necesidades sociales. Recursos sociales.

Tema 5: El estudio y el diagnóstico en Trabajo Social.

Tema 6: Técnicas empleadas en Trabajo Social. Clasificación. La entrevista en Trabajo Social.

Tema 7: Modelos de intervención en Trabajo Social

Tema 8: Instrumentos básicos en Trabajo Social: Historia Social. Informe social.

Tema 9: Planificación social. Proceso de planificación en Trabajo Social.

Tema 10: La Investigación en Trabajo Social.

Tema 11: Bienestar Social. La Acción Social. Los Servicios Sociales: Principios y funciones.

Tema 12: 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.

Tema 13: El Servicio de Información, Valoración y Orientación. Programa de apoyo personal y atención individualizada desde los Servicios Sociales Generales.

Tema 14: El Servicio de Promoción y Cooperación Social. Programas de actuación desde los Servicios Sociales Generales.

Tema 15: Cauces de participación social. El movimiento asociativo. Los grupos de auto-ayuda en servicios sociales.

Tema 16: Los Servicios sociales de atención a minorías étnicas, con especial mención a la población gitana.

Tema 17: El Servicio de ayuda a domicilio. Normativa regional y municipal. Ordenanza de ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Albacete.

Tema 18: Trabajo Social en prevención de la marginación e inserción social. Programas, recursos y servicios para la inserción social.

Tema 19: El voluntariado en Castilla-La Mancha. Principios básicos de actuación y su conexión con los servicios sociales. Legislación estatal y autonómica.

Tema 20: Los Servicios sociales de atención a la Infancia y Menores. Legislación actual estatal y autonómica.

Tema 21: Los mayores. Situación de las personas mayores. Política social y servicios sociales de atención a las personas mayores. Plan Gerontológico de Castilla-La Mancha.

Tema 22: Los jóvenes: Situación actual y problemática. Recursos y servicios para jóvenes en la ciudad de Albacete.

Tema 23: Las personas con discapacidad. Política social y servicios sociales de atención a personas con discapacidad. Legislación en materia de integración social y accesibilidad. Plan Municipal de Discapacidad.

Tema 24: Las drogodependencias. Recursos, actuaciones y servicios. El Plan Regional y Municipal de Drogas. Intervención del Trabajador Social en la reinserción social.

Tema 25: El fenómeno de la exclusión social. Concepto, causas y consecuencias. La exclusión social. La exclusión social en Castilla-La Mancha. Contenido de los programas de lucha contra la exclusión y la pobreza.

Tema 26: La exclusión residencial en España; barrios desfavorecidos. Planes de actuación desde los servicios sociales.

Tema 27: Inmigración y exclusión social. Situación actual. Legislación vigente: derechos deberes y proceso de regularización. Principales recursos y servicios.

Tema 28: Las personas sin hogar: tipología y características. Proceso de exclusión en las personas sin hogar. La intervención social.

Tema 29: Servicios Sociales de prevención de la delincuencia y atención a ex-reclusos.

Tema 30: Servicios sociales de familia e infancia. Programa de intervención con familias en situación de riesgo en el Ayuntamiento de Albacete.

Tema 31: La prevención e intervención en el maltrato infantil: programas y proyectos.

Tema 32: La situación y problemática de la mujer en la sociedad actual. Recursos, actuaciones y servicios en relación con la problemática. Plan Regional y Municipal de Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres.

Tema 33: Prestaciones y ayudas individuales de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Objetivo y beneficiarios. Normativa al respecto.

Tema 34: Legislación actual en materia de Servicios sociales en Castilla-La Mancha: Ley 3/1986, de 16 de Abril, de Servicios Sociales en Castilla-La Mancha. Ley 3/1995 de 13 de marzo, de Solidaridad de Castilla-La Mancha.

Tema 35: La protección de los usuarios de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha: Ley 3/1994, de 8 de noviembre, de protección de los usuarios de Entidades, Centros y Servicios Sociales en Castilla-La Mancha.

Tema 36: Calidad en la Administración Pública: Concepto, características y principales herramientas.

Tema 37: La evaluación en servicios sociales.

Tema 38: Los Centros de Servicios Sociales. Las unidades de trabajo social de zona.

Tema 39: El trabajo en equipo interdisciplinar.

Tema 40: Programa regional de prevención y control del Absentismo Escolar. Intervención desde los Servicios Sociales.

Tema 41: Programa de prevención de conductas asociales con menores y jóvenes en el Ayuntamiento de Albacete.

Tema 42: Cooperación internacional y educación para el desarrollo: Principales programas del Ayuntamiento de Albacete.

Tema 43: Las Habilidades Sociales y la competencia social: Definición, procedimientos, áreas de aplicación y evaluación.

Tema 44: Socialización: Procesos y agentes.

Tema 45: La planificación de la gestión pública. Planificación estratégica y operativa. El presupuesto como instrumento de planificación.

Tema 46: La gestión de los recursos humanos: Dirección y planificación.

Tema 47: Modificación de conducta: Procedimientos.

Tema 48: Sociología de las organizaciones: Funciones y estructura.

Albacete, 20 de octubre de 2006.—El Alcalde; (P.D. El Teniente de Alcalde, Antonio Martínez Martínez).

•23.022•

*Bases de la convocatoria para provisión de una plaza de Asistente Social (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 artículo 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 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: Técnico Medio.

Grupo: B.

Denominación: Asistente Social.

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 artículo 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:

1. Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2. Tener cumplidos los 18 años de edad.

3. Estar en posesión del título de Asistente Social o Diplomado en Trabajo Social.

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

5. 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 artículo 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 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 del local en el que se hubiera celebrado el ejercicio anterior.

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 obligatorios y 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 mate-

ria 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.

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.

– Base octava: Tribunales calificadores.

Los Tribunales calificadores 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 artículo 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 encon-

trarse 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:

1. Certificado médico oficial.

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

3. 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 Organismo 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 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 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: Organos 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.

Tema 13: La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

#### ANEXO II

Materia específica

Tema 1: Antecedentes históricos de la Acción Social en España y su influencia en el Trabajo Social.

Tema 2: La ética en Trabajo Social: Principios y criterios. Código deontológico.

Tema 3: Perfil profesional del/la Trabajador/a Social. Funciones. Niveles de intervención.

Tema 4: Necesidades sociales. Recursos sociales.

Tema 5: El estudio y el diagnóstico en Trabajo Social.

Tema 6: Técnicas empleadas en Trabajo Social. Clasificación. La entrevista en Trabajo Social.

Tema 7: Modelos de intervención en Trabajo Social

Tema 8: Instrumentos básicos en Trabajo Social: Historia Social. Informe social.

Tema 9: Planificación social. Proceso de planificación en Trabajo Social.

Tema 10: La Investigación en Trabajo Social.

Tema 11: Bienestar Social. La Acción Social. Los Servicios Sociales: principios y funciones.

Tema 12: 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.

Tema 13: El Servicio de Información, Valoración y Orientación. Programa de apoyo personal y atención individualizada desde los Servicios Sociales Generales.

Tema 14: El Servicio de Promoción y Cooperación Social. Programas de actuación desde los Servicios Sociales Generales.

Tema 15: Cauces de participación social. El movimiento asociativo. Los grupos de auto-ayuda en servicios sociales.

Tema 16: Los Servicios sociales de atención a minorías étnicas, con especial mención a la población gitana.

Tema 17: El Servicio de ayuda a domicilio. Normativa regional y municipal. Ordenanza de ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Albacete.

Tema 18: Trabajo Social en prevención de la marginación e inserción social. Programas, recursos y servicios para la inserción social.

Tema 19: El voluntariado en Castilla-La Mancha. Principios básicos de actuación y su conexión con los servicios sociales. Legislación estatal y autonómica.

Tema 20: Los Servicios sociales de atención a la Infancia y Menores. Legislación actual estatal y autonómica.

