



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ALBACETE

Viernes 2 de Febrero, 2007

Número 14

SUMARIO

Pág.

Administración Estatal

Tesorería General de la Seguridad Social: Anuncios de la Dirección Provincial de Albacete 1

Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Albacete: Notificaciones 4

Confederación Hidrográfica del Guadalquivir: Anuncio 6

Administración Autonómica

*Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Anuncios de la Delegación Provincial de la
Consejería de Trabajo y Empleo de Albacete* 6

Administración Local

Diputación de Albacete: Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Albacete. Anuncio 7

Ayuntamientos de: Albacete, Almansa, Casas Ibáñez, Chinchilla, La Gineta, Hellín, Ontur y La Roda 7

Otras Administraciones

Ayuntamiento de Iniesta (Cuenca): Anuncio 32

• ADMINISTRACIÓN ESTATAL

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Albacete

ANUNCIO

Asunto: Responsabilidad Empresarial.

Expte.: 12/05

Solados y Alicatados Rocican, S.L.

Calle Almería, 3, 02006. Albacete.

Visto el expediente de responsabilidad empresarial por

falta de medidas de Seguridad y Salud Laboral, iniciado a instancia de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad social, contra la empresa «Solados y Alicatados Rocican, S.L.», en el accidente laboral sufrido por el trabajador don Tarek Tumia Tierraseca, en virtud de lo

dispuesto en el artículo 123 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994 de 20 de junio (*B.O.E.* de 29 de junio) y teniendo en cuenta los hechos y fundamentos de derecho siguientes:

Hechos

1.- Con fecha 15-03-2005 tuvo entrada en esta Dirección Provincial escrito de iniciación de actuaciones procedentes de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social en el que se afirma que don Tarek Tumia Tierraseca, con el número de afiliación a la Seguridad Social 02/10089700/19 sufrió un accidente de trabajo en fecha 15-01-2004 cuando prestaba sus servicios para la empresa Solados y Alicatados Rocican, S.L. que tenía asegurado el riesgo de accidente de trabajo de su personal con la Mutua Fraternidad. El informe preceptivo de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Albacete, expresa que el accidente se produjo por las circunstancias especificadas en el número 87/05 de fecha 14-03-05 levantada por la citada Inspección.

2.- Que el accidente sufrido por el trabajador ha dado lugar a las siguientes prestaciones: Incapacidad temporal desde 16-01-04 al 22-03-04 y nuevo período de recaída desde 05-05-04 a 07-06-04, con base reguladora diaria de 37,51 euros, para la que se propone en el mencionado escrito de iniciación un recargo del 40% en virtud de lo establecido en el artículo 123 de la Ley General de la Seguridad Social, por entender que el accidente ocurrió como consecuencia de la omisión de medidas de seguridad con infracción de los preceptos relacionados en la mencionada Acta.

3.- De la iniciación del expediente se dio traslado a las partes interesadas para que dentro del plazo legal establecido se formularan alegaciones.

Fundamentos de derecho

Primero: Esta Dirección Provincial es competente para conocer el asunto planteado, en virtud de las atribuciones que tiene conferidas en el artículo 1.1.e) del Real Decreto 1300/1995, de 21 de julio por el que se desarrolla, en materia de incapacidades laborales del sistema de la Seguridad Social, la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de medidas fiscales administrativas y de orden social, en relación con el artículo 15 del Real Decreto 2.583/1996, de 13 de diciembre de estructura orgánica y funciones del Instituto Nacional de la Seguridad Social y modificación parcial de las correspondientes a la Tesorería General de la Seguridad Social.

Segundo: De las actuaciones practicadas se deduce la relación de causa-efecto existente entre la omisión de las medidas de seguridad, con infracción de los preceptos que se mencionan en los hechos de esta resolución, y el accidente acaecido, por lo que resulta exigible la responsabi-

lidad a que alude el artículo 123 de la Ley General de la Seguridad Social para los supuestos de accidentes de trabajo que carezcan de los dispositivos de precaución reglamentarios, los tengan inutilizados o en malas condiciones, o cuando no se hayan observado las medidas generales o particulares de seguridad e higiene en el trabajo, o las elementales de salubridad, o las de adecuación personal al trabajo encomendado, siendo tal responsabilidad imputable a la empresa de la que el trabajador dependía, sin que sea posible su aseguramiento y nulo de pleno derecho cualquier pacto o contrato que se hubiese realizado para cubrirla, compensarla o transmitirla.

Tercero: En la determinación del porcentaje de incremento de las prestaciones, que el artículo 123 número 1 de la Ley General de la Seguridad Social establece entre un 30% y un 50%, atendiendo a la gravedad de la falta, se ha ponderado la realidad de las circunstancias acreditadas en el expediente, según informes y alegaciones recibidas.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Dirección Provincial resuelve:

1º) Declarar la existencia de responsabilidad empresarial por falta de medidas de seguridad y salud laboral en el accidente sufrido por el trabajador don Tarek Tumia Tierraseca en fecha 15-01-04.

2º) Declarar, en consecuencia, la procedencia de que las prestaciones de Seguridad Social derivadas del accidente de trabajo citado, sean incrementadas en el 40% con cargo exclusivo a la empresa responsable «Solados y Alicatados Rocican, S.L.» que deberá constituir en la Tesorería General de la Seguridad Social el capital coste necesario para proceder al pago de dicho incremento, durante el tiempo en que aquellas prestaciones permanezcan vigentes, calculando el recargo en función de la cuantía inicial de las mismas y desde la fecha en que éstas se hayan declarado causadas.

3º) Declarar la procedencia de la aplicación del mismo incremento con cargo a esa empresa respecto a las prestaciones que, derivadas del accidente anteriormente mencionado, se pudieran reconocer en el futuro, las cuales serán objeto de notificación individualizada en la que se mantendrán de forma implícita los fundamentos de hecho y de derecho de la presente resolución.

La presente resolución tiene carácter definitivo, asistiendo a las partes interesadas el derecho a interponer reclamación previa ante el órgano que dictó la resolución en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a la fecha en la que se hubiere notificado, de conformidad con el artículo 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril (*B.O.E.* 11-4-95).

Albacete, 17 de enero de 2007.-La Directora Provincial, Paula Roch Heredia.

•1.632•

Unidad de Impugnaciones

NOTIFICACIONES

Se pone en conocimiento de don Miguel Cano Ortal que habiéndose intentado notificar en el domicilio de Albacete, c/ Magallanes, 18-1 código postal 02005 consignado en el edicto de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Jaén, el Trámite de Audiencia, según el cual, puede deducirse la existencia de derivación de responsabilidad respecto de las deudas

de la empresa Instalaciones Eléctricas La Loma, S.L., C.C.C. 23107054656 y 23107127610, no ha sido posible practicar la misma, y a los efectos de lo previsto 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 (*B.O.E.* nº 285 de 27 de noviembre de 1992), en la redacción dada por la

Ley 4/1999, de 13 de enero (*B.O.E.* nº 12 de 14 de enero de 1999). Se le comunica la citada resolución a través del presente edicto.

Por ello, y conforme con el artículo 13.4 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, en el que se establece la exigencia de realizar el Trámite de Audiencia, es por lo que de acuerdo con el artículo 84 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Co-

mún se le pone de manifiesto en la Subdirección Provincial de Recaudación Ejecutiva, sita en Avenida de España núm. 27-2º planta derecha, el expediente para que en el plazo máximo de 15 días pueda alegar y presentar los documentos y justificantes que estime pertinentes.

Jaén, 16 de octubre de 2006.—El Subdirector Provincial de Recaudación Ejecutiva, Avelino Madroñal Esteban.

•1.806•

El Jefe de la Unidad Competente de la Tesorería General de la Seguridad Social de acuerdo con lo dispuesto 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.* 27/11/92), a los sujetos responsables del pago de deudas comprendidos en la relación de documentos que se acompaña, epigrafiados de acuerdo con el Régimen de la Seguridad Social en el que se encuentran inscritos, ante la imposibilidad por ausencia, ignorado paradero o rehusado, de comunicarles las reclamaciones por descubiertos de cuotas a la Seguridad Social emitidos contra ellos, les hace saber que, en aplicación de lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de la Seguridad Social, de 20 de junio de 1994 (*B.O.E.* 29/06/94), según la redacción dada al mismo por el artículo 5. seis de la Ley 52/2003, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social (*B.O.E.* 11/12/03), en los plazos indicados a continuación, desde la presente notificación, podrán acreditar ante la Administración correspondiente de la Seguridad Social, que han ingresado las cuotas reclamadas mediante los documentos tipo 2 y 3 (Reclamaciones de deuda sin y con presentación de documentos), 9 (Reclamación acumulada de deuda) y 10 (Reclamación de deuda por derivación de responsabilidad):

a) Notificación entre los días 1 y 15 de cada mes, desde aquella hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso.

b) Notificación entre los días 16 y último de cada mes, desde aquella hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso.

Respecto de las cuotas y otros recursos reclamados mediante documentos tipo 1 (Actas de liquidación), 4 (Reclamaciones de deuda por infracción), 6 (Reclamaciones de otros recursos) y 8 (Reclamaciones por prestaciones indebidas), en aplicación de lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de la Seguridad Social y 55.2, 66 y 74 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social (R.D. 1.415/2004 de 11 de junio, *B.O.E.* 25/06/04), los sujetos responsables podrán acreditar que han ingresado la deuda reclamada hasta el último día hábil del mes siguiente a la presente notificación.

Se previene de que, caso de no obrar así, se iniciará el procedimiento de apremio mediante la emisión de la providencia de apremio, con aplicación de los recargos previstos en los artículos 27 de la mencionada Ley y 10 de dicho Reglamento General.

Contra el presente acto, y dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección Provincial; transcurridos tres meses desde su interposición si no ha sido 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 del Procedimiento Administrativo Común (*B.O.E.* 27/11/92), que no suspenderá el procedimiento recaudatorio, salvo que se garantice el importe de la deuda reclamada conforme a lo dispuesto en el artículo 46 del citado Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social.

REG.	T/IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	C.P. POBLACION	TD Nº RECLAMACION	PERIODO	IMPORTE
0111	10 03109757857	MARCELINO HERRERO PARDO.	Blasco Ibáñez, 19	02005 ALBACETE	06 03 0605 010939472	0504 0504	25.686,80
0111	10 03109757857	MARCELINO HERRERO PARDO.	Blasco Ibáñez, 19	02005 ALBACETE	06 03 0606 031689670	0206 0206	2.931,68

Alicante a 14 de agosto de 2006.—El Subdirector Provincial, Ignacio Cortés Gomis.

•1.807•

Unidad de Recaudación Ejecutiva 02/01

NOTIFICACIONES

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (*B.O.E.* del 27), según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (*B.O.E.* del 14) que modifica la anterior y la Ley 24/2001, de 27 de diciembre (*B.O.E.* del 31) de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyo interesado, número de expediente y procedimiento se especifican al final.

En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos pasivos, obligados con la Seguridad Social indicados, o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante los órganos responsables de su tramitación en esta Dirección Provincial, en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el *Boletín Oficial* de la Provincia, para el conocimiento del contenido íntegro de los mencionados actos y constancia de tal conocimiento, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, excepto festivos en la localidad. En el Anexo I se detalla

el domicilio y localidad de cada unidad asignada a dichos actos administrativos, así como su teléfono y número de fax. Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Relación que se cita:

Núm. Remesa: 02 01 1 07 000002.

<i>Tipo/Identif.</i>	<i>Rég. Nombre/Razón Social</i>	<i>Procedimiento</i>	<i>Núm. Documento</i>	<i>URE</i>
<i>Expediente</i>	<i>Domicilio</i>	<i>Cód. Postal - Localidad</i>		
10 02102535220	0111 Hormigones El Colorado, S.L.	Requerimiento de bienes		
02 01 03 00070188	Tomas Pérez Ubeda, 4	02200 - Casas Ibáñez	02 01 218 06 004715350	02 01

Anexo I

Núm. Remesa: 02 01 1 07 000002.

<i>URE</i>	<i>Domicilio</i>	<i>Localidad</i>	<i>Teléfono</i>	<i>Fax</i>
02 01	Av. España 27	02002 Albacete	967 0598787	967 0598789

En Albacete 19 de enero de 2007.–El Recaudador Ejecutivo, Francisco Jiménez Muñoz.