Tema 21: Los mayores. Situación de las personas mayores. Política social y servicios sociales de atención a las personas mayores. Plan Gerontológico de Castilla-La Mancha.

Tema 22: Los jóvenes: Situación actual y problemática. Recursos y servicios para jóvenes en la ciudad de Albacete.

Tema 23: Las personas con discapacidad. Política social y servicios sociales de atención a personas con discapacidad. Legislación en materia de integración social y accesibilidad. Plan Municipal de Discapacidad.

Tema 24: Las drogodependencias. Recursos, actuaciones y servicios. El Plan Regional y Municipal de Drogas. Intervención del Trabajador Social en la reinserción social.

Tema 25: El fenómeno de la exclusión social. Concepto, causas y consecuencias. La exclusión social. La exclusión social en Castilla-La Mancha. Contenido de los programas de lucha contra la exclusión y la pobreza.

Tema 26: La exclusión residencial en España; barrios desfavorecidos. Planes de actuación desde los servicios sociales.

Tema 27: Inmigración y exclusión social. Situación actual. Legislación vigente: Derechos deberes y proceso de regularización. Principales recursos y servicios.

Tema 28: Las personas sin hogar: Tipología y características. Proceso de exclusión en las personas sin hogar. La intervención social.

Tema 29: Servicios Sociales de prevención de la delincuencia y atención a ex-reclusos.

Tema 30: Servicios sociales de familia e infancia. Programa de intervención con familias en situación de riesgo en el Ayuntamiento de Albacete.

Tema 31: La prevención e intervención en el maltrato infantil: programas y proyectos.

Tema 32: La situación y problemática de la mujer en la sociedad actual. Recursos, actuaciones y servicios en relación con la problemática. Plan Regional y Municipal de Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres.

Tema 33: Prestaciones y ayudas individuales de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Objetivo y beneficiarios. Normativa al respecto.

Tema 34: Legislación actual en materia de Servicios sociales en Castilla-La Mancha: Ley 3/1986, de 16 de

abril, de Servicios Sociales en Castilla-La Mancha. Ley 3/1995 de 13 de marzo, de Solidaridad de Castilla-La Mancha.

Tema 35: La protección de los usuarios de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha: Ley 3/1994, de 8 de noviembre, de protección de los usuarios de Entidades, Centros y Servicios Sociales en Castilla-La Mancha.

Tema 36: Calidad en la Administración Pública: Concepto, características y principales herramientas.

Tema 37: La evaluación en servicios sociales.

Tema 38: Los Centros de Servicios Sociales. Las unidades de trabajo social de zona.

Tema 39: El trabajo en equipo interdisciplinar.

Tema 40: Programa regional de prevención y control del absentismo Escolar. Intervención desde los Servicios Sociales.

Tema 41: Programa de prevención de conductas asociales con menores y jóvenes en el Ayuntamiento de Albacete.

Tema 42: Cooperación internacional y educación para el desarrollo: Principales programas del Ayuntamiento de Albacete.

Tema 43: Las Habilidades Sociales y la competencia social: Definición, procedimientos, áreas de aplicación y evaluación.

Tema 44: Socialización: Procesos y agentes.

Tema 45: La planificación de la gestión pública. Planificación estratégica y operativa. El presupuesto como instrumento de planificación.

Tema 46: La gestión de los recursos humanos: Dirección y planificación.

Tema 47: Modificación de conducta: Procedimientos.

Tema 48: Sociología de las organizaciones: Funciones y estructura.

Albacete, 20 de octubre de 2006.—El Alcalde; (P.D. el Teniente de Alcalde), Antonio Martínez Martínez.

•23.023•

*Bases de la convocatoria para provisión de una plaza de Técnico de Administración General (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 número 67, de fecha 8 de junio de 2005), y conforme a lo establecido en el artículo 102 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 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 ajustara a las presentes bases y, en su defecto, a lo establecido en las normas generales mencionadas.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Clase: Única.

Grupo: A.

Denominación: Técnico de Administración General.

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 artículo 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 acompañara justificación de haber abonado los 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. Los derechos de examen para las plazas convocadas serán de 25 €.

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:

1. Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2. Tener cumplidos los 18 años de edad.

3. Estar en posesión del título de Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

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

5. 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 artículo 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 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 del local en el que se hubiera celebrado el ejercicio anterior.

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 obligatorios y 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 tres partes que se realizarán en tres jornadas diferentes: 1ª.– Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo de tres horas, a tres temas, extraídos al azar, del Anexo I (materia común); 2ª.– Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo que determine el Tribunal, a tres temas, extraídos al azar del 1º al 36º del Anexo II (materia específica); 3ª.– Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo que determine el Tribunal, a tres temas, extraídos al azar del 37º al 72º, 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 sobre la materia desarrollada, la claridad en la exposición y la sistematización del escrito.

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.

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.

Base octava: Tribunales calificadores.

Los Tribunales calificadores 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 artículo 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 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.

1. Certificado médico oficial.

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

3. 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 Organismo 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 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 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 Monarquía Española. Evolución histórica y regulación actual.

Tema 4.– El poder legislativo. Las Cortes Generales en la Constitución Española: Composición, funcionamiento y competencias.

Tema 5.– El poder Ejecutivo. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 6.– El poder judicial: Concepto. Organización judicial y competencia de Jueces y Tribunales.

Tema 7.– Las Comunidades Autónomas: Su significado jurídico-político. Regulación Constitucional de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 8.– La Administración Pública: Concepto y clases. Especial referencia a la Administración Territorial. Peculiaridades de la estructuración territorial de la Administración Pública en España.

Tema 9.– Principios generales de la actuación administrativa: Eficacia, jerarquía, coordinación, descentralización y desconcentración.

Tema 10.– El procedimiento administrativo: Concepto y fases. Finalización del procedimiento. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 11.– El acto administrativo: Naturaleza, concepto y clases. El acto presunto: Concepto, requisitos y formalización.

Tema 12.– La Administración Local: Concepto y Entidades que la integran. El Municipio: Concepto y elementos.

Tema 13.– Organos de Gobierno y Administración del Municipio: Su composición, competencias y funcionamiento.

Tema 14.– La función pública local: Organización y régimen jurídico. Sistemas de acceso a la función pública local. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 15.– Los bienes de las Entidades Locales: Sus clases y régimen jurídico. Especial referencia al régimen jurídico de los bienes de dominio público.

Tema 16.– El presupuesto municipal: Concepto y contenido. Normas para su aprobación.

Tema 17.– Tema 18.– La Hacienda Local. Los recursos de las Haciendas Locales: Conceptos y clasificación. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

#### *Anexo II*

#### **Materia específica**

Tema 1.– Principales sistemas de organización y concepción de la Administración Pública. Posición del derecho español. Personalidad jurídica y capacidad de obrar de la Administración Pública.

Tema 2.– El Derecho Administrativo y la ciencia de la Administración. Actividad de Derecho privado de la Administración Pública.

Tema 3.– Fuentes del Derecho Administrativo. Potestades Administrativas. Ordenamiento jurídico básico del Derecho Administrativo en España.

Tema 4.– La potestad reglamentaria: Concepto, objeto y límites. Clases de Reglamentos.

Tema 5.– Posición del ciudadano ante la Administración Pública: Derechos y deberes. Registros y Archivos Administrativos.

Tema 6.– Legitimación activa en el procedimiento administrativo. Concepto de interesado. Capacidad de obrar del administrado.

Tema 7.– Derechos del interesado en cada una de las fases del procedimiento administrativo.

Tema 8.– Eficacia del acto administrativo: Principios generales. Recursos administrativos y jurisdiccionales. La revisión de oficio del acto administrativo.

Tema 9.– La responsabilidad de la Administración Pública: Concepto, clases y régimen jurídico.

Tema 10.– Procedimiento para la exigencia de la responsabilidad patrimonial de la Administración Pública, y de sus Autoridades y Funcionarios.