•1.649•

INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE ALBACETE

NOTIFICACIONES

Se pone en conocimiento de las empresas y/o trabajadores que se relacionan a continuación, que al intentar la notificación de las resoluciones (cuyas copias se encuentran a disposición de los interesados en esta Inspección Provincial) dictadas en los expedientes incoados como consecuencia de 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>Núm. Acta</i>	<i>Empresa/Trabajador</i>	<i>Localidad</i>	<i>Importe</i>
366/06	Záncara Promoción Viviendas, S.L.	Albacete	3.006,00
372/06	Asoc. Parapléj. y Minusv. Albacete	Albacete	12.024,00
390/06	Francisco Jacinto Cuevas González	Albacete	3.005,07

Contra dichas resoluciones cabe interponer de conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 30/92, citada, recurso de alzada por conducto de esta Inspección Provincial en el plazo de un mes contado desde el día de la publicación de la presente, con la advertencia de que de no ser entablado el mismo, se procederá a la ejecución del acto de conformidad con lo previsto en los artículos 24 y 25 del R.D. 928/98 de 14 de mayo.

Albacete, 18 de enero de 2007.–El Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Manuel Ruiz Jiménez.

•1.640•

Habiendo resultado desconocido y en ignorado paradero la Empresa/Trabajador/a Autónoma siguiente:

Empresa/Trabajador/a Autónomo/a: M^a José Mora Rodríguez.

Domicilio: María Marín, 55.

Localidad: 02004-Albacete.

De conformidad con lo dispuesto 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 (B.O.E. del 27.11.92), se notifican por el presente edicto publicado en el *Boletín Oficial* de la Provincia y en el tablón de anuncios de cada uno de los Ayuntamientos correspondientes, las resoluciones dictadas en las actas de liquidación de cuotas a la Seguridad Social y de infracción por los mismos hechos cuyo/s número/s se refleja/n a continuación junto con el somero contenido de dicha/s resolución/es:

<i>Acta Liq.</i>	<i>Reg. S.S.</i>	<i>Fecha Res.</i>	<i>Contenido</i>	<i>Período</i>	<i>Importe</i>	<i>A. Inf.</i>	<i>Importe</i>
112/06	Autón.	27.11.06	Confirma	6/02 A 4/06	12.014,73	387/06	1.502,53

Al mismo tiempo, y al amparo de lo establecido en el artículo 61 de la Ley señalada, se comunica a la empresa/trabajador autónomo citado que en el plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación de este edicto, podrán comparecer en las oficinas de esta Inspección sitas en la Avda. Lagunas de Ruidera, 12, bajo, de esta capital, para conocimiento del /de los texto/s de la/s mencionadas Resolución/es y constancia de tal conocimiento.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31.3. del R.D. Legislativo 1/94, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la S.S., en la redacción dada por la disposición adicional 5^a. 2 de la Ley 42/97, de 14 de noviembre (B.O.E. 15), así como el artículo 33.2., párrafo segundo, del R.D. 928/98, de 14 de mayo (B.O.E. del 3.6.98), se publican, para conocimiento de las empresas/trabajadora autónomo/a, las resoluciones dictadas

sobre las Actas de Liquidación levantadas a las empresas que figuran en ellas, advirtiéndoles que, según lo establecido en los artículos 31.3 de la Ley Gral. de la S.S., citado 86.1 del R.D. 1.637/95, de 6 de octubre (*B.O.E.* del 29.2.96), en la nueva redacción dada por el artículo 28 del R.D. 2.032/98, de 25 de septiembre (*B.O.E.* 3.6.98), en el plazo de un mes, a contar desde la notificación de estas Resoluciones con el presente edicto, podrá formular recurso de alzada ante el Director Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social de Toledo, con domicilio en la calle Cuesta de Carlos V, 1 45071. Toledo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 51.3 6º del Real Decreto 138/2000, de 4 de febrero por el que se aprobó el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (*B.O.E.* de 16.2.2000) así como en los artículos 107 y 114 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre (*B.O.E.* del 27) en la nueva redacción dada por el artículo 1.24 y 29 de la Ley 4/99, de 13 de enero (*B.O.E.* del 14).

Advirtiéndole que, en todo caso, el importe de la deuda que figura en el acta/s de liquidación (o, en su caso, en el anexo de cada Resolución) deberá ser hecho efectivo hasta el último día del mes siguiente al de la notificación de esta Resolución, iniciándose automáticamente, en otro caso, el procedimiento de apremio, salvo que se garantice con aval bancario suficiente o se consigne el importe en la Tesorería General de la Seguridad Social, no admitiéndose a trámite los recursos en que no concurran tales requisitos, conforme a lo dispuesto en el artículo 31.4. del Texto Refundido de la Ley General de la S.S. y el artículo 33.3. del R.D. anteriormente citado.

El ingreso se efectuará en las Oficinas Recaudadoras de la Tesorería General de S.S., utilizando el modelo de Boletín de Cotización TC-1, que corresponda (o aquellos impresos oficiales de cotización que sean necesarios según el Régimen Especial de que se trate), consignando como número de identificación en el TC-1 el número de acta en que se liquida la deuda, adjuntando como anexo al mismo el ejemplar 2 del acta, así como, en su caso, la relación nominal de trabajadores afectados anexa, y sin necesidad de obtener previa autorización por parte de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Caso de no llevarse a cabo la comparecencia a la que se hace referencia en el párrafo 2 de este edicto, la publicación del mismo surtirá todos los efectos de notificación en forma al interesado.

Ciudad Real, 18 de enero de 2007.–El Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y S.S. y Unidad Especializada de S.S., en funciones, José María Laín Benito. •1.719•

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 (*BOE* 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</i>	<i>Localidad</i>	<i>Nº acta</i>	<i>Importe euros</i>
BEATRIZ TERESA CORINO	ALBACETE	L-107/06	20,42
BEATRIZ TERESA CORINO	ALBACETE	I-487/06	300,52
VICENTE VILLAESCUSA AZNAR (COPIA TRABAJADOR)	ALMANSA	L-118/06	1.815,81
Mª ELENA FREIRE GARCIA (COPIA TRABAJADORA)	HELLIN	L-119/062	3.134,33
CONFECCIONES RAEMA, S.L.	ALBACETE	L-126/06	2.713,55
CONFECCIONES RAEMA, S.L.	ALBACETE	I-541/06	620
JOSE PRECIADO PEREZ-PASTOR (COPIA TRABAJADOR)	HELLIN	L-131/06	697,31
FRANCISCO GARCIA GONZALEZ	HELLIN	L-133/06	249,85
FRANCISCO GARCIA GONZALEZ	HELLIN	I-563/06	310
SEBASTIAN HERNANDEZ TORTOSA	ALMANSA	L-134/06	23.669,80
JUAN CARLOS NIETO MARTINEZ	ALBACETE	L-139/06	1.255,19
JUAN CARLOS NIETO MARTINEZ	ALBACETE	I-617/06	301,11
COPLEMANCHA, S.L.	T. DE LA MANCHA	L-140/06	25,85
COPLEMANCHA, S.L.	T. DE LA MANCHA	I-618/07	301,11

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, 11 de enero de 2007.–El Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Manuel Ruiz Jiménez. •1.815•

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 (*BOE* 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>Nº acta</i>	<i>Importe euros</i>
PAPELERA LOS OLMOS, S.A.	ALBACETE	565/06	3.000

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, 11 de enero de 2007.—El Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Manuel Ruiz Jiménez. •1.816•

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

ANUNCIO

Ref. Exp. TC-1634/06

Se ha formulado en esta Comisaría de Aguas de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir la petición de la concesión de aguas públicas que se reseña en la siguiente:

Nota

Peticionario: Juan Cano Rodríguez.

Fecha registro: 20/03/2006 (Diario: 20/03/2006).

Objeto de la petición: Riego goteo frutales 0,34 Has.

Captación: Mesta, río.

Caudal solicitado: 0,16 l/seg.

Volumen máximo 1.598 m³.

Término municipal: Bienservida (Albacete).

Finca: Huelga (Pol. 10, Par. 43).

Y de conformidad a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

se hace público para general conocimiento, de acuerdo a lo previsto por el artículo 109 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por R.D. 849/1986 de 11 de abril, a cuyo efecto se abre un plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial* de la Provincia, durante el cual, cualquier persona física o jurídica que se considere perjudicada podrá examinar tanto el expediente como los documentos técnicos aportados, y formular por escrito o por cualquiera de los medios permitidos en la mencionada Ley 30/1992, dentro de dicho plazo, las alegaciones que consideren oportunas frente a tal petición, ante esta Comisaría de Aguas de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, sita en Sevilla, Avda. de Portugal s/nº. (Plaza de España).

Sevilla, 16 de enero de 2007.—El Organismo Instructor, Antonio Escalona Jurado. •1.544•

• ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo y Empleo de Albacete

ANUNCIOS

Depósito número: 02/454.

En cumplimiento del artículo 4º del Real Decreto 873/77 de 22 de abril y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que en esta Oficina de Registro del Servicio de Trabajo e Inmigración y a las diez horas del día, 08/01/2007 han sido depositados los Estatutos de la Organización Profesional denominada: «Agrupación de Defensa Sanitaria Ganadera de Ganado Porcino de El Robledo» cuyos ámbitos profesional y territorial son: Ganaderos de porcino que tengan la cartilla ganadera actualizada y

ejerzan su actividad profesional en el ámbito territorial de El Robledo (Albacete) y municipios limítrofes.

Siendo los firmantes del acta de constitución:

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>D.N.I</i>
Urbano Torres Palomares	74454121Q
José Soro Marín	44398002K

Albacete, 18 de enero de 2007.—El Delegado Provincial Florencio López García.

•1.782•

Depósito nº: 02/455.

En cumplimiento del artículo 4º del Real Decreto 873/77 de 22 de abril y a los efectos previstos en el mis-

mo, se hace público que en esta Oficina de Registro del Servicio de Trabajo e Inmigración y a las doce horas del día, 12/01/2007 han sido depositados los Estatutos de la

Organización Profesional denominada: Agrupación de Sanidad Vegetal SAT 394CM El Tanino cuyos ámbitos profesional y territorial son: Agricultores que voluntariamente soliciten su afiliación y desarrollen su actividad agrícola en la localidad de Hoya Gonzalo así como en otras explotaciones colindantes situadas en los términos municipales de Higuera, Bonete, Chinchilla y Pozo Cañada.

Siendo los firmantes del acta de constitución:

Nombre y Apellidos

D.N.I

DELICADO SANTIAGO NUÑEZ	5087320L
JOSE LUIS GONZALEZ FERNANDEZ	74504574F
JUAN ANTONIO LOPEZ GARCIA	5097829V

Albacete, 16 de enero de 2007.–El Delegado Provincial de Trabajo y Empleo, Florencio López García.

•1.783•

• ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Albacete. Gerencia

ANUNCIO

El Consejo de Gobierno del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Albacete, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de diciembre del presente año, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero.– Declarar la prescripción, a favor de este Organismo Autónomo, sobre la base de los fundamentos que se exponen en la propuesta de la Gerencia, de los ingresos indebidos (pagos duplicados) realizados antes del día 21 de noviembre de 2002 y cuyo importe total asciende a 63.355,67 euros.

Segundo.– Imputar tales ingresos, de acuerdo con el

informe de Intervención, a concepto 399.05 «Ingresos imprevistos» del presupuesto de este Organismo Autónomo.

Tercero.– Decidir que la declaración de prescripción que se ha acordado, se notifique conforme a lo previsto en los artículos 58, apartado 1 y 2, y 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se publica para general conocimiento.

Albacete a 27 de diciembre de 2006.–El Presidente del Organismo, Pedro Antonio Ruiz Santos.

•1.645•

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

En virtud de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, y habiéndose intentado la notificación, sin que haya podido practicarse por causas no imputables a la Administración Tributaria, por el presente, anuncio se cita a los sujetos pasivos o sus herederos, que se relacionan en el anexo adjunto, para ser notificados por comparecencia de los actos administrativos que en el mismo se incluyen.

Los interesados o sus representantes deberán comparecer para ser notificados en el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio, en horario de nueve a catorce horas de lunes a

viernes en el Negociado de G.I.B.I., Casa Consistorial, Plaza Catedral s/n de Albacete.

Anexo que se cita

CIFI: Desconocido.

Titular: Pascual Iñiguez Montoya.

Domicilio: Desconocido.

Acto a notificar: Audiencia expediente nº 30/2007 tramitado a instancia de la mercantil Inperped, S.L. sobre devolución de ingresos de unos recibos de IBI, ejercicios 2004 y 2005, de la finca sita en la calle Hermanos Quintero, 29.

Albacete, 22 de enero de 2007.–El Alcalde, Manuel Pérez Castell.

•1.863•

AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

ANUNCIOS

Por Resolución de Alcaldía número 73 de fecha 12 de enero de 2007, se ha dictado la siguiente:

Don Antonio Callado García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almansa, en virtud de las atribuciones que la legislación vigente, en especial la de Régimen Local, me confiere, y;

Resultando: Que en acuerdo adoptado por el Ayuntamiento en Pleno en fecha 2 de enero de 2007, fue aceptada la renuncia como Concejala del Excmo. Ayuntamiento de Almansa de doña María Dolores Clemente Milán,

que venía ostentando la Concejalía de Cultura en el mismo.

Considerando: Que es de aplicación el artículo 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, artículo 43.3 del R.O.F. y artículo 39 del Reglamento Orgánico Municipal.

He resuelto:

Primero.– Delegar de forma genérica en la Concejala de este Ayuntamiento doña Marta Abarca Tormo las facultades de dirigir y gestionar en las materias del Servicio de Cultura (Universidad Popular, Actos Culturales, Exposiciones, Información Cultural, Educación Básica de Adul

tos, Biblioteca y Archivo) y Emisora Municipal, dejando sin efecto asimismo el apartado 10 del Decreto de Alcaldía número 1.919 de fecha 23 de junio de 2003 por el que se delegaban dichas competencias en la Sra. Clemente Milán.

Segundo.– Autorizar la disposición del gasto en la cantidad de 1.200 euros en las materias de su competencia.

Tercero.–La delegación de las atribuciones que se realiza a través de la presente resolución, surtirá efectos desde el día siguiente al de la fecha del presente Decreto, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el *Boletín*

Oficial de la Provincia y una vez haya sido aceptada por la interesada.

Cuarto.– Se entenderá aceptada la delegación, si en el término de los tres días hábiles siguientes desde la notificación, la Sra. Abarca Tormo no hace constar lo contrario.

Quinto.– Dar cuenta de la presente delegación al Pleno, en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a este Decreto.

Albacete, 23 de enero de 2007.–Firma ilegible.

•1.723•

El Alcalde-Presidente del Excmo Ayto. 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 por el Concejal Delegado de Hacienda, se ha dictado la siguiente:

Resolución.– «Vistas las diligencias practicadas en los expedientes de referencia, instruidos contra los interesados, en virtud de denuncia formulada por los hechos denunciados, el Concejal Delegado de Hacienda adopta la siguiente resolución: Imponer las sanciones señaladas por la infracción cometida. Y ello en virtud del Decreto de Delegación número 193, de fecha 26 de enero de 2004, y de las facultades conferidas en el artículo 68.2 del R.D.L. 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos de Motor y Seguridad Vial, y dar por concluso los expedientes al estimar que la acción realizada supone una infracción prevista y señalada en el precepto que se indica, la cual deberá hacer efectiva dentro de los quince días siguientes a la firmeza de esta Resolución. Transcurrido este plazo sin haber satisfecho el importe de la sanción, éste se exigirá mediante el procedimiento administrativo de apremio, según el artículo 84.2 del R.D.L. 339/1990, de 2 de marzo, incrementado con el recargo del veinte por ciento de su importe y, en su caso, los correspondientes intereses de demora. Notifíquese este Decreto a los interesados».

Contra esta Resolución podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición, ante el Organo que dictó el acto, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de notificación del mismo, y si interpone el recurso de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra la denegación del recurso de reposición podrá formularse recurso contencioso-administrativo en los plazos siguientes:

1) Dos meses si la denegación es expresa, contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa.

2) Seis meses si la denegación es presunta, contados desde el día siguiente a aquel en que deba entenderse desestimado. También podrán interponer, directamente y en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la notificación, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 8, 14.1 regla 2ª y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, podrá formular cualquier otro recurso que estime procedente.

Asimismo, se hace saber a los interesados que deberán ingresar el importe de la sanción propuesta en la Caja de Castilla-La Mancha, retirando previamente la Carta de Pago en la Oficina de Gestión de Multas, sita en la calle Valle Inclán, 2 Bj., en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir de su firmeza, terminados los cuales sin haberlo efectuado, incurrirán automáticamente en el correspondiente recargo de apremio, procediendo a su exacción por vía ejecutiva, con el devengo de los intereses y las costas a que haya lugar.

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.

<i>Expediente</i>	<i>N.I.F.</i>	<i>Nombre</i>	<i>Municipio</i>	<i>Importe</i>
060002060	74501638	CASTILLO NAVAJAS ANGELES	ALMANSA	120,00
060002008	74504160	CUENCA GANDIA DANIEL	ALMANSA	91,00
060002563	07557805	DIAZ CUADRA MARIA CARMEN	ALMANSA	91,00
060002672	07540241J	DURO ARELLANO JUAN MIGUEL	ALMANSA	105,00
060002691	74514343	GOMEZ LOPEZ ANTONIO JAVIER	ALMANSA	91,00
060004423	05126838T	GOMEZ MINGUEZ FABIAN	ALMANSA	120,00
060003894	47064974M	GOSALVEZ AMOROS RUBEN	ALMANSA	30,00
060002602	48620492	HUESO CORTES DAVID	ALMANSA	120,00
060002592	05145481J	LOPEZ BRIONES ANTONIO	ALMANSA	84,00
060002239	05145481J	LOPEZ BRIONES ANTONIO	ALMANSA	63,70
060002964	74500589R	LOPEZ CUENCA CELESTINO	ALMANSA	120,00
060002963	74500589R	LOPEZ CUENCA CELESTINO	ALMANSA	120,00
060002013	74505726	LOPEZ LOZANO ELVIRA	ALMANSA	120,00
060002565	16027029	MARTIN MAESO FERNANDO	ALMANSA	91,00

Expediente	N.I.F.	Nombre	Municipio	Importe
060002638	20405794	MARTINEZ PENADES JUAN MIGUEL	ALMANSA	120,00
060002904	14311304	MINGUEZ VILLENA RAUL	ALMANSA	120,00
060002971	7547545	PASCUAL SANCHEZ PASTOR	ALMANSA	120,00
060004250	74501351G	POYO FERRER JUANA	ALMANSA	60,00
060002599	85084476	PULIDO CACHO LUIS	ALMANSA	120,00
060004201	05132775A	RODRIGUEZ LOPEZ JAVIER	ALMANSA	60,00
060002538	14311844W	SANCHEZ GARCIA PEDRO JOSE	ALMANSA	120,00
060002629	7451717	SANCHEZ GARCIA RAFAEL	ALMANSA	150,00
060002627	74517174	SANCHEZ GARCIA RAFAEL	ALMANSA	91,00
060004313	05167377J	TARRAGA CUENCA JOAQUINA	ALMANSA	60,00
060002613	74510561	TEBAR OLIVA PEDRO	ALMANSA	120,00
060004317	74478686V	VELIZ ALCARAZ FRANCISCA	ALMANSA	30,00
060002571	74500788	VILLAESCUSA IBAÑEZ JOSE	ALMANSA	91,00
060001616	48374032	HERNANDEZ ORTEGA JOAQUIN	ELCHE	120,00

Almansa a 17 de enero de 2007.–El Alcalde, Antonio Callado García.

•1.809•

BASES DE CONVOCATORIA

Bases de la convocatoria para la provisión, mediante promoción interna, de una plaza de Oficial de Cementerio de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo D, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2006.

Vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del año 2006 de este Ayuntamiento, una plaza de Oficial de Cementerio, dotada presupuestariamente e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2006, publicada en el *Boletín Oficial del Estado* número 166 del día 13 de julio de 2006, de acuerdo con lo previsto en los artículos 19 y 20 de la Ley 30/84, de 2 de diciembre, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, se convoca concurso de méritos restringido para la provisión de una plaza de Oficial de Cementerio de la Escala de Administración Especial Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo D, que se regirá por las siguientes bases:

Primera.– Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de la presente convocatoria de concurso de méritos, es la provisión de una plaza de Oficial de Cementerio, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del año 2006 de este Ayuntamiento. Esta plaza está incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios.

1.2. La plaza de Oficial de Cementerio está encuadrada en el Grupo D de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, según el artículo 25 de la Ley 30/84.

1.3. La provisión de la plaza incluida en esta convocatoria se efectuará mediante el sistema de concurso de méritos restringido.

Segunda.– Condiciones de los aspirantes.

2.1. Podrán tomar parte en esta convocatoria los aspirantes que reúnan tanto las condiciones generales como las específicas que a continuación se señalan:

2.1.1 Condiciones generales:

a) Ser ciudadano/a de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones encomendadas, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que éstas sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones encomendadas al puesto de trabajo de Oficial de Cementerio.

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica a las que hace referencia la Ley 53/84, de 26 de diciembre y demás normativa aplicable.

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

2.1.2. Condiciones específicas:

a) Tener una antigüedad mínima de dos años de servicios prestados como funcionario de carrera de este Ayuntamiento de Almansa en plaza de Operario de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo E.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o encontrarse en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.2. Tanto las condiciones generales como las específicas deberán reunirse por los aspirantes el último día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

2.3. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982 de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin perjuicio de las incompatibilidades con el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas.

Tercera.– Presentación de instancias.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en este concurso de méritos se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, y habrán de ser presentadas dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación

del anuncio extractado en el *Boletín Oficial del Estado*, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento los días laborables de 9 a 14 horas y de 17 a 20 horas y, los sábados de 11 a 13 horas, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38,4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada por la Ley 4/1999.

3.2. Los solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en el apartado segundo de estas bases, a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y, asimismo, que reúnen las condiciones específicas, debiendo acompañar justificación documental de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso, sin cuya justificación no serán tenidos en cuenta y no siendo admitida documentación justificativa de méritos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes al que se hace referencia en este apartado; debiendo aportar, asimismo, junto con la instancia, copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada de original para su compulsión) del título de Graduado Escolar, F.P.1 o equivalente.

Cuarta.– Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Concejal Delegada de Personal se dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial* de la Provincia y tablón de anuncios municipal, concediéndose un plazo de diez días, contados a partir de la publicación de la resolución en el *B.O.P.*, a efectos de reclamaciones.

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

4.3. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se publicará nuevamente en el *Boletín Oficial* de la Provincia así como en el tablón de anuncios municipal.

4.4. Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común en cuanto a subsanación de defectos.

Quinta.– Tribunal calificador.

5.1. Junto con la resolución por la que se haga pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se acompañará relación nominal del Tribunal que haya de valorar los méritos, y que estará constituido de la siguiente forma:

* Presidente: El Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.

* Vocales:

– Uno en representación de la Concejalía de Cementerio.

– Uno en representación del Grupo Municipal del Partido Popular.

– Un trabajador municipal de igual o superior categoría.

– Un representante de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

– Un representante del Comité de Empresa o Junta de Personal.

* Secretario: El de la Corporación o trabajador municipal en quien delegue.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialidad igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.2. La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial* de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, en cada una de sus sesiones, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de la selección, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, así como en lo no previsto en estas bases.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, o podrán ser recusados por los aspirantes, cuando concurrieran las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y artículo 13.4 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General del Estado.

5.5. La composición del Tribunal se hará pública al menos 15 días antes del comienzo de la selección.

5.6. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el concurso de méritos un número superior de aspirantes al de la plaza convocada. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

5.7. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen cuando sea necesario para el buen orden de este concurso de méritos.

5.8. El Tribunal de este concurso tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.– Desarrollo y publicidad de las pruebas.

6.1. Las bases una vez aprobadas por Resolución de la Concejal Delegada de Personal, se publicarán íntegras en el *Boletín Oficial* de la Provincia, y el anuncio extractado de la convocatoria se publicará igualmente en el *Boletín Oficial del Estado*.

6.2. Todos los anuncios de trámites posteriores se publicarán en el *Boletín Oficial* de la Provincia, tal y como se concreta en los distintos epígrafes de estas bases.

El anuncio de la convocatoria, las bases y todos los demás trámites relativos al desarrollo de este concurso, se expondrán también en el tablón de anuncios municipal, como información complementaria de la anterior, si bien, los plazos se computarán a partir de la respectiva inserción en los *Boletines Oficiales*.