Tema 11.– El cumplimiento del acto administrativo. La suspensión. La ejecución forzosa.

Tema 12.– Régimen jurídico de la abstención y recusación en el procedimiento administrativo, con especial referencia al ámbito de la Administración Local.

Tema 13.– La potestad reglamentaria en la Administración Local. Reglamentos, Ordenanzas y Bandos.

Tema 14.– Las Actas de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local: Contenido y requisitos. Libros de actas y de resoluciones. Certificación de acuerdos y resoluciones.

Tema 15.– Elecciones de Concejales. Constitución del Ayuntamiento. Elección de Alcalde. La moción de censura.

Tema 16.– Organos complementarios municipales: Concepto, clases y funciones. El Reglamento Orgánico. Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados.

Tema 17.– La actividad de la Administración Pública: Concepto, naturaleza y finalidad. Formas de la actividad de la Administración Pública.

Tema 18.– El servicio público: Concepto y formas de gestión. La actividad de fomento. La actividad de policía: Concepto, clases y límites.

Tema 19.– Intervención de la Administración Pública en la actividad de los particulares. Licencias, autorizaciones y concesiones.

Tema 20.– La actividad municipal: Servicios y materias de su competencia. Delegación de servicios. Reserva de competencias a favor del municipio. Municipalización de servicios.

Tema 21.– Prestación de servicios de carácter económico en la Administración Local.

Tema 22.– Formas de gestión directa de servicios en la Administración Local. Técnicas de gestión para aproximar el servicio al usuario. El Consorcio. Convenios de colaboración.

Tema 23.– Formas de gestión indirecta de servicios en la Administración Local. El contrato de gestión de servicios públicos.

Tema 24.– Medios jurídicos, personales y materiales de la Administración Local.

Tema 25.– Desarrollo histórico y régimen jurídico de la Administración Local en España. Posición jurídico-política del municipio dentro del Estado.

Tema 26.– Los bienes municipales de uso y servicio público: clases, destino y régimen de aprovechamiento.

Tema 27.– Facultades del Ayuntamiento en orden a la adquisición, defensa, conservación e incremento de su patrimonio. El Inventario de bienes municipales. La adquisición de bienes en la Administración Local.

Tema 28.– La enajenación de bienes municipales: Supuestos en que procede y requisitos. La mutación demanial. El Patrimonio municipal del suelo.

Tema 29.– La expropiación forzosa: Significado y finalidad. Su régimen jurídico.

Tema 30.– Legitimación expropiatoria. Fases de procedimiento expropiatorio.

Tema 31.– El justiprecio: Concepto y determinación. La retasación. Intereses de demora. Peculiaridades de la expropiación por razones urbanísticas.

Tema 32.– Obligaciones y contratos. Concepto y clases. Clases de contratos por razón del Derecho aplicable.

Tema 33.– Contratos privados: Concepto, clases y régimen jurídico. Peculiaridades del contrato privado en la Administración Pública.

Tema 34.– La contratación administrativa: Concepto y principios generales. Clases de contratos administrativos. Su régimen jurídico.

Tema 35.– Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos administrativos. Capacidad de los contratistas.

Tema 36.– Cumplimiento, modificación y extinción de los contratos administrativos.

Tema 37.– Régimen jurídico de contratos en la Administración Local. Organos municipales competentes para contratar.

Tema 38.– La imposición y ordenación de exacciones en la Administración Local.

Tema 39.– El precio público y las Tasas en la Administración municipal. Las contribuciones especiales.

Tema 40.– Los impuestos municipales: Características de la potestad impositiva municipal. Clases de impuestos.

Tema 41.– El impuesto municipal sobre bienes inmuebles: Concepto, clases, elementos y régimen jurídicos.

Tema 42.– El impuesto municipal sobre actividades económicas: concepto, elementos y régimen jurídico.

Tema 43.– El impuesto municipal sobre circulación de vehículos de tracción mecánica: Concepto, elementos y régimen jurídico.

Tema 44.– El impuesto municipal sobre construcciones, instalaciones y obras: Concepto, elementos y régimen jurídico.

Tema 45.– El impuesto municipal sobre el incremento

de valor de los terrenos: Concepto, elementos y régimen jurídico.

Tema 46.– La operación de crédito en la Administración municipal. Clases, requisitos y finalidad.

Tema 47.– La recaudación de ingresos en la Administración municipal. Gestión recaudatoria. Fases del procedimiento recaudatorio. Infracciones y sanciones fiscales.

Tema 48.– La ejecución del Presupuesto municipal: Fiscalización de gastos y liquidación de ingresos. Modificaciones de crédito.

Tema 49.– Las cuentas municipales: Naturaleza, clases, finalidad y procedimiento de rendición y aprobación. La liquidación del Presupuesto.

Tema 50.– La contabilidad municipal: Concepto, principios y sistema.

Tema 51.– Medios personales de la Administración Local. Gestión de recursos humanos y sistemas de vinculación al servicio de la Administración Local. Formas de ingreso y de adscripción del personal. Régimen retributivo del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 52.– La Plantilla del Personal y la clasificación de puestos de trabajo: significado organizativo, jurídico y económico. Escalas y categoría de funcionarios de carrera en la Administración Local. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Funcionarios interinos.

Tema 53.– Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Tema 54.– Actividad y servicios en materia ambiental: Competencia municipal y régimen jurídico.

Tema 55.– Actividad y servicios sobre recogida y tratamiento de residuos sólidos y evacuación y tratamiento de aguas residuales: competencia municipal y régimen jurídico.

Tema 56.– Actividad y servicios sobre suministro domiciliario de agua potable y abastos: Competencia municipal y régimen jurídico.

Tema 57.– Actividad y servicios sobre higiene y seguridad de los establecimientos: Competencia municipal y régimen jurídico.

Tema 58.– Actividad y servicios sobre consumo y arbitraje: competencia municipal y régimen jurídico.

Tema 59.– Actividad y servicios en las materias de seguridad, tráfico y prevención de incendios, y sobre cementerios y servicios funerarios: Competencia municipal y régimen jurídico.

Tema 60.– Actividad y servicios sobre Ferias, Mercados, Turismo, Educación, deportes y cultura: Competencia municipal y régimen jurídico.

Tema 61.– Actividad y servicios en materia de vivienda, servicios sociales y promoción de empleo: Competencia municipal y régimen jurídico.

Tema 62.– El Derecho urbanístico: Concepto, ámbitos jurídicos y técnicos que comprende y Ordenamiento jurídico vigente.

Tema 63.– Facultades municipales en el planeamiento y en la ejecución urbanística. Organos municipales competentes.

Tema 64.– El Planeamiento urbanístico municipal: Clases, finalidad y jerarquización de planes. El aprovechamiento urbanístico: Concepto, cuantificación y adquisición.

Tema 65.– Los Planes Generales municipales: Contenido, vigencia y procedimiento de elaboración; los Planes

parciales: concepto y finalidad. Los programas de Actuación Urbanística: Concepto y finalidad.

Tema 66.– El Plan especial: Clases y finalidades. El Estudio de Detalle: Naturaleza y límites. Registros urbanísticos: Clases y finalidad. Proyectos de Urbanización.

Tema 67.– Clasificación urbanística del suelo: Categorías, efectos y usos permitidos. Sistemas de ejecución del planeamiento. Tratamiento de edificios ruinosos.

Tema 68.– Edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas: Naturaleza, finalidad y actos sometidos a ella. La disciplina urbanística: Finalidad y mecanismos correctores y sancionadores.

Tema 69.– El Término municipal: Concepto y trascendencia jurídico-política. Alteración de Términos municipales.

Tema 70.– La vecindad municipal: Concepto y trascendencia jurídico-política. El Padrón de Habitantes: Significado jurídico, estructura y gestión.