6.3. La fecha de celebración del concurso de méritos se anunciará en el *Boletín Oficial* de la Provincia con 15 días

de antelación, como mínimo, y expresándose en el anuncio el día, hora y lugar en que habrá de celebrarse.

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

Séptima.— Sistema de selección.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante concurso de méritos, que se desarrollará en el modo que se detalla a continuación:

7.1. Consistirá en la valoración de los méritos aportados por los candidatos en el momento de presentar su solicitud para tomar parte en este concurso de méritos, de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo I de esta convocatoria.

7.2. La valoración de los servicios prestados se realizará en los casos en que se acredite documentalmente a través de certificación de servicios prestados en esta Corporación, en la plaza de Operario de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo E.

Octava.— Calificación del concurso. Relación de aprobados y nombramiento.

8.1. Las puntuaciones del concurso de méritos se harán públicas a continuación de su celebración, el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.2. La calificación definitiva de este concurso de méritos se determinará por los puntos obtenidos según lo dispuesto en la baremación de la fase de concurso, y debiendo el Tribunal hacer pública la relación de aptos,

por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas, que es una.

8.3. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista de aptos, y elevará la citada relación a la autoridad competente para realizar el nombramiento como Oficial de Cementerio.

Novena.— Recursos.

9.1. Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses, contados ambos, a partir del día siguiente a su publicación en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

9.2. Cuantos actos administrativos en el proceso de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de estas pruebas, conforme a lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Anexo I

Primero: Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Almansa como Operario de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios: 1 punto.

En Almansa a 20 de diciembre de 2006.—La Concejal Delegada de Personal, ilegible.

•1.710•

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 número 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.

<i>Expediente</i>	<i>N.I.F.</i>	<i>Nombre</i>	<i>Municipio</i>	<i>Importe</i>
060004433	07556722A	BELOTTO GARCIA ADELA MARIA	ALMANSA	84,00
060004837	20390647C	BIOSCA SANZ RAMON	ALMANSA	63,70
060007286	B97236293	CARAMELOS Y GOMINOLAS, S.L.	ALMANSA	210,70
060004647	05083112C	COLLADO MARTINEZ AMELIO	ALMANSA	84,00
060004857	74501272V	CONEJERO VIZCAINO PASCUAL	ALMANSA	42,00
060004623	14313727E	CRUZADO LOPEZ LAURA	ALMANSA	84,00
060004849	74504160F	CUENCA GANDIA DANIEL	ALMANSA	42,00
060007248	B02036911	DYLLTOP, S.L.	ALMANSA	210,70
060007249	B02036911	DYLLTOP, S.L.	ALMANSA	210,70
060004629	47072563G	FERNANDEZ RODRIGUEZ JUAN MARIA	ALMANSA	84,00
060004870	03408150X	GARCIA ESCOBAR JOSE RAMON	ALMANSA	42,00
060004658	B02376986	GESTION INMOBILIARIA VIRGEN DE BELEN	ALMANSA	63,70
060004640	07560997T	GIL LOPEZ PEDRO	ALMANSA	63,70
060004617	74509952A	GIL ORQUIN MARTA	ALMANSA	63,70
060004844	44390741M	GOMEZ QUILEZ LUCAS	ALMANSA	84,00
060007283	B02272268	GRUPO MONTADO LOZANO CERDAN, S.L.	ALMANSA	210,70
060004443	74510607Z	GUIRADO CUENCA JUAN CARLOS	ALMANSA	63,70
060004594	05120769A	HUERTA GALLEGO JOSE	ALMANSA	84,00
060004648	B02342277	ISABEL CUENCA, S.L.	ALMANSA	63,70
060004399	03615197B	JIMENEZ RIVERA MARIA INES	ALMANSA	63,70
060004815	74516394M	LANDETE GOMEZ JOSE DAVID	ALMANSA	63,70
060004851	74500659W	LOPEZ SANCHEZ ROSA MARIA	ALMANSA	42,00
060004827	20399484W	MARTINEZ MARTINEZ JOSE LUIS	ALMANSA	63,70
060004846	X4202066N	MATUTE BALCAZAR WILSON	ALMANSA	42,00
060004667	X4864286	MENDOZA VELARDE LUIS ENRIQUE	ALMANSA	84,00
060004877	74501631P	MINGUEZ EGIDO TOMAS	ALMANSA	42,00
060004855	14311057C	MINGUEZ MARTINEZ CHRISTIAN	ALMANSA	84,00
060004813	47093001H	NAVARRO PASTOR JAVIER	ALMANSA	210,70
060004814	47093001H	NAVARRO PASTOR JAVIER	ALMANSA	84,00
060004677	74516321R	NORTE POVEDA RAFAEL	ALMANSA	63,70
060004669	44396134Q	SAEZ FITO ANTONIO	ALMANSA	84,00
060004688	53147721B	SANCHEZ CAMPOS JOSE DAVID	ALMANSA	42,00
060007217	B02287670	SAVERIO SCARPA, S.L.	ALMANSA	210,70
060007215	B02287670	SAVERIO SCARPA, S.L.	ALMANSA	210,70
060004874	74515998T	SERRANO MARTINEZ IVAN	ALMANSA	42,00
060004831	74472969G	SERRANO RUIZ DANIEL IGNACIO	ALMANSA	63,70
060004812	14311002B	TORNERO GOMEZ ARTURO	ALMANSA	84,00
060004610	02853088F	VASCONEZ VILLALVA CLEVER ROLANDO	ALMANSA	63,70
060004689	74510427H	VES JIMENEZ MARIA LUZ DE	ALMANSA	42,00
060004697	52778651E	BERNA RIADO MARIA DOLORES	ALICANTE	63,70
060004081	21471968L	MEDINA BUENO JOSE RAFAEL	PLAYA SAN JUAN	63,70
060004866	21997081L	FRANCISCO BENJAMIN JUAREZ ROCAMORA	ELCHE	84,00
060004069	X6669157P	POPOVINCI IOAN G.	BENICASIM	63,70
060004867	06226097C	RODRIGO RONCERO CONSUELO	TOMELLOSO	84,00

Almansa, 17 de enero de 2007.—El Alcalde, Antonio Callado García.

•1.803•

AYUNTAMIENTO DE CASAS IBÁÑEZ

CORRECCIÓN DE ERROR

Advertido error en el anuncio del Ayuntamiento de Casas Ibáñez, publicado en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, número 11, de fecha 26 de enero de 2007, página 26, relativo a la aprobación definitiva del presu-

puesto, se publica dicho anuncio íntegro corregido para general conocimiento y efectos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que

aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales; se expone al público el Presupuesto General del ejercicio 2007 resumido por capítulos y una vez aprobado definitivamente:

Estado de ingresos 2007

Capítulo 1.– Impuestos directos.
Total capítulo 1.– 908.860,01 euros.
Capítulo 2.– Impuestos indirectos.
Total capítulo 2.– 450.800,00 euros.
Capítulo 3.– Tasas y otros ingresos.
Total capítulo 3.– 1.121.525,92 euros.
Capítulo 4.– Transferencias corrientes.
Total capítulo 4.– 1.883.199,60 euros.
Capítulo 5.– Ingresos patrimoniales.
Total capítulo 5.– 33.200,00 euros.
Capítulo 6.– Enajenación de inversiones reales.
Total capítulo 6.– 846.000,00 euros.
Capítulo 7.– Transferencias de capital.
Total capítulo 7.– 1.949.147,45 euros.
Capítulo 9.– Pasivos financieros.
Total capítulo 9.– 104.000,00 euros.
– Total presupuesto ingresos 2007: 7.296.732,98 euros.

Estado de gastos 2007

Capítulo 1.– Gastos de personal.
Total capítulo 1.– 1.765.609,42 euros.
Capítulo 2.– Gastos en bienes Cte. y servicios.
Total capítulo 2.– 1.117.967,00 euros.
Capítulo 3.– Gastos financieros.
Total capítulo 3.– 51.000,00 euros.
Capítulo 4.– Transferencias corrientes.
Total capítulo 4.– 786.796,00 euros.
Capítulo 6.– Inversiones reales.
Total capítulo 6.– 3.164.139,56 euros.
Capítulo 7.– Transferencias de capital.
Total capítulo 7.– 307.221,00 euros.
Capítulo 9.– Pasivos financieros.
Total capítulo 9.– 104.000,000 euros.
– Total presupuesto gastos 2007: 7.296.732,98 euros.

Plantilla aprobada junto con el Presupuesto General para 2007

a) Plazas de Funcionarios.

	Número	Grupo
1.– Con habilitación nacional		
1.1 Secretaría (segunda clase)	1	A
1.2 Intervención (segunda clase)	1	A
2.– Escala de Administración General		
2.1 Subescala Administrativa	5	C

	Número	Grupo
2.2 Subescala Auxiliar	1	D
3.– Escala de Administración Especial		
3.1 Subescala de Servicios Especiales		
3.1.1 Policía Local	4	C
3.1.2 Personal de Oficios	1	D
b) Plazas de Personal Laboral		
1.1 Arquitecto Superior	1	A
1.2 Psicólogo	1	A
1.3 Educador Familiar.	1	B
1.4 Coordinador Universidad Popular	1	B
1.5 Técnico Ambiental	1	B
1.6 Profesor Conservatorio	1	B
1.7 Coordinador Actividades Deportivas	1	B
1.8 Director Radio/Periódico	1	C
1.9 Técnico Sociocultural	1	C
1.10 Oficial Parques, Jardines y Medio Ambiente	1	D
1.11 Auxiliar Biblioteca	1	E
1.12 Conserjes Dependencias Municipales	2	E
1.13 Operarios Cometidos Múltiples	2	E
1.14 Oficial Albañilería.	1	E
1.15 Operario imagen y sonido	1	E
1.16. Jardinero-Sepulturero.	1	E

Relación de puestos de trabajo de Personal Laboral Indefinido no incluido en plantilla.

	Número	Grupo
2.1 Trabajador Social	1	B
2.2 Técnicos Socioculturales	3	B
2.3 Administrativo	1	C
2.4 Auxiliar Administrativo	1	D
2.5 Auxiliar de Radio	2	D
2.6 Monitor Deportivo	1	D
2.7 Monitores Deportivos-Socorristas	3	D
2.8 Operario de Cometidos Múltiples	1	E
2.9 Operario Medio Ambiente	1	E
2.10 Conserjes Dependencias Municipales	2	E

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del mismo en el *Boletín Oficial* de la Provincia.

En Casas Ibáñez a 19 de enero de 2007.–El Alcalde, Gregorio López Sanz.

•1.522•

AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA

ANUNCIOS

En la Intervención de este Ayuntamiento y a los efectos del artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesto al público el acuerdo provisional de imposición y ordenación de los Tributos:

– Tasa por licencias urbanísticas exigidas por la legislación del suelo y ordenación urbana. Que fue adoptado por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2006.

Los interesados legítimos a que hace referencia el

artículo 18 de la Ley citada podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, tanto contra el acuerdo de imposición de los Tributos citados como contra la aprobación de sus Ordenanzas reguladoras con sujeción a las normas que se indican a continuación:

a) Plazo de exposición pública y de presentación de reclamaciones: Treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial* de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Ayuntamiento.

c) Organo ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

En Chinchilla de Montearagón a 19 de enero de 2007.–
El Alcalde, Vicente Martínez Correoso. •1.718•

Por el presente se hace saber que el Alcalde, en fecha 23 de enero de 2007 dictó el siguiente:

Decreto IV

Visto el Proyecto de reparcelación formulado a instancia de José Luis García Navarro en nombre de Auno Habitat Urbano, S.L. correspondiente al Area de Reparto 5 AR-5 de Chinchilla del P.O.M. de Chinchilla;

Vistos los informes técnico y jurídico, según lo que disponen los artículos 92 y 93 del Decreto Legislativo 1/2004, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística,

He resuelto:

Primero.– Aprobar inicialmente el Proyecto de Reparcelación del Area de Reparto 5, AR-5 de Chinchilla del P.O.M. de Chinchilla, redactado por el Ingeniero de Caminos Canales y Puertos don Antonio A. Fernández-Pacheco López.

Segundo.– Someterlo a información pública mediante anuncio en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete

y en el *Diario Oficial* de Castilla-La Mancha y en uno de los diarios de mayor circulación de la provincia, por el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el *Diario Oficial*, con la finalidad de que se puedan formular las reclamaciones y observaciones que se consideren oportunas.

Tercero.– Notificar este acuerdo a todos los propietarios, titulares de derechos reales, arrendatarios y a todos los interesados afectados por la unidad reparcelable de terrenos incluidos en el polígono-unidad de ejecución afectada.

Cuarto.–En el caso de que no se presenten alegaciones durante el período de información pública, el proyecto quedará aprobado definitivamente.

En este caso, será publicada la aprobación definitiva en el *Boletín Oficial* de la Provincia y será notificada individualmente a todos los interesados, y se procederá seguidamente a su inscripción en el Registro de la Propiedad.

Chinchilla a 24 de enero de 2007.–El Secretario Acctal.,
Angel Huedo del Valle. •1.824•

BASES DE CONVOCATORIA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de enero de 2006 se aprobó la contratación de una plaza de Administrativo, la cual se convoca mediante promoción interna concurso oposición.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

Bases de la convocatoria para la provisión mediante promoción interna, concurso oposición, de una plaza de Administrativo de Administración General en el Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón (Albacete).

Vacante en la Plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento una plaza de Administrativo de Administración General, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2006, publicada en el *Boletín Oficial del Estado*, número 219, del día 13 de septiembre de 2006, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 19.1 y 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la función pública, y 73 y ss del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, se convoca para su provisión mediante promoción interna, por el sistema de concurso oposición, con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.– Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad en régimen funcional de una plaza de Administrativo de Administración General, por promoción interna, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2006.

Esta plaza está integrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa y encuadrada en el Grupo C de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, habiéndosele asignado el complemento de destino 20.

Segunda.– Requisitos generales: Los aspirantes al concurso oposición deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar del Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón (Albacete), con una antigüedad mínima de 2 años.

b) Poseer la titulación de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en su defecto, más de diez años de antigüedad como Auxiliar de Administración General.

Tercera.– Solicitudes: Los interesados que, reuniendo los requisitos exigidos en la base segunda, deseen tomar parte en las pruebas selectivas, dirigirán una instancia al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón, indicando el puesto de trabajo al que aspiran, acompañándola de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base anterior, así como de copia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados por los aspirantes para su valoración en la fase de concurso. No se valorará ningún mérito que no se haya alegado y justificado documentalmente, mediante certificación expedida por el organismo o Administración que corresponda, o en su caso, copia auténtica debidamente compulsada, ni tampoco aquellos cuyos documentos justificantes se presenten fuera del plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes o de cualquiera de las formas previstas en el apartado 4º del artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación del anuncio en extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Agotado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las

causas de exclusión y concediendo un plazo de 10 días para subsanación de errores.

En la misma resolución se hará público la fecha de comienzo de celebración de las pruebas de selección y la composición del Tribunal calificador.

Cuarta.– Tribunal calificador: Se integrará por los siguientes miembros:

* Presidente: Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón o Concejal que le sustituya.

* Vocales:

– Un representante designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

– Un representante designado por la Excm. Diputación Provincial de Albacete del Servicio de A.T.M.

– Un representante del personal funcionario propuesto por la Junta de Personal o Delegado, en su caso.

* Secretario: El Secretario del Ayuntamiento o funcionario que legalmente le sustituya.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer igual o superior titulación que la exigida como requisito para tomar parte en el proceso selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ni sin la presencia, en todo caso del Presidente y el Secretario, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria y tendrá facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación, estando facultado durante el desarrollo del procedimiento para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria, de acuerdo con la legislación vigente.

La composición nominal del Tribunal será hecha pública en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete en el mismo anuncio por el que se publique la lista de admitidos y excluidos del proceso selectivo.

Quinta.– Procedimiento de selección: El procedimiento de selección se llevará a cabo a través de concurso-oposición en turno de promoción interna.

Sexta.– Fases del procedimiento.

El procedimiento de selección constará de dos fases: Concurso y oposición.

1ª Fase: Concurso.

En primer lugar y de acuerdo con la normativa vigente se llevará a cabo el concurso. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la valoración exclusivamente de los méritos alegados en la instancia por los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

– Antigüedad: Por cada año o fracción de tiempo superior a seis meses de prestación de servicios en al Subescala de Auxiliar de la Escala de Administración General, desde la que se pretenda la promoción: 0,12 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

– Titulación:

a) Por estar en posesión de alguno de los títulos de Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales, 1 punto por cada título, con un máximo de 3 puntos.

b) Por estar en posesión de alguno de los títulos de Diplomado en Derecho, Ciencias Económicas, Políticas o Empresariales, 0,5 puntos por cada título, con un máximo de 3 puntos.

La puntuación total máxima en este apartado será de 3 puntos.

– Formación: Por cada curso de Informática, SICAL, tratamiento de textos, Atención al Ciudadano, Organiza-

ción Administrativa u otros relacionados con las funciones propias de Administrativo de Administración General:

De más de 20 horas: 0,10 puntos.

De 30 horas hasta 39 horas: 0,15 puntos.

De 40 horas en adelante: 0,25 puntos.

La puntuación total máxima en este apartado será de 2 puntos.

La puntuación total obtenida en la fase de concurso se sumará a la obtenida en la fase de oposición, siempre y cuando se supere la fase de oposición.

2ª Fase: Oposición.

Esta fase consistirá en la realización de la siguiente prueba eliminatoria:

Un ejercicio de carácter teórico consistente en la realización de un cuestionario tipo test que contendrá un mínimo de 25 preguntas y un máximo de 50 relacionadas con las materias establecidas en el anexo I de esta convocatoria. El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos debiendo obtener para superar el ejercicio un mínimo de 5 puntos.

Séptima.– Calificación final. La calificación final será la resultante de la suma de la puntuación obtenida por en la fase oposición y en la fase de concurso, siempre que se haya obtenido una puntuación mínima en la fase de oposición de 5 puntos.

Octava.– Propuesta del Tribunal calificador: Finalizada las fases que integran el procedimiento selectivo, el Tribunal calificador formulará, por orden de puntuación en la calificación final de los aspirantes, la relación de aprobados que implicará propuesta de nombramiento y cuyo número deberá ser igual al de plazas convocadas. La relación se elevará al órgano competente para su aprobación.

Novena.– Nombramiento: El nombrado, al ser funcionario de carrera, estará exento de justificar la condición y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento. La toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo implicará la renuncia al anterior puesto de trabajo y se efectuará simultáneamente o en el plazo de tres días siguientes al cese.

El cese en el anterior puesto de trabajo y correlativa renuncia al mismo y la toma de posesión, se realizará en el plazo de tres días siguientes a la publicación en el *Boletín Oficial del Estado* del nombramiento.

El funcionario nombrado que no tome posesión de su nuevo puesto de trabajo en el plazo establecido será declarado decaído en su derecho, continuando en su anterior puesto.

Décima.– Normas finales: El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del desarrollo de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases.

La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial* de la Provincia y en extracto en el *Boletín Oficial del Estado*. Los restantes actos del Alcalde o del Tribunal calificador se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Contra el acuerdo de aprobación de las bases de convocatoria los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial* de la Provincia o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia de Albacete que corresponda.

Anexo I

Temario

Tema 1.– La Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Procedimiento administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 2.– Fases del Procedimiento Administrativo. Iniciación, Ordenación e Instrucción del Procedimiento. Finalización. Ejecución.

Tema 3.– La revisión de los actos en vía administrativa: La revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 4.– La Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Tema 5.– La Organización municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. El Pleno. La Comisión de Gobierno.

Tema 6.– Funcionamiento de los Organos colegiados Locales. El Pleno. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 7.– La Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales. Tributos propios de las Entidades Locales.

Tema 8.– Tributos propios de los Municipios. Impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Tema 9.– El presupuesto municipal: Regulación, concepto y principios. Elaboración y aprobación del presupuesto. Liquidación del presupuesto.

Tema 10.– Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clasificación. El patrimonio de las Entidades Locales. Inventario y registro de los bienes. Prerrogativas de las EE.LL. respecto a sus bienes. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación de bienes.

Tema 11.– El Personal al Servicio de las Corporaciones Locales. Disposiciones generales. Personal funcionario. Personal laboral y eventual.

Tema 12.– Los contratos de las Administraciones Públicas. Preparación, adjudicación y formalización. El contrato de obras. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministro. Contratos de consultoría, asistencia y de servicios.

Tema 13.– Las licencias para actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Tramitación de expedientes.

Tema 14.– La ordenación urbanística: Instrumentos de

ordenación. El Plan de Ordenación Municipal: Concepto, función y contenido.

Tema 15.– Planes Parciales de Ordenación: Objeto y determinaciones. Planes Especiales de Ordenación finalidades. Planes Especiales de Reforma Interior. Catálogos de Bienes Protegidos. Estudios de Detalle: concepto y objeto. Otros instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 16.– Los presupuestos de la actividad de ejecución. Programas de ejecución: Función, objeto, contenido, iniciativa. Las agrupaciones de interés urbanístico. El proyecto de urbanización.

Tema 17.– Sistemas de ejecución de actuaciones. Elección del sistema.

Tema 18.– El sistema de concertación. El agente urbanizador. Régimen jurídico.

Tema 19.– La expropiación como sistema de ejecución pública. Otras formas de ejecución.

Tema 20.– La conservación como deber urbanístico. La intervención administrativa del deber de conservación. La conservación de obras y construcciones. Las órdenes de ejecución: Concepto, caracteres, objeto, contenido, régimen jurídico, procedimientos y efectos. El estado de ruina: Concepto naturaleza jurídica y caracteres. Clases de ruina. Situación legal de ruina. El procedimiento para la declaración de ruina. Efectos derivados de la declaración de ruina. La ruina física inminente.

Tema 21.– Las licencias urbanísticas. Concepto. Naturaleza jurídica. Clases. Caracteres. Competencia. Procedimiento. Efectos. Integración del régimen urbanístico y el de actividades clasificadas o sujetas a evaluación del impacto ambiental.

Tema 22.– La inspección urbanística. Función inspectora. Personal de inspección. La disciplina territorial y urbanística. El régimen de las edificaciones, construcciones, instalaciones y demás actuaciones clandestinas e ilegales. Operaciones de restauración de la ordenación territorial y urbanística.

Tema 23.– Infracciones y sanciones urbanísticas. Régimen general. Infracciones específicas en materia de gestión, parcelación, edificación y medio ambiente. Competencia y procedimiento.

En Chinchilla de Montearagón a 23 de enero de 2007.– El Alcalde, Vicente Martínez Correoso.

•1.813•

Por Resolución Alcaldía de fecha 23 de enero de 2007, se aprobó la contratación de la plaza denominada Oficial de Obras y Servicios, de régimen laboral fijo, la cual se convoca por promoción interna mediante concurso oposición.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

Bases para cubrir mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, una plaza de Oficial de Obras y Servicios, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón.

1.– Normas generales.

1.1.– Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen laboral fijo, por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Oficial

de Obras y Servicios, incluida en la oferta de empleo público para 2006.

1.2.– Funciones.

Son funciones principales de la plaza objeto de la presente convocatoria la realización, con utilización de los medios mecánicos o técnicos que se le asignen, de tareas relacionadas con el funcionamiento y mantenimiento de los diferentes edificios, servicios e instalaciones municipales, obras en general, agua, saneamiento, limpieza, medio ambiente, manejo de maquinaria, herramientas, vehículos, etc., así como, adicionalmente, la realización de informes sencillos sobre funcionamiento de los servicios y notificaciones y comunicaciones relacionadas con los mismos.

2.– Requisitos generales.

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

a) Tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón en la rama de obras y en categoría inferior a la de Oficial, es decir, en las categorías de Ayudante de Obras, Peón de Obras y Servicios o Peón Sepulturero, con una antigüedad mínima de 2 años.

b) Estar en posesión del carné de conducir, clase B.

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

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

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

3.- Instancias.

Las instancias, en las que se expresará que los solicitantes reúnen todas las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán directamente en las oficinas del Ayuntamiento, o bien por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/92 de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a que haya tenido lugar la publicación del anuncio de la convocatoria en el *B.O.E.*

4.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación de defectos que, de conformidad con el artículo 71 de la Ley 30/92, de Procedimiento Administrativo Común, se conceda a los aspirantes excluidos. En esta resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial* de la Provincia, se indicará además el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como la composición nominal del Tribunal calificador.

5.- Tribunal calificador.