Tema 71.– La Administración Consultiva: Concepto, clases y finalidad. La función de asesoramiento en el municipio: ámbitos y materias a las que afecta y funciones y Organos a los que está atribuida.

Tema 72.– La Unión Europea: Origen, evolución histórica y situación actual. Sus órganos de dirección y control. La Directiva comunitaria: Naturaleza y efectos en el ordenamiento interno de los Estados miembros.

Albacete, 20 de octubre de 2006.–El Alcalde; (por delegación, el Tte. de Alcalde), Antonio Martínez Martínez.

•23.024•

*Bases de la convocatoria para provisión de una plaza de Técnico de Administración General (Concurso 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 número 67, de fecha 8 de junio de 2005), y conforme a lo establecido en el artículo 102 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 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 General.

Subescala: Técnica.

Clase: Unica

Grupo: A.

Denominación: Técnico de Administración General.

Número: 1.

Forma de acceso: Concurso 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 artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia deberá acompañarse los documentos justificativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso, sin cuyo requisito no podrán ser tenidos en cuenta.

Base tercera: Derechos de examen.

A la instancia se acompañara justificación de haber abonado los 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. Los derechos de examen para las plazas convocadas serán de 25 €.

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.

1. Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2. Tener cumplidos los 18 años de edad.

3. Estar en posesión del título de Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

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

5. 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 dictara Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y se concederá un plazo de 10 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 artículo 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 determinaran los extremos siguientes.

- Lugar, fecha y hora del 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 de 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 halla 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 verificara 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.

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 obligatorios y 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 tres partes que se realizarán en tres jornadas diferentes: 1.<sup>a</sup>– Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo de tres horas, a tres temas, extraídos al azar, del anexo I (materia común); 2.<sup>a</sup>– Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo que determine el Tribunal, a tres temas, extraídos al azar del 1.<sup>o</sup> al 36.<sup>o</sup> del anexo II (materia específica); 3.<sup>a</sup>– Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo que determine el Tribunal, a tres temas, extraídos al azar del 37.<sup>o</sup> al 72.<sup>o</sup>, 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 sobre la materia desarrollada, la claridad en la exposición y la sistematización del escrito.

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.

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.

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 la Administración 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 Sexta.

Base octava: Tribunales calificadores.

Los Tribunales calificadores 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 el Alcalde, a cuyo órgano corresponderá la resolución de dichos recursos, conforme al artículo 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 empate, con su voto de calidad.

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 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.

1. Certificado médico oficial.

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

3. 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 decimoprimera: Nombramiento.

Concluidos los procedimientos selectivos, y aportada por los interesados la documentación requerida, se dará cuenta de su resultado al Organo 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 Organo, 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 Monarquía Española. Evolución histórica y regulación actual.

Tema 4.– El poder legislativo. Las Cortes Generales en la Constitución Española: Composición, funcionamiento y competencias.

Tema 5.– El poder Ejecutivo. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 6.– El poder judicial: Concepto. Organización judicial y competencia de Jueces y Tribunales.

Tema 7.– Las Comunidades Autónomas: Su significado jurídico-político. Regulación Constitucional de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 8.– La Administración Pública: Concepto y clases. Especial referencia a la Administración Territorial. Peculiaridades de la estructuración territorial de la Administración Pública en España.

Tema 9.– Principios generales de la actuación administrativa: Eficacia, jerarquía, coordinación, descentralización y desconcentración.

Tema 10.– El procedimiento administrativo: Concepto y fases. Finalización del procedimiento. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 11.– El acto administrativo: Naturaleza, concepto y clases. El acto presunto: Concepto, requisitos y formalización.

Tema 12.– La Administración Local: Concepto y Entidades que la integran. El Municipio: Concepto y elementos.

Tema 13.– Organos de Gobierno y Administración del Municipio: su composición, competencias y funcionamiento.

Tema 14.– La función pública local: Organización y régimen jurídico. Sistemas de acceso a la función pública local. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 15.– Los bienes de las Entidades Locales: Sus clases y régimen jurídico. Especial referencia al régimen jurídico de los bienes de dominio público.

Tema 16.– El presupuesto municipal: Concepto y contenido. Normas para su aprobación.

Tema 17.– La Hacienda Local. Los recursos de las Haciendas Locales: Conceptos y clasificación.

Tema 18.– La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

#### *Anexo II*

#### **Materia específica**

Tema 1.– Principales sistemas de organización y concepción de la Administración Pública. Posición del derecho español. Personalidad jurídica y capacidad de obrar de la Administración Pública.

Tema 2.– El Derecho Administrativo y la ciencia de la Administración. Actividad de Derecho privado de la Administración Pública.

Tema 3.– Fuentes del Derecho Administrativo. Potestades Administrativas. Ordenamiento jurídico básico del Derecho Administrativo en España.

Tema 4.– La potestad reglamentaria: Concepto, objeto y límites. Clases de Reglamentos.

Tema 5.– Posición del ciudadano ante la Administración Pública: Derechos y deberes. Registros y Archivos Administrativos.

Tema 6.– Legitimación activa en el procedimiento administrativo. Concepto de interesado. Capacidad de obrar del administrado.

Tema 7.– Derechos del interesado en cada una de las fases del procedimiento administrativo.

Tema 8.– Eficacia del acto administrativo: Principios generales. Recursos administrativos y jurisdiccionales. La revisión de oficio del acto administrativo.

Tema 9.– La responsabilidad de la Administración Pública: concepto, clases y régimen jurídico.

Tema 10.– Procedimiento para la exigencia de la responsabilidad patrimonial de la Administración Pública, y de sus Autoridades y Funcionarios.

Tema 11.– El cumplimiento del acto administrativo. La suspensión. La ejecución forzosa.

Tema 12.– Régimen jurídico de la abstención y recusación en el procedimiento administrativo, con especial referencia al ámbito de la Administración Local.

Tema 13.– La potestad reglamentaria en la Administración Local. Reglamentos, Ordenanzas y Bandos.

Tema 14.– Las Actas de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local: Contenido y requisitos. Libros de Actas y de Resoluciones. Certificación de acuerdos y resoluciones.

Tema 15.– Elecciones de Concejales. Constitución del Ayuntamiento. Elección de Alcalde. La Moción de censura.

Tema 16.– Organos complementarios municipales: Concepto, clases y funciones. El Reglamento Orgánico. Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados.

Tema 17.– La actividad de la Administración Pública: Concepto, naturaleza y finalidad. Formas de la actividad de la Administración Pública.

Tema 18.– El servicio público: Concepto y formas de gestión. La actividad de fomento. La actividad de policía: Concepto, clases y límites.

Tema 19.– Intervención de la Administración Pública en la actividad de los particulares. Licencias, autorizaciones y concesiones.

Tema 20.– La actividad municipal: Servicios y materias de su competencia. Delegación de servicios. Reserva de competencias a favor del municipio. Municipalización de servicios.

Tema 21.– Prestación de servicios de carácter económico en la Administración Local.

Tema 22.– Formas de gestión directa de servicios en la Administración Local. Técnicas de gestión para aproximar el servicio al usuario. El Consorcio. Convenios de colaboración.

Tema 23.– Formas de gestión indirecta de servicios en la Administración Local. El contrato de gestión de servicios públicos.

Tema 24.– Medios jurídicos, personales y materiales de la Administración Local.

Tema 25.– Desarrollo histórico y régimen jurídico de la Administración Local en España. Posición jurídico-política del municipio dentro del Estado.

Tema 26.– Los bienes municipales de uso y servicio público: clases, destino y régimen de aprovechamiento.

Tema 27.– Facultades del Ayuntamiento en orden a la adquisición, defensa, conservación e incremento de su patrimonio. El Inventario de bienes municipales. La adquisición de bienes en la Administración Local.

Tema 28.– La enajenación de bienes municipales: Supuestos en que procede y requisitos. La mutación demanial. El Patrimonio municipal del Suelo.