Los Tribunales calificadores de las pruebas selectivas se compondrán de la siguiente forma:

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

* Secretario: El de la Corporación o funcionario que le sustituya. Con voz y sin voto.

* Vocales:

– Un representante designado por la Excm. Diputación Provincial de Albacete del Servicio de A.T.M.

– Un concejal de cada partido político con representación en el Ayuntamiento.

– Un representante del personal laboral propuesto por la Junta de Personal o Delegado, en su caso.

– El Arquitecto Técnico Municipal.

El nombramiento de los miembros de los Tribunales incluirá el de sus suplentes. Los miembros de los Tribunales podrán ser recusados por las causas previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

Los Tribunales tendrán la categoría tercera de las recogidas en el capítulo V del R.D. 462/2002.

6.- Sistema de selección.

El procedimiento de selección se llevará a cabo a través

de concurso-oposición en turno de promoción interna.

6.1.- Fase de concurso.

Constituido el Tribunal se procederá a la evaluación méritos alegados y justificados documentalmente según baremo que figura en el anexo I de esta convocatoria. Esta fase no tiene carácter eliminatorio, pasando los aspirantes con la puntuación que consigan.

Los méritos a valorar son los siguientes:

a) Experiencia profesional:

– Se valorarán los servicios prestados a la Administración Local del Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón que pertenezcan al mismo grupo de titulación exigida o inmediatamente inferior al puesto que haya de proveerse ya fuese de naturaleza jurídica funcional o laboral, a razón de 0,04 puntos por mes trabajado a jornada completa, (prorrataándose los supuestos de jornada inferior a la ordinaria) hasta un máximo de 2 puntos.

– Se valorarán los servicios prestados a la Administración Local que pertenezcan al mismo grupo de titulación exigida o inmediatamente superior al puesto que haya de proveerse ya fuese de naturaleza jurídica funcional o laboral, a razón de 0,02 puntos por mes trabajado a jornada completa, (prorrataándose los supuestos de jornada inferior a la ordinaria) hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación máxima para este apartado será de 3 puntos. Estos méritos se acreditarán mediante certificado municipal. En el caso de institución en la que no exista el cargo adecuado para certificar, se acreditará con documento suficiente a juicio del Tribunal, debiendo, en este caso, constar de forma expresa que no existe en plantilla el puesto que desarrolle funciones de fe pública.

b) Formación: Por cada 20 horas de curso relacionado con el puesto de trabajo a desarrollar: 0,25 puntos.

El máximo por este concepto será de 1 punto. Sólo se evaluarán los cursos que hayan sido impartidos por instituciones públicas. Los títulos o diplomas se presentarán en documento original o copia cotejada por el funcionario encargado del Registro Municipal.

La puntuación total de la fase de concurso no superará, en ningún caso, el 40% de la puntuación máxima establecida para la fase oposición.

6.2.- Fase de oposición.

– La fase de oposición constará de un único ejercicio práctico relacionado con el contenido del puesto de trabajo. La duración máxima del ejercicio será de una hora y se puntuará de 0 a 10 puntos.

7.- Desarrollo del procedimiento selectivo.

El ejercicio de la oposición tendrá lugar transcurrido al menos un mes desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el *B.O.E.*, señalándose la fecha exacta en la resolución a que hace referencia la base 4.

8.- Lista de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el lugar de celebración del último ejercicio y en la sede del Ayuntamiento.

Asimismo formulará propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

9.- Presentación de documentos y formalización del contrato.

En el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente

te a aquel en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, éstos deberán presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- Copia compulsada del carné de conducir.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función, expedido por médico colegiado.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, la Alcaldía nombrará al aspirante clasificado en siguiente lugar, siempre que hubiera resultado aprobado.

La ocupación de la nueva plaza se formalizará mediante modificación al contrato de trabajo suscrito en su día con el trabajador que resulte nombrado.

10.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Chinchilla de Montearagón, 23 de enero de 2007.-El Alcalde, Vicente Martínez Correoso.

Anexo I

Modelo de solicitud

Don ..., personal laboral fijo de ese Excmo. Ayuntamiento en la categoría de ..., vecino de ..., teléfono de contacto ..., domicilio en calle ..., número ..., y con D.N.I. número ...

Expone:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón para la provisión de una plaza de Oficial de Obras y Servicios, por promoción interna, publicada en el B.O.P. de Albacete de fecha ..., mediante el sistema de concurso-oposición, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria, es por lo que

Solicita:

Tomar parte en las pruebas selectivas de dicha convocatoria.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I.

c) Fotocopia de la titulación exigida.

Chinchilla de Montearagón, ... de ... de 2006.

El solicitante,

Fdo.:...

Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón (Albacete).

En Chinchilla a 23 de enero de 2007.-El Alcalde, Vicente Martínez Correoso. •1.725•

Por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de enero de 2007, se aprobó la contratación de la plaza denominada Auxiliar Administrativo, de régimen laboral fijo, la cual se convoca por promoción interna mediante concurso oposición.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

Bases para la provisión, en propiedad, de una plaza de Auxiliar Administrativo de personal laboral, por promoción interna del Excmo. Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón, incluida en la Oferta de Empleo Público, mediante el sistema de concurso-oposición.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo, por promoción interna, vacante en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2006.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección, la

Ley 50/1998, de 30 de diciembre y, suplementariamente, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso en la categoría de Auxiliar Administrativo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal laboral fijo de plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón en escalas o puestos de la categoría subalterna, grupo de clasificación «E» o asimilado, con una antigüedad mínima de dos años y encontrarse en situación de servicio activo.

b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado de limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

2.- Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

Tercera.- Presentación de solicitudes.

3.1.- Instancias: En las instancias, solicitando tomar parte en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

3.2.– Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón (calle Fernando Núñez Robres, 4, 02520, Chinchilla de Montearagón, Albacete), y se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

3.3.– Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el *Boletín Oficial* del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el *Boletín Oficial* de la Provincia.

Cuarta.– Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial* de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos.

Si no existiesen reclamaciones la lista provisional se considerará aprobada definitivamente. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la resolución en el *Boletín Oficial* de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la lista de aspirantes admitidos.

En esta resolución también se determinará el lugar, día y hora del comienzo del ejercicio de la fase oposición, así como la composición del Tribunal calificador.

Quinta.– Tribunal calificador.

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes.

* Presidente.– El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

* Secretario.– El de la Corporación o quien legalmente le sustituya, que tendrá voz pero no voto.

* Vocales:

– Un representante designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

– Un representante designado por la Excmo. Diputación Provincial de Albacete del Servicio de A.T.M.

– Un representante del personal laboral propuesto por la Junta de Personal o Delegado, en su caso.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto a ocupar.

Sexta.– Actuación del Tribunal.

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas

bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima.– Actuación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ir provistos del D.N.I.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Octava.– Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se llevará a cabo a través de concurso-oposición en turno de promoción interna y constará de dos fases.

8.1.– Fase concurso.

En primer lugar y de acuerdo con la normativa vigente se llevará a cabo el concurso. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la valoración exclusivamente de los méritos alegados en la instancia por los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional:

– Se valorarán los servicios prestados a la Administración Local del Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón que pertenezcan al mismo grupo de titulación exigida o inmediatamente inferior al puesto que haya de proveerse ya fuese de naturaleza jurídica funcional o laboral, a razón de 0,04 puntos por mes trabajado a jornada completa, (prorrataándose los supuestos de jornada inferior a la ordinaria) hasta un máximo de 2 puntos.

– Se valorarán los servicios prestados a la Administración Local que pertenezcan al mismo grupo de titulación exigida o inmediatamente superior al puesto que haya de proveerse ya fuese de naturaleza jurídica funcional o laboral, a razón de 0,02 puntos por mes trabajado a jornada completa, (prorrataándose los supuestos de jornada inferior a la ordinaria) hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación máxima para este apartado será de 3 puntos. Estos méritos se acreditarán mediante certificado municipal. En el caso de institución en la que no exista el cargo adecuado para certificar, se acreditará con documento suficiente a juicio del Tribunal, debiendo, en este caso, constar de forma expresa que no existe en plantilla el puesto que desarrolle funciones de fe pública.

b) Formación: Por cada 20 horas de curso relacionado con la tramitación Administrativa: 0,25 puntos.

El máximo por este concepto será de 1 punto. Sólo se evaluarán los cursos que hayan sido impartidos por instituciones públicas. Los títulos o diplomas se presentarán en

documento original o copia cotejada por el funcionario encargado del Registro Municipal.

La puntuación total de la fase de concurso no superará, en ningún caso, el 40% de la puntuación máxima establecida para la fase oposición.

8.2.- Fase de oposición.

- La fase de oposición constará de un único ejercicio teórico consistente en la realización de un cuestionario tipo test que contendrá 30 preguntas relacionadas con las materias establecidas en el anexo II de esta convocatoria. El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener para superar el ejercicio un mínimo de 5 puntos. Tendrá una duración de 35 minutos.

Novena.- Calificación de las pruebas, relación de aprobados, y presentación de documentos.

9.1.- La calificación final de los aspirantes será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y, de persistir, en las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. Si no fuese posible deshacer el empate se realizará un sorteo.

9.2.- Relación de aprobados: Terminada la calificación del último ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación total obtenida, elevando el Tribunal al señor Alcalde-Presidente propuesta de asignación de la plaza a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el conjunto del concurso-oposición.

9.3.- Presentación de documentos: El/la aspirante propuesto, para su nombramiento estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrá ser nombrado y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, la Alcaldía nombrará al aspirante clasificado en siguiente lugar, siempre que hubiera resultado aprobado.

Undécima.- Normas finales.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Las presentes bases, que regirán el proceso selectivo se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial* de la Provincia y el anuncio de la convocatoria en el *Diario Oficial* de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y en el *Boletín Oficial del Estado*.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Anexo I

Modelo de solicitud

Don ..., personal laboral fijo de ese Excmo. Ayunta-

miento en la categoría de ..., vecino de ..., teléfono de contacto ..., domicilio en calle ..., número ..., y con D.N.I. número ...

Expone:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, por promoción interna, publicada en el *B.O.P.* de Albacete de fecha ..., mediante el sistema de concurso-oposición, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria, es por lo que

Solicita:

Tomar parte en las pruebas selectivas de dicha convocatoria.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I.

c) Fotocopia de la titulación exigida.

Chinchilla de Montearagón, ... de ... de 2006.

El solicitante,

Fdo.:...

Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón (Albacete).

Anexo II

Temario

Tema 1.- El Estado de las Autonomías: Principios y características. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ideas generales de la Administración del Estado. Autonómica, Local, Institucional y Corporativa.

Tema 2.- Concepto y regulación del procedimiento administrativo. Su iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Referencia a los recursos administrativos.

Tema 3.- La Administración Local: Entidades que comprende. Regulación actual. Organos del Municipio y sus competencias.

Tema 4.- Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales: Sesiones y acuerdos.

Tema 5.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Sus clases. La oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 6.- El Presupuesto de las Corporaciones Locales. Elaboración, aprobación y ejecución.

Tema 7.- Las Haciendas Locales. Referencia a los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 8.- Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana. El ciudadano como cliente y como usuario de los servicios públicos.

Tema 9.- La atención al público: Acogida e información. Los servicios de información y reclamación administrativa.

Tema 10.- La comunicación en la Administración: Ideas generales. La comunicación telefónica. La comunicación escrita. El expediente administrativo. La comunicación oral. Otras formas de comunicación. El uso correcto del lenguaje administrativo. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 11.- El Registro de documentos: Concepto. El Registro de entrada y salida: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. La informatización de los Registros.

Tema 12.- El archivo: Concepto. Clases de archivo y

su funcionamiento. Principales criterios de ordenación. Especial referencia al archivo de gestión. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 13.– Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 14.– Definición de informática. Concepto de ordenador. Clasificación de los ordenadores. La unidad central de proceso. Dispositivo de entrada y salida.

Tema 15.– Acuerdo marco del personal funcionario del Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón. Normativa.

Tema 16.– Derechos y deberes de los funcionarios locales. Especial referencia a los derechos colectivos. El régimen de incompatibilidades. La Seguridad Social de los funcionarios locales.

Tema 17.– Tratamientos de textos para PC. Funcionalidades generales. Edición. Impresión. Incorporación de datos externos en otros formatos. Procesador de textos Word.

En Chinchilla de Montearagón a 23 de enero de 2007.– El Alcalde, Vicente Martínez Correoso.

•1.724•

AYUNTAMIENTO DE LA GINETA

LICENCIA DE ACTIVIDAD

Expediente número: 33/2006.

Tipo de expediente: Licencia de actividad calificada.

Solicitante de la licencia:

Don Vicente Chinchilla Nuño de La Rosa, en representación de Fotovoltaicas de La Mancha, S.L., con domicilio a efectos de notificación, calle Mayor, número 45, 02001 Albacete

Datos de la actividad:

Denominación: Fotovoltaicas de La Mancha, S.L.

Domicilio: Parcelas 74 y 75 del polígono 1, 02110, La Gineta (Albacete).

C.I.F./D.N.I.: B02429991.

Licencia de apertura de industria o actividad: Instalación solar fotovoltaica.

La presente solicitud de licencia de actividad se hace pública, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961, para los que pudieran resultar afectados en algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de 10 días.

La Gineta, 23 de enero de 2007.–El Alcalde-Presidente, Antonio Belmonte Moraga.

•1.802•

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

ANUNCIOS

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, hace saber:

Que en el cumplimiento y a los efectos prevenidos en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo, se pone en conocimiento de los sujetos pasivos que al final se detallan, que al intentar la notificación de las respectivas liquidaciones, así como la correspondiente inclusión en el Registro fiscal del mencionado impuesto, en su caso, no siendo posible dar cumplimiento a su notificación por los motivos que se detallan en su expediente, por lo que, en virtud del presente edicto se les hace saber el importe de sus respectivas liquidaciones que podrán hacer efectivas en los plazos siguientes (artículo 20 del Reglamento General de Recaudación, B.O.E. 5/1/91).

a) Publicado el presente edicto entre los días 1 y 15 del mes ambos inclusive. Sin recargo hasta el día 20 del mes siguiente.

b) Publicado el presente edicto entre los días 16 al último de cada mes, ambos inclusive. Sin recargo hasta el día 5 del segundo mes posterior.

Una vez finalizado el período de pago sin recargo, el débito no satisfecho quedará incurso en el recargo del 10% si la deuda se ingresa antes de la finalización del plazo de las deudas apremiadas, y del 20% de recargo si se ingresan con posterioridad a la finalización de dicho plazo. No obstante, este recargo será del 5% cuando la deuda tributaria se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio.

Contra la inclusión en el Registro Fiscal (cuando proceda) y el importe de la liquidación pueda recurrir en reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación (artículo 52.2 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En el caso de no estar de acuerdo con la liquidación notificada, deberá formular el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, en el plazo de un mes, contado a partir del recibí de la presente notificación sin que en ningún caso suponga la paralización del procedimiento administrativo de cobranza, salvo que el interesado solicite la suspensión de la ejecución del acto impugnado mientras dure la sustanciación del recurso aplicando lo establecido en el Real Decreto 2.244/1979 y en el Real Decreto.

Ejercicio	Concepto	Sujeto pasivo	Domicilio	Euros
2006	Infracciones urbanísticas	Rafaela Sánchez Molina	Naranjos, N° 4-1° Izq.	6.001,00
2006	Multa coercitiva	Antonio Valero Martínez	La Huerta, N° 5, Isso	90,00

Hellín, 19 de enero de 2007.–El Alcalde, Diego García Caro.

•1.822•

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, hace saber:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.6 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre General Tributaria, según redacción dada por el artículo 28.1 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Administración Tributaria, se pone de manifiesto, mediante el presente anuncio, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyo interesado, número de expediente y procedimiento se especifican.

En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos pasivos, obligados tributarios, o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de diez días, contados desde el siguiente al de la publicación de la

presente resolución en el *Boletín Oficial* que corresponda, de lunes a viernes de 9 a 14 horas en el Negociado de la Inspección Municipal de Tributos, sita en planta baja de este Ayuntamiento, al efecto de ser notificados del texto íntegro del acto.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Ejerc.; concepto; sujeto pasivo; domicilio

2006; citación/Imp./S. Inc. valor de los terrenos; Delfina Fernández Fernández y O.; Gran Vía, nº 35-4º Hellín.

2006; citación/Imp./S. Inc. valor de los terrenos; Vent-Auto; S.A.; Cr. de Alcantarilla, nº 20 Puebla de Soto.

Hellín, 19 de enero de 2007.—El Alcalde, ilegible.

•1.821•

AYUNTAMIENTO DE ONTUR

ANUNCIO

Por don Julio Gómez García, actuando en su nombre ha solicitado licencia para establecer la actividad de construcción e instalación de almacén para distribución de productos de limpieza, desinfección e higiene industrial con emplazamiento en Travesía Eras, 32, Ontur (Albacete).

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

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

Ontur, 18 de enero de 2007.—El Alcalde, Valentín Tenés Tárraga.

•1.722•

AYUNTAMIENTO DE LA RODA

BASES DE CONVOCATORIA

Esta Alcaldía-Presidencia, por Decreto de la Alcaldía nº 5/2007 de 19 de enero ha resuelto aprobar bases y convocatoria de procedimiento de selección para cubrir en propiedad dos plazas de Oficial del Servicio de Jardinería dentro de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, mediante concurso-oposición por promoción interna, incluida en la oferta de empleo público del año 2005 (publicada en el *B.O.E.* nº 138 de 10-6-2005).

Lo que se hace público para general conocimiento y posibles reclamaciones contra las bases, en los plazos y formas establecidos por la legislación vigente, bases cuyo texto es el siguiente:

Bases de la convocatoria para cubrir en propiedad 2 plazas de Oficiales del Servicio de Jardinería, mediante promoción interna, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de La Roda del año 2005.

Primera.— Objeto: El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de dos plazas de Oficiales del Servicio de Jardinería incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación del año 2005 mediante promoción interna y con las características que se indican:

– Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación. Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Personal de Oficios. Categoría: Oficial. Nivel de complemento de destino: 17. Número de vacantes: Dos. Denominación: Oficiales del Servicio de Jardinería. Sistema de selección: Concurso-oposición, mediante promoción interna.

Segunda.— Requisitos de los aspirantes: Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

– Tener la condición de funcionario perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, categoría Operario, del Ayuntamiento de La Roda, con dos años de antigüedad, como mínimo, en dicha subescala y título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º grado o equivalente, o bien, sin esta titulación pero contar con 10 años de servicios en dicha subescala.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.— Presentación de solicitudes: Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, se dirigirán al Presidente de la Corporación. En ella el aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda para la plaza de que se trate, y que se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución Española.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, acompañadas de fotocopia del D.N.I. y de los documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél en que haya tenido lugar la publicación del anuncio de la convocatoria en el *B.O.E.*

Las solicitudes podrán presentarse directamente en el Registro General o por cualquiera de las fórmulas previstas en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta.– Admisión de solicitudes: Finalizado el plazo de admisión de solicitudes, la Alcaldía aprobará la lista de admitidos y excluidos que se publicará en el B.O.P., indicando, en su caso, las causas de exclusión y otorgando plazo de 10 días naturales a contar desde la publicación, para subsanar los defectos que motiven la exclusión.

En el mismo acuerdo se fijará la composición del Tribunal y el lugar, día y hora de la celebración del primer ejercicio que se publicará de igual forma para general conocimiento y posible recusación de los miembros del Tribunal.

Quinta.– Tribunal: El Tribunal calificador de las pruebas estarán compuestos de la siguiente forma:

* Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

* Vocales:

– El Concejal Delegado de Medio Ambiente u otro en quien delegue.

– Un Concejal representante del Grupo de Oposición.

– Un representante de la Comunidad Autónoma designado por la Dirección General de Administración Local.

– Un Técnico de Medio Ambiente del Ayuntamiento de La Roda.

– El Oficial Encargado del Servicio de Jardinería del Ayuntamiento de La Roda.

– Un representante de los funcionarios de carrera designado por la Alcaldía a propuesta de la Junta de Personal.

* Secretario: El de la Corporación (con voz pero sin voto) o funcionario en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes.

Para la válida actuación del Tribunal será necesario la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente los sustituyan.

Los miembros del Tribunal estarán sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en el artículo 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, actuando en su caso, según la forma establecida en dichos preceptos, y percibirán las asistencias que les corresponda, según el grupo a que pertenezcan las plazas, al amparo de lo previsto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.– Sistema de selección: El sistema de selección será el de concurso-oposición restringido.

1.– Fase de oposición: La fase de oposición consistirá en las pruebas siguientes:

1. Ejercicio escrito de carácter obligatorio consistente en desarrollar dos temas elegidos al azar de entre los que figuran en el programa anexo correspondiente, por plazo máximo de una hora, uno de la parte general y otro de la parte especial.

Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto, la ortografía y la redacción.

2. Ejercicio práctico obligatorio consistente en realizar una o varias tareas propias del puesto de trabajo propuesto por el Tribunal en el tiempo que éste considere oportuno.

2.– Fase de concurso: La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

– Por antigüedad por servicios prestados como Operario del Servicio de Parques y Jardines en la plantilla de

este Ayuntamiento 1 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 4 puntos.

– Por cursos de formación relacionados con los cometidos de la plaza: 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 3 puntos.

Séptima.– Desarrollo de los ejercicios: La fecha de inicio de las pruebas se indicará en la forma prevista en la base cuarta. No obstante lo dispuesto en el artículo 16, letra j), del Real Decreto 364/1995 (Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración), el Tribunal podrá decidir la celebración de más de una prueba el mismo día o en días seguidos, cuando por el escaso número de aspirantes y corta duración de la prueba anterior, lo estime razonable y siempre que todos los aspirantes que hayan superado la prueba anterior manifiesten expresamente por escrito su conformidad.

El orden de actuación de los aspirantes, cuando no sea posible la actuación simultánea, se determinará por sorteo.

El Tribunal podrá exigir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada prueba en llamamiento único decayendo en su derecho los que no comparezcan al realizarlo el Tribunal, salvo casos debidamente justificados y apreciados discrecionalmente por el Tribunal.

La fecha, lugar y hora de las sucesivas pruebas se dará a conocer por el Tribunal en el local donde se haya celebrado la anterior y al fin de la misma, por los medios que estime oportunos para facilitar su divulgación entre los interesados.

Octava.– Calificaciones:

En la fase de oposición, el ejercicio teórico de carácter escrito se calificará de la siguiente forma: El tema de la parte general con una puntuación de 0 a 3 puntos y el tema de la parte especial con una puntuación de 0 a 7 puntos, quedando eliminado el aspirante que no obtenga una puntuación mínima total de 5 puntos, de ellos al menos 1'5 puntos en el tema de la parte general y 3'5 puntos en el tema de la parte especial.

La prueba práctica será calificada por el Tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminado el aspirante que no alcance 5 puntos.

En la fase de concurso el Tribunal calificará los méritos alegados y justificados por los aspirantes según los criterios establecidos en la base 6ª.

La calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas de la fase de oposición y las obtenidas en la fase de concurso.

Novena.– Listas de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento.

Décima.– Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión: Por tratarse de pruebas de selección mediante promoción interna y dado que todos los aspirantes deben tener la condición de funcionario de este Ayuntamiento, aquél que resulte propuesto para el nombramiento deberá presentar únicamente los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos que para tomar parte en el procedimiento de selección se exigen en la base 2ª.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieron los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, la Presidencia de la corporación formulará propuesta a favor de que, habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Una vez aprobada la propuesta y hecho el nombramiento por la Alcaldía, los opositores nombrados deberán tomar posesión en plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que se les ha notificado el nombramiento. Los que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, perderán sus derechos a ocupar el puesto de trabajo para el que han sido nombrados.

Decimoprimer y final: La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas en las normas reguladoras del procedimiento administrativo local.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas, en todo lo no previsto en estas bases.

La Roda, diciembre de 2006

PROGRAMA ANEXO

– Parte Primera o General.

Tema 1.– Derecho y deberes fundamentales de la persona según la Constitución Española. Deberes constitucionales.

Tema 2.– La Administración del Estado, Administraciones Autónomas y Administración Local: Concepto y regulación jurídica.

Tema 3.– El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población.

Tema 4.– El gobierno municipal: Organos y competencias.

Tema 5.– La función pública local: Concepto y clases de funcionarios. Escalas, Subescalas, Clases y Categorías.

Tema 6.– Ingreso en la función pública local: Sistemas de ingreso. Situaciones funcionariales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

– Parte Segunda o Especial.