Tema 29.– La expropiación forzosa: Significado y finalidad. Su régimen jurídico.

Tema 30.– Legitimación expropiatoria. Fases de procedimiento expropiatorio.

Tema 31.– El justiprecio: Concepto y determinación. La retasación. Intereses de demora. Peculiaridades de la expropiación por razones urbanísticas.

Tema 32.– Obligaciones y contratos. Concepto y clases. Clases de contratos por razón del Derecho aplicable.

Tema 33.– Contratos privados: Concepto, clases y régimen jurídico. Peculiaridades del contrato privado en la Administración Pública.

Tema 34.– La contratación administrativa: Concepto y principios generales. Clases de contratos administrativos. Su régimen jurídico.

Tema 35.– Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos administrativos. Capacidad de los contratistas.

Tema 36.– Cumplimiento, modificación y extinción de los contratos administrativos.

Tema 37.– Régimen jurídico de contratos en la Administración Local. Órganos municipales competentes para contratar.

Tema 38.– La imposición y ordenación de exacciones en la Administración Local.

Tema 39.– El precio público y las Tasas en la Administración municipal. Las contribuciones especiales.

Tema 40.– Los impuestos municipales: Características de la potestad impositiva municipal. Clases de impuestos.

Tema 41.– El impuesto municipal sobre bienes inmuebles: Concepto, clases, elementos y régimen jurídicos.

Tema 42.– El impuesto municipal sobre actividades económicas: Concepto, elementos y régimen jurídico.

Tema 43.– El impuesto municipal sobre circulación de vehículos de tracción mecánica: Concepto, elementos y régimen jurídico.

Tema 44.– El impuesto municipal sobre construcciones, instalaciones y obras: Concepto, elementos y régimen jurídico.

Tema 45.– El impuesto municipal sobre el incremento de valor de los terrenos: Concepto, elementos y régimen jurídico.

Tema 46.– La operación de crédito en la Administración municipal. Clases, requisitos y finalidad.

Tema 47.– La recaudación de ingresos en la Administración municipal. Gestión recaudatoria. Fases del procedimiento recaudatorio. Infracciones y sanciones fiscales.

Tema 48.– La ejecución del Presupuesto municipal: Fiscalización de gastos y liquidación de ingresos. Modificaciones de crédito.

Tema 49.– Las cuentas municipales: Naturaleza, clases, finalidad y procedimiento de rendición y aprobación. La liquidación del Presupuesto.

Tema 50.– La contabilidad municipal: Concepto, principios y sistema.

Tema 51.– Medios personales de la Administración Local. Gestión de recursos humanos y sistemas de vinculación al servicio de la Administración Local. Formas de ingreso y de adscripción del personal. Régimen retributivo del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 52.– La Plantilla del Personal y la clasificación de puestos de trabajo: Significado organizativo, jurídico y económico. Escalas y categoría de funcionarios de carrera en la Administración Local. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Funcionarios interinos.

Tema 53.– Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Tema 54.– Actividad y servicios en materia ambiental: competencia municipal y régimen jurídico.

Tema 55.– Actividad y servicios sobre recogida y tratamiento de residuos sólidos y evacuación y tratamiento de aguas residuales: Competencia municipal y régimen jurídico.

Tema 56.– Actividad y servicios sobre suministro domiciliario de agua potable y abastos: Competencia municipal y régimen jurídico.

Tema 57.– Actividad y servicios sobre higiene y segu-

ridad de los establecimientos: Competencia municipal y régimen jurídico.

Tema 58.— Actividad y servicios sobre consumo y arbitraje: competencia municipal y régimen jurídico.

Tema 59.— Actividad y servicios en las materias de seguridad, tráfico y prevención de incendios, y sobre cementerios y servicios funerarios: Competencia municipal y régimen jurídico.

Tema 60.— Actividad y servicios sobre Ferias, Mercados, Turismo, Educación, deportes y cultura: Competencia municipal y régimen jurídico.

Tema 61.— Actividad y servicios en materia de vivienda, servicios sociales y promoción de empleo: Competencia municipal y régimen jurídico.

Tema 62.— El Derecho urbanístico: Concepto, ámbitos jurídicos y técnicos que comprende y Ordenamiento jurídico vigente.

Tema 63.— Facultades municipales en el planeamiento y en la ejecución urbanística. Organos municipales competentes.

Tema 64.— El Planeamiento urbanístico municipal: Clases, finalidad y jerarquización de planes. El aprovechamiento urbanístico: Concepto, cuantificación y adquisición.

Tema 65.— Los Planes Generales municipales: Contenido, vigencia y procedimiento de elaboración; los Planes parciales: Concepto y finalidad. Los programas de Actuación Urbanística: concepto y finalidad.

Tema 66.— El Plan especial: Clases y finalidades. El Estudio de Detalle: Naturaleza y límites. Registros urbanísticos: clases y finalidad. Proyectos de Urbanización.

Tema 67.— Clasificación urbanística del suelo: Categorías, efectos y usos permitidos. Sistemas de ejecución del planeamiento. Tratamiento de edificios ruinosos.

Tema 68.— Edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas: Naturaleza, finalidad y actos sometidos a ella. La disciplina urbanística: Finalidad y mecanismos correctores y sancionadores.

Tema 69.— El Término municipal: Concepto y trascendencia jurídico-política. Alteración de Términos Municipales.

Tema 70.— La vecindad municipal: Concepto y trascendencia jurídico-política. El Padrón de Habitantes: Significado jurídico, estructura y gestión.

Tema 71.— La Administración Consultiva: Concepto, clases y finalidad. La función de asesoramiento en el municipio: Ambitos y materias a las que afecta y funciones y Organos a los que está atribuida.

Tema 72.— La Unión Europea: Origen, evolución histórica y situación actual. Sus órganos de dirección y control. La Directiva comunitaria: Naturaleza y efectos en el ordenamiento interno de los Estados miembros.

Albacete, 20 de octubre de 2006.—El Alcalde; (por delegación, el Tte. de Alcalde), Antonio Martínez Martínez.

•23.025•

*Bases de la convocatoria para provisión de una plaza de Oficial de Oficios, especialidad Pintura (Curso 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 número 67, de fecha 8 de junio de 2005), y conforme a lo establecido en el artículo 102 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 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: Personal de Oficios.

Grupo: D.

Denominación: Oficial de Oficios (Pintura).

Número: 1.

Forma de Acceso: Concurso 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 artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia deberá acompañarse los documentos justificativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso, sin cuyo requisito no podrán ser tenidos en cuenta.

Base tercera: Derechos de examen.

A la instancia se acompañara justificación de haber abonado los 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. 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:

1. Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2. Tener cumplidos los 18 años de edad.

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

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

5. 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.

6. Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

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 10 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 artículo 20.2 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado (R.D. 364/1995), 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 del 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 de 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 halla 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 verificara 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.

Para la practica 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 obligatorios y 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 60 y la duración mínima del ejercicio será el tiempo que resulte de considerar tantos minutos como preguntas formuladas.

– Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en desarrollar uno o varios supuestos o ejercicios prácticos que plantee el Tribunal, relacionados con la materia específica del anexo II. El tiempo para su realización será fijado por el Tribunal 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 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.

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.

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 la Administración 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 Sexta.

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 recur-

sos, conforme al artículo 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 empate, con su voto de calidad.

Base novena: Relación de aprobados.

Terminada la práctica y calificación de los ejercicios, el Tribunal expondrá 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 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

o funcionario que ostente la correspondiente delegación, 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:

1. Certificado médico oficial.

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

3. 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 decimoprimera: 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.- Conocimiento y manejo de herramientas mecánicas, de mano y auxiliares.

Tema 2.- Conocimientos básicos de rotulación por ordenador.

Tema 3.- Conocimiento de materiales.

Tema 4.- Conocimiento de soportes.

Tema 5.- Conocimiento y teoría del color.

Tema 6.- Temples lisos, gotelet y temples picados.

Tema 7.- Pastas rayadas, esterillas y rugosas.

Tema 8.- Plásticos lisos y anacarados.

Tema 9.- Revestimientos pétreos tipo revoco.

Tema 10.- Esmaltes sobre carpintería de madera.

Tema 11.- Esmaltes sobre carpintería y soportes metálicos.

Tema 12.- Marteles y nitrocelulosicas.

Tema 13.- Barnizado y teñidos en soportes y carpintería de madera. Lacados.

Tema 14.- Restauración de soportes viejos de madera y metálicos.

Tema 15.- Imitación a madera, mármol, granito y sillares.

Tema 16.- Papeles pintados. Revestimientos textiles, corcho y gomas.

Tema 17.- Mediciones, presupuestos, valoraciones y facturas.

Tema 18.- Rotulación a mano.

Albacete, 20 de octubre de 2006.-El Alcalde; (por delegación, el Tte. de Alcalde), Antonio Martínez Martínez.

•23.026•

## **AYUNTAMIENTO DE ALCARAZ**

### **ANUNCIO**

En cumplimiento del acuerdo de Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2006, se hace público por el presente anuncio la convocatoria para

adjudicar el contrato de obras cuyas características se describen seguidamente:

1.- Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Alcaraz.  
 b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

2.- Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Pavimentación de calle Entreiglesias y plaza del Tercio de Alcaraz.

b) Plazo de ejecución: 7 meses.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4.- Presupuesto base de licitación y financiación de las obras.

a) Tipo de licitación: 182.862,58 €, I.V.A. incluido.

b) Financiación: Está prevista en dos anualidades y con aportaciones de la Consejería de Vivienda y Urbanismo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de este Ayuntamiento, distribuido de la siguiente forma:

\* Anualidad de 2006:

– Aportación de la Consejería: 10.000 €.

– Aportación del Ayuntamiento: 1.200 €.

\* Anualidad de 2007:

– Aportación de la Consejería: 150.919,07 €.

– Aportación del Ayuntamiento: 21.943,51 €.

Queda sometida la adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito en el Presupuesto del año 2007, por importe de 171.662,58 €.

5.- Plazo de ejecución de las obras: el plazo general de ejecución total de las obras será de siete meses. No obstante, y como quiera que la ejecución de la obra comprende las anualidades de 2006 y 2007, durante cada una de ellas deberá ejecutarse la obra conforme a los plazos y presupuesto que se indican:

– Anualidad de 2006: Hasta el 30-11-2006, 11.200 €.  
 – Anualidad de 2007: Hasta completar los siete meses totales, 171.662,58 €.

6.- Garantías. Provisional: 3.657,25 €. Definitiva: 4% del importe de adjudicación.

7.- Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Alcaraz.

b) Domicilio: Plaza Mayor,1.

c) Localidad y código postal: Alcaraz, 02300.

d) Teléfono: 967 380 002.

e) Telefax: 967 380 297.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta finalizar el plazo de presentar ofertas.

8.- Requisitos específicos del contratista: Clasificación: Grupo G, subgrupo 6, categoría C.

9.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: 13 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *B.O.P.*, en horario de 8 a 15 horas.

b) Documentación a presentar: la que se reseña en el pliego de condiciones particulares.

c) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Alcaraz.

10.- Apertura de las ofertas.

En el Ayuntamiento de Alcaraz, al día hábil posterior al de finalización del plazo de presentación de proposiciones, considerándose a estos efectos inhábiles los sábados.

11.- Otras informaciones: Las que se reseñan en el pliego de condiciones particulares.

12.- Gastos de los anuncios: A cargo del adjudicatario.

En Alcaraz a 14 de noviembre de 2006.-La Alcaldesa, Vicenta Rozalén Martínez.

•24.055•

## AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

### NOTIFICACIONES

El Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de febrero, se pone en conocimiento de los interesados que a continuación se relacionan que al intentar practicar las notificaciones de denuncias por infracciones de tráfico, y no siendo posible dar cumplimiento a las mismas por las causas que se enumeran en los expedientes correspondientes se practican por medio del presente edicto, haciéndoles saber que se ha formulado contra ellos la denuncia cuyos datos se detallan, por cuyo motivo se ha iniciado el procedimiento contemplado en el Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por R.D. 320/1994, de 25 de febrero. De conformidad con los artículos 10 y 12 del mismo, se les notifica la incoación del procedimiento, siendo el instructor del mismo el Concejal Delegado de Policía y el órgano competente para su resolución el Concejal Delegado de Hacienda, según Decreto de Alcaldía nº 193/2004, de 26 de enero. Asimismo, se les informa de que disponen de un plazo de quince días, contados desde la fecha de publicación en el *Boletín Oficial* de la Provincia para presentar las alegaciones, documentos o informaciones que consideren oportunas contra su contenido, y proponer las pruebas que entiendan convenientes para su defensa, dirigidas al Excmo. Ayuntamiento de Almansa. De no efectuar alegaciones, ni hacerse efectivo el importe de la sanción propuesta antes de la fecha límite la presente iniciación del Procedimiento Sancionador será considerada propuesta de resolución con los efectos previstos en los artículos 18 y 19 del Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora aprobado por R.D. 1.398/1993, de 4 de agosto, tal y como dispone el artículo 13.2 del citado Reglamento.

Importante: En el caso de que la titularidad del vehículo corresponda a una persona jurídica o en el caso de no ser Vd. el conductor del vehículo denunciado en el momento de la comisión de la infracción se le comunica que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 72 de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos de Motor y Seguridad Vial, aprobada por R.D. 339/1990, de 2 de marzo, se le concede un plazo de diez días para identificar y comunicar el nombre y apellidos, domicilio y N.I.F. del conductor del vehículo. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la apertura de expediente sancionador por infracción de la mencionada disposición, con el resultado previsto en el apartado 3º del artículo citado.

De la responsabilidad de los hechos cometidos por un menor de 18 años, responderán solidariamente con él, sus padres, tutores, acogedores, y guardadores legales o de hecho (artículo 72.1 R.D.L. 339/1990 modificado por Ley 19/2001).

Asimismo, se hace saber a los interesados que el abono de las correspondientes propuestas de sanción podrá realizarse en cualquier sucursal de Caja Castilla-La Mancha, designada como colaboradora de la recaudación, retirando previamente la Carta de Pago en la Oficina de Gestión de Multas, sita en la calle Valle Inclán, 2 Bj. (Almansa). Si se hace efectivo el importe de la multa antes de que se haya dictado la resolución sancionadora, se obtendrá una reducción del 30 por 100 de la cuantía del mismo.

La presente publicación en edicto se realiza a los efectos señalados en el artículo 56 de la citada Ley 30/92, como consecuencia del intento fallido de notificación.

EXPEDIENTE	NIF	NOMBRE	MUNICIPIO	IMPORTE
060003665	74512459A	ALDOMAR GARCIA JOSE MANUEL	ALMANSA	60,00
060003724	27426356Y	ALEMANY CORRECHER FERNANDO	ALMANSA	60,00
060003694	74478890Z	ALMENDROS MOLINA JUAN J.	ALMANSA	60,00
060003349	18980387M	BUSTAMANTE MENDOZA LUZ	ALMANSA	120,00
060003367	74507898L	CAMPOS CUENCA VALENTIN	ALMANSA	120,00
060003672	07561744B	CAMPOS MILLA INMACULADA	ALMANSA	60,00
060003679	X3128354D	CHEN YANGGE	ALMANSA	60,00
060003802	74478989K	CORCOLES MARTINEZ DEOCLECIO	ALMANSA	91,00
060003683	74513776D	CUENCA NAVARRO FRANCISCO J.	ALMANSA	60,00
060003804	53140053W	ESTEBAN TERUEL FRANCISCO	ALMANSA	60,00
060002912	B02282846	ESTRUCTURAS CIMFOR, S.L.	ALMANSA	150,00
060002913	B02282846	ESTRUCTURAS CIMFOR, S.L.	ALMANSA	150,00
060003688	47089279E	FERNANDEZ RODRIGUEZ MARTIN	ALMANSA	60,00
060003653	22457013C	GARCIA GARCIA JOSEFA	ALMANSA	60,00
060003757	74509571J	GIMENO GARCIA FRANCISCO J.	ALMANSA	60,00
060003786	48644268G	GONZALVEZ ORTIZ MIGUEL	ALMANSA	91,00
060003700	05071089A	HOYOS RICO SALVADOR	ALMANSA	60,00
060003708	74449916C	LOPEZ DEL CAMPO BENJAMIN	ALMANSA	60,00
060003823	05138811J	LOPEZ SANCHEZ VICENTE	ALMANSA	60,00
060003820	05138803M	MARTINEZ LOPEZ FRANCISCO	ALMANSA	60,00
060003644	07558678G	MARTINEZ LOPEZ LORENZO	ALMANSA	91,00
060003785	74512023G	MARTINEZ TOLEDO MARIA GRACIA	ALMANSA	60,00
060003793	05152477V	NAHARRO GONZALEZ RAFAEL	ALMANSA	91,00
060003762	02983895J	OULD EJWED MOHAMED ALY	ALMANSA	60,00
060003715	10346511F	PINILLA DIAZ BAYARDO FERNANDO	ALMANSA	60,00
060003677	04340108P	PINILLA SIAZ BAYARDO FERNANDO	ALMANSA	60,00
060003815	30517521V	RODRIGUEZ RODRIGUEZ LUIS M.	ALMANSA	60,00
060003806	05174941X	RUANO RUANO TERESA	ALMANSA	60,00
060003741	05136072B	RUANO VILLAESCUSA ISABEL	ALMANSA	60,00
060003821	47050188P	SAEZ BUENO MARIA LUZ	ALMANSA	60,00
060003755	74515388B	SAEZ SANCHEZ JAVIER	ALMANSA	150,00
060003763	74505454J	SAEZ TERUEL VICENTE JAVIER	ALMANSA	60,00
060003716	52719637A	SANCHEZ COLLADO MARIO	ALMANSA	60,00
060003662	47066271Z	SANCHEZ GARCIA BELEN	ALMANSA	60,00
060003652	74512853Y	SEPTIEN FERNANDEZ FRANCISCO J.	ALMANSA	91,00
060003506	47050146N	TOMAS DAVIA ROBERTO	ALMANSA	120,00
060003789	35098761W	TOMAS MARTINEZ ANA	ALMANSA	60,00
060003782	74510603X	TOMAS MARTINEZ FRANCISCO	ALMANSA	60,00
060003674	05195675K	TOMAS SANCHEZ JOSE	ALMANSA	60,00
060003827	05175689E	TORTOSA MATEA LORENZO	ALMANSA	60,00
060002616	44378139F	ZAFRA LOPEZ JUAN CARLOS	ALMANSA	120,00
060003739	07557961T	ZORNOZA DELEGIDO MANUELA	ALMANSA	60,00
060003655	05165742B	ZORNOZA SERRANO MARIA D.	ALMANSA	91,00

Almansa a 27 de octubre de 2006.-El Alcalde, Antonio Callado García.

•23.614•

## AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

### ANUNCIO

Aprobado por resolución de Alcaldía número 2.587 de 27-10-2006 el expediente de contratación de obras de Electrificación Naves Nido "Vivero de Empresas" en el Polígono Industrial San Rafael de Hellín.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 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: Ayuntamiento de Hellín (Albacete) calle El Rabal, 1 CP 02400.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Contratación.
  - c) Número de expediente: 2006/18.
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: Electrificación de Naves Nido "Vivero de Empresas" en el Polígono Industrial San Rafael de Hellín.

- b) División por lotes y número: No.  
 c) Lugar de ejecución: Hellín (Albacete).  
 d) Plazo de ejecución: 3 meses.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
- a) Tramitación: Urgente.  
 b) Procedimiento: Abierto.  
 c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 134.999,79 € (ciento treinta y cuatro mil novecientos noventa y nueve con setenta y nueve euros).
5. Garantía provisional: 2.700 €.
6. Obtención de documentación e información.
- a) Entidad: Ayuntamiento de Hellín.  
 b) Domicilio: C/ El Rabal, 1.  
 c) Localidad y código postal: 02400 Hellín.  
 d) Teléfono: 967 541 500.  
 e) Fax: 967 300 053.
8. Presentación de ofertas:
- a) Fecha límite de presentación: Hasta el decimotercer día natural siguiente a la publicación del anuncio de

convocatoria en el *B.O.P.* de Albacete. Si coincidiese en sábado, domingo o festivo, se ampliará hasta el primer día hábil siguiente.

- b) Documentación a presentar: Según pliego de condiciones.
- c) Lugar de presentación:
1. Entidad: Ayuntamiento de Hellín.
  2. Domicilio: Calle El Rabal, 1.
  3. Localidad y código postal: 02400 Hellín.
9. Apertura de ofertas:
- a) Entidad: Ayuntamiento de Hellín.  
 b) Domicilio: Calle El Rabal, 1.  
 c) Localidad y código postal: 02400 Hellín.  
 d) Fecha: El tercer día hábil siguiente al que termine el plazo de presentación de ofertas.  
 e) Hora: 12:00 horas.
10. Gastos de anuncios: Serán por cuenta del adjudicatario.
- En Hellín a 2 de noviembre de 2006.—El Alcalde, Diego García Caro.

•23.620•

## AYUNTAMIENTO DE LIÉTOR

### ANUNCIO

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 29 de septiembre de 2006, el pliego de cláusulas económico-administrativas que ha de regir la enajenación mediante subasta pública de una finca rústica de propiedad municipal, se hace público que dicho documento se expone en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de ocho días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial* de la Provincia, a fin de que durante dicho plazo puedan presentarse reclamaciones y observaciones contra el mismo por las personas interesadas, las cuales serán resueltas por la Corporación.

Al propio tiempo se anuncia la convocatoria de la subasta para la adjudicación del contrato de compra venta. No obstante la licitación se aplazará cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el pliego de condiciones.

1.— Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Pleno del Ayuntamiento.  
 b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.  
 c) Número de expediente: SEC-06-92.

2.— Objeto del contrato.

Constituye el objeto del contrato la enajenación de una finca rústica de propiedad municipal, calificada como bien patrimonial, con una extensión superficial de 8 hectáreas, 51 áreas y 30 centiáreas; terreno dedicado a regadío al sitio de «Casa Nueva», inscrito en el Registro de la Propiedad de Hellín, al tomo 1.188, libro 77, folio 47, finca 5.980, inscripción 1ª (Liétor) y tomo 1.192, libro 599, folio 206, finca 43.337, inscripción 1ª (Hellín).

3.— Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4.— Presupuesto base de licitación.

Se fija en 104.920 euros, pudiendo ser mejorado al alza.

5.— Garantías.

a) Provisional: 2.098,40 euros.

b) Definitiva: 4% del valor de adjudicación.

6.— Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Liétor.

b) Domicilio: Plaza Mayor, 18.

c) Localidad y código postal: Liétor, 02410.

d) Teléfono y fax: 967 200 001/967 200 154.

7.— Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Finalizará a los quince días naturales, a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial* de la Provincia. Si el último día de plazo fuera sábado, domingo o día inhábil para el municipio, se prorrogará al primer día hábil siguiente.

b) Documentación a presentar: La especificada en la cláusula 5 del pliego de cláusulas económico-administrativas.

c) Lugar de presentación: En el Registro del Ayuntamiento en horario de oficina al público.

8.— Apertura de ofertas.

Tendrá lugar en el Salón de Actos del Ayuntamiento a las trece horas del décimo día hábil siguiente a aquel en que termine el plazo señalado en el apartado anterior.

En Liétor a 2 de noviembre de 2006.—La Alcaldesa, Josefa Moreno Docón.

•23.655•

## AYUNTAMIENTO DE OSSA DE MONTIEL

### ANUNCIO

De acuerdo a lo previsto en la Legislación vigente al respecto (Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidenta del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Local) es necesario y obligatorio la renovación

de las inscripciones padronales de los/las extranjeros/as no comunitarios/as sin autorización de residencia permanente, cada dos años.

En caso de no renovación se procedería a realizar la baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.

Por ello se comunica a todas aquellas personas, a las que no se ha podido realizar notificación individualizada a tal efecto y que figuran en la relación que a continuación sigue, que si desean seguir empadronados/as en Ossa de Montiel deberán cumplimentar en las oficinas municipales (de lunes a miércoles, de 8 a 14,30 horas y, jueves y viernes, de 8 a 14 horas) el anexo I o II, según corresponda), antes de que caduque su inscripción en el Padrón de Habitantes (dos años después de la fecha de alta en Ossa de Montiel). En el mismo acto se deberá presentar el documento de identidad del cual sea titular cada uno de los interesados (Pasaporte o NIE (Nº Identificación de Extranjero), que ha de estar en vigor.

Apellidos y nombre	Cód.	Domicilio empadronamiento	Fecha caducidad	País origen
Chambi Condori, Gregorio	4289	C/ J. Benavente, 19	03-12-2006	Bolivia
Mutean, Sorin	4285	C/ Ramón y Cajal, 26	29-11-2006	Rumanía
Popa, Vasile	4283	Cta. B-Valencia, 21	29-11-2006	Rumanía
Botas, Gheorghe	4280	C/ Ramón y Cajal, 54	26-11-2006	Rumanía

Ossa de Montiel, 6 de noviembre de 2006.–El Alcalde, P.D.: La Primera Tte. de Alcalde, (Res. 197/03, de 19-06),  
Teresa Vitoria Gómez. •23.699•

## AYUNTAMIENTO DE TARAZONA DE LA MANCHA

### ANUNCIO

Mediante resolución de Alcaldía, de fecha 6 de noviembre de 2006, se ha acordado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 de junio, de evaluación de impacto ambiental, en el artículo 15 del Real Decreto 1.131/1988, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución del Real Decreto Legislativo anterior, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de evaluación del impacto ambiental, y 20 del Decreto 178/2002, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Desarrollo de la Ley 5/1999, someter a trámite de información pública, por un plazo de 20 días a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *D.O.C.M.*, en el *B.O.P.* y en el diario "La Tribuna de Albacete", el

Estudio de Impacto Ambiental y las Addendas complementarias al mismo del Proyecto denominado "proyecto de urbanización del Polígono Cuesta Banca de Tarazona de La Mancha (Albacete)", correspondiente al Programa de Actuación Urbanizadora para el desarrollo, mediante gestión directa, del Polígono Industrial "Cuesta Blanca" de Tarazona de La Mancha y cuyo promotor es este Ayuntamiento.

Durante el citado plazo, los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría General de este Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00 horas, y formular cuantas alegaciones u observaciones estimen pertinentes.

En Tarazona de La Mancha a 6 de noviembre de 2006.–La Alcaldesa-Presidenta, Francisca Saiz Mancha.

•23.684•

## • ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE ALBACETE

### EDICTO

Doña M<sup>a</sup> Isabel Sánchez Gil, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 2 de esta ciudad,

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 397/2006 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don Miguel Angel Alberola Olmedo, don Tomás Valentín Márquez Burgos, don Manuel Adulio Pérez Sánchez, don Antonio González González, don Juan Luis Quintanilla Abiétar, y don José María Díaz Martínez contra la empresa Almacenes Roldán, S.A., sobre reclamación de cantidad, se ha dictado la siguiente resolución:

«Fallo.– Debo estimar y estimo la demanda interpuesta por don Miguel Angel Alberola Olmedo, don Tomás Valentín Márquez Burgos, don Manuel Adulio Pérez Sánchez, don Antonio González González, don Juan Luis Quintanilla Abiétar y don José María Díaz Martínez,

contra la empresa Almacenes Roldán, S.A., a quien condeno a satisfacer a los actores la cantidad de: A don Miguel Angel Alberola Olmedo, 4.282,62 euros; don Tomás Valentín Márquez Burgos, 3.762,17 euros; don Manuel Adulio Pérez Sánchez, 3.633,34 euros; don Antonio González González, 3.567,95 euros; don Juan Luis Quintanilla Abiétar, 3.185,91 euros y a don José María Díaz Martínez, 3.450,67 euros, por los conceptos expresados, más el diez por ciento de interés de mora.

Notifíquese esta sentencia a las partes haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación para ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, Sala de lo Social, debiendo anunciarlo previamente ante éste Juzgado, en el término de cinco días hábiles contados a partir del siguiente de su notificación. Previ-

niendo a la empresa demandada que para recurrir deberá acreditar haber ingresado en la cuenta corriente de este Juzgado de lo Social Número Dos, abierta en el Banco Español de Crédito de esta ciudad, oficina principal, denominada «Cuenta del Juzgado de lo Social Número Dos» con el código de cuenta número 0039/0000/65/0397/06, el importe de la condena y, 150,25 euros en concepto de depósito en el código número 0039/0000/69/0397/06, sin cuyos requisitos no será admitido a trámite el recurso, quedado firme la sentencia».

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Almacenes Roldán, S.A., 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 2 de noviembre de 2006.–La Secretaria Judicial, M<sup>a</sup> Isabel Sánchez Gil. •23.615•

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

### EDICTO

En virtud de lo acordado por el Ilmo. Sr. Magistrado-Juez de este Juzgado, en resolución de esta fecha cuya copia se adjunta, dictada en los autos de juicio número 0000731/2004 seguido a instancia de Dragados Obras y Proyectos S.A., F.C.C. Construcción S.A., Matías Marrero Construcciones y Obras, S.A. y Unión Temporal de Empresas contra herederos de don Francisco Guirado Rojo sobre impugnación de resolución por la presente para que comparezca ante este Juzgado el día 28 de noviembre de 2006 a las 10,10 horas, a la celebración de los actos de conciliación, si procede, y juicio, bajo apercibimiento de que no se suspenderá por falta de asistencia y que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse. Al propio tiempo se le cita para que concurra al acto al efecto de contestar el interrogatorio de preguntas de la contraparte si así se hubiese interesado, bajo apercibimiento de tenerse por ciertos los hechos que le perjudiquen, y de multa de 180,30 euros a 601,01 euros. Asimismo se le requiere para que aporte la documentación a que se refiere la resolución

cuya copia se adjunta, bajo los apercibimientos legales.

Y para que tenga lugar la citación ordenada de Herederos de don Francisco Guirado Rojo, doña Débora y doña Estefanía Guirado Gómez con domicilio en Caudete, Camino Los Molinos nº 597, o Camino Los Molinos s/n, Finca “La Molina” de Albacete expido la presente en Las Palmas de Gran Canaria, a 13 de octubre de 2006.–La Secretaria, Rosa Toribio Viñuela.

Advertencia: Si el receptor de la presente no fuese el propio destinatario, se le hace saber que de cumplir el deber público que se le encomienda de hacerla llegar al interesado a la mayor brevedad, o darle aviso, o en su defecto comunicar al Organo Judicial la imposibilidad de la entrega o aviso, bajo apercibimiento de poder ser sancionado con multa de 12,02 a 120,20 euros, significándole que tiene derecho al resarcimiento de los gastos que se le ocasionen.

Las Palmas de Gran Canaria a 13 de octubre de 2006.–La Secretaria, Rosa Toribio Viñuela. •22.421•

### 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