Tema 7.– Herramientas y útiles de jardinería: Uso y mantenimiento.

Tema 8.– Máquinas - Herramientas: Uso y mantenimiento.

Tema 9.– Tratamientos culturales: Cuidados y preparación del suelo.

Tema 10.– Tratamientos culturales: Mantenimiento de zonas verdes.

Tema 11.– Sistemas de riego: Concepto y técnicas.

Tema 12.– Fitopatologías: Enfermedades y plagas de especies ornamentales.

Tema 13.– Jardinería sostenible: Concepto, características y diferenciaciones.

Tema 14.– Podas del arbolado urbano: Concepto, tipos, usos, máquina-herramientas y medidas de prevención.

Tema 15.– Apeo del arbolado urbano: Concepto, tipos, usos, máquina-herramientas y medidas de prevención.

La Roda a 22 de enero de 2007.–El Alcalde, ilegible.

•1.686•

Esta Alcaldía-Presidencia, por Decreto de la Alcaldía nº 5/2007 de 19 de enero ha resuelto aprobar bases y convocatoria de procedimiento de selección para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo de Administración General dentro de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, mediante oposición por promoción interna, incluida en la oferta de empleo público del año 2006 (publicada en el *B.O.E.* nº 131 de 2-6-2006).

Lo que se hace público para general conocimiento y posibles reclamaciones contra las bases, en los plazos y formas establecidos por la legislación vigente, bases cuyo texto es el siguiente:

Bases de la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza Administrativo de Administración General, mediante promoción interna, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de La Roda e incluida en la oferta de empleo público del año 2006.

1.– Objeto: El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de la Subescala Administrativa de la Escala de Administración General, Grupo C Nivel de Complemento de Destino 20. Procedimiento de selección: Oposición, mediante promoción interna.

Dicha plaza está incluida en la oferta de empleo público para el año 2006, aprobada por Decreto de la Alcaldía nº 49/2006 de 7 de abril de 2006 y publicada en el *B.O.E.* nº 131 de 2 de junio de 2006.

2.– Requisitos personales: Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, del Ayuntamiento de La Roda, contar con dos años de antigüedad como mínimo en la subescala y título de Bachiller, F.P. de 2º grado o equivalente; o bien, sin esta titulación pero contar con 10 años de servicios en dicha subescala.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

3.– Presentación de solicitudes: Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, se dirigirán al Presidente de la Corporación. En ella el aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a contar desde la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, acompañadas de fotocopia del D.N.I., en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a aquél en que haya tenido lugar la publicación del anuncio de la convocatoria en el *B.O.E.* (no se exigirán derechos de examen).

Las solicitudes podrán presentarse directamente en el Registro General o por cualquiera de las fórmulas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

4.– Admisión de solicitudes: Finalizado el plazo de admisión de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia o la Junta de Gobierno Local aprobará la lista de admitidos y excluidos que se publicará en el *B.O.P.*, indicando, en su caso,

las causas de exclusión y otorgando plazo de 10 días naturales a contar desde la publicación, para subsanar los defectos que motiven la exclusión.

En el mismo acuerdo se fijará la composición de los Tribunales y el lugar, día y hora de la celebración del primer ejercicio que se publicará de igual forma para general conocimiento y posible recusación de los miembros del Tribunal.

5.– Tribunal: El Tribunal calificador de las pruebas estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente:

- El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- El Concejal Delegado de Personal.

- Un Concejal del Grupo de Oposición.

- Un representante de la Comunidad Autónoma designado por la Dirección General de Administración Local.

- La Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de La Roda.

- Un Administrativo de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de La Roda a designar por la Alcaldía.

- Un representante de los funcionarios de plantilla propuesto por la Junta del Personal Funcionario y designado por la Alcaldía.

Secretario:

- El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes.

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

Para la válida actuación del Tribunal, será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente los sustituyan.

Los miembros del Tribunal estarán sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, actuando en su caso, según la forma establecida en dichos preceptos, y percibirán las asistencias que les corresponda, según el grupo a que pertenezca la plaza, al amparo de lo previsto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

6.– Procedimiento de selección: El procedimiento de selección será el de oposición y comprenderá las siguientes pruebas o ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, prueba práctica propuesta por el Tribunal consistente en resolver uno o varios supuestos prácticos que versarán sobre las funciones propias de la gestión de los seguros sociales o nóminas, en el tiempo máximo que indique el Tribunal.

Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio. Este ejercicio consistirá en desarrollar, por escrito, durante un tiempo máximo total de 3 horas dos temas, uno de la parte primera o general, y otro de la parte segunda o especial, elegidos al azar por el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos de los temas, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

7.– Desarrollo de los ejercicios: La fecha del inicio de

las pruebas se indicará en la forma prevista en la base 4ª. No obstante lo dispuesto en el artículo 16, apartado j), del Real Decreto 364/1995, el Tribunal podrá decidir la celebración de más de una prueba el mismo día o en días seguidos, cuando por el escaso número de aspirantes y/o corta duración de la prueba anterior, lo estime razonable y lo acepten expresamente y por escrito los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes, cuando no sea posible la actuación simultánea, se determinará por sorteo.

El Tribunal podrá exigir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada prueba de la oposición en llamamiento único, decayendo en su derecho los que no comparezcan al realizarlo el Tribunal, salvo casos debidamente justificados y apreciados discrecionalmente por el Tribunal.

La fecha, lugar y hora de las sucesivas pruebas se dará a conocer por el Tribunal en el local donde se haya celebrado la anterior y al fin de la misma, por los medios que estime oportunos para facilitar su divulgación entre los interesados.

8.– Calificaciones: Las dos pruebas de la oposición serán calificadas por el Tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen 5 puntos en cada una de ellas. La puntuación de cada aspirante en cada una de las pruebas será la que resulte de la media aritmética de las otorgadas por los miembros del Tribunal.

9.– Lista de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento.

10.– Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión: El opositor propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación dentro del plazo de 30 días hábiles a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos que para tomar parte en el procedimiento de selección se exigen en la base 2ª, y que son:

1. Título de Bachiller, F.P. de 2º grado o equivalente y documento acreditativo de su pertenencia a la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General del Ayuntamiento de La Roda con 2 años de antigüedad como mínimo.

2. Caso de no contar con la titulación anteriormente citada, deberá presentar documento justificativo de su pertenencia a dicha subescala con 10 años de antigüedad como mínimo.

Si dentro del plazo indicado y salvo lo casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor de los que habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas como consecuencia de la referida anulación.

Una vez aprobada la propuesta y hecho el nombramiento por la Alcaldía, el aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. El que

no tome posesión en el plazo señalado sin causa justificada, perderá sus derechos a ocupar el puesto de trabajo para el que ha sido nombrado.

11.– (Y final).– La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas en las normas reguladoras del procedimiento administrativo señaladas en la Ley 30/1992.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas, en todo lo no previsto en estas bases.

La Roda, diciembre de 2006.

ANEXO

Parte primera: Materias comunes

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2: El Gobierno. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.

Tema 3: La Administración pública en el Ordenamiento Español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 4: El administrado. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 5: Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 6: La responsabilidad de la Administración.

Tema 7: Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 8: El Municipio. Elementos. El término municipal. Alteraciones del término municipal. Deslinde de términos municipales. Nombre y capitalidad de los municipios.

Tema 9: La población del Municipio: Vecinos y Padrón Municipal. Gestión, comprobación, control y revisión del Padrón Municipal.

Tema 10: Organización municipal. Competencias y servicios mínimos.

Tema 11: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 12: Bienes de las Entidades Locales. Clases. Conservación y tutela. Especial referencia al Inventario de los Bienes de las Corporaciones Locales.

Tema 13: Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 14: Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 15: Los presupuestos locales.

– Parte segunda: Materias específicas

Tema 1: La función pública local. Organización, adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 2: Situaciones administrativas de los funcionarios.

Tema 3: Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.

Tema 4: Derechos económicos de los funcionarios. Régimen retributivo: Concepto y elementos. Incompatibilidades del personal de las Administraciones Públicas.

Tema 5: La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 6: Personal eventual. Personal laboral al servicio de la Administración Local.

Tema 7: El contrato de trabajo. Modalidades. Sistema “contrat@” de comunicación de la contratación.

Tema 8: El salario. Estructura. Deducciones del salario. El salario mínimo interprofesional.

Tema 9: Afiliación y cotización a la seguridad social. Sistema “red”.

Tema 10: Contingencias protegidas y prestaciones de la seguridad social.

La Roda a 22 de enero de 2007.–El Alcalde, ilegible.

•1.688•

Esta Alcaldía-Presidencia, por Decreto de la Alcaldía nº 5/2007 de 19 de enero ha resuelto aprobar bases y convocatoria de procedimiento de selección para la contratación laboral fija de un/a Adjunto al Técnico de Medio Ambiente dentro de la plantilla del personal laboral fijo de este Ayuntamiento, mediante concurso-oposición libre, incluida en la oferta de empleo público del año 2006 (publicada en el B.O.E. nº 131 de 2-6-2006).

Lo que se hace público para general conocimiento y posibles reclamaciones contra las bases, en los plazos y formas establecidos por la legislación vigente, bases cuyo texto es el siguiente:

Bases de la convocatoria para la contratación fija de un adjunto al Técnico de Medio Ambiente dentro de la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, mediante concurso-oposición libre, incluida en la oferta de empleo público para el año 2006.

1.– Objeto y procedimiento de selección:

El objeto de la presente convocatoria es la selección y contratación laboral fija de un Adjunto al Técnico de Medio Ambiente dentro de la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de La Roda, incluida en la oferta de empleo público para el año 2006.

Esta plaza se encuentra asimilada al Grupo B, nivel de complemento de destino 22 y demás complementarias a asignar por el catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de La Roda.

Relación jurídica: La persona que, en su caso, ocupe la plaza objeto de la presente convocatoria quedará vinculada al Ayuntamiento de La Roda con un contrato laboral fijo.

Se establece como procedimiento de selección el concurso-oposición libre, para consolidación de empleo temporal, al amparo del artículo 39 de la Ley 50/1998 de 30 de diciembre.

La plaza se adscribe orgánicamente al Cuerpo Técnico de los Servicios Municipales, Departamento de Medio Ambiente y las funciones a desarrollar, según el cuadro de puestos de trabajo, son las siguientes:

Realizar inspección en materia de medio ambiente.

Mantener e implementar el S.I.G.–Medio Ambiente.

Gestionar el Aula de la Naturaleza.

Controlar el servicio municipal del Horno Crematorio de restos animales.

2.– Requisitos personales: Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser español/a o nacional de cualquier país miembro de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo y ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los tratados de la Comunidad Europea.

- Tener cumplidos 18 años de edad.

Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Agrícola, Ingeniero Técnico Forestal, Biología o Ciencias Ambientales. Las titulaciones académicas a las que hace referencia este punto deberán estar expedidas por centros ofi-

ciales debidamente reconocidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura.

No padecer enfermedad ni estar afectado de limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

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.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, para ser admitidos al proceso selectivo, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

3.- Presentación de solicitudes: Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas y especificando la plaza a que aspira, se dirigirán al Presidente de la Corporación. En ella el aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y que se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución Española. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a contar desde la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, acompañadas de fotocopia del D.N.I., de copia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso y memoria de trabajo sobre la aplicación de un Sistema de Información Geográfico en temas ambientales en el municipio de La Roda. (No se fijan derechos de examen).

Las solicitudes podrán presentarse directamente en el Registro General o por cualquiera de las fórmulas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

4.- Admisión de solicitudes: Finalizado el plazo de admisión de solicitudes, el Alcalde-Presidente o la Junta de Gobierno Local aprobarán la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el *B.O.P.*, indicando, en su caso, las causas de exclusión y otorgando plazo de 10 días naturales a contar desde la publicación, para subsanar los defectos que motiven la exclusión.

En el mismo acuerdo se fijará la composición del Tribunal y el lugar, día y hora de la celebración del primer ejercicio que se publicará de igual forma para general conocimiento y posible recusación de los miembros del Tribunal.

5.- Tribunales: El Tribunal calificador de las pruebas estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente:

El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Vocales:

El Concejal Delegado de Medio Ambiente u otro en quien delegue.

Un Concejal del Grupo de Oposición u otro en quien delegue.

Un representante de la Comunidad Autónoma designado por la Dirección General de Administración Local.

Un funcionario o personal laboral con título de diplomado o licenciado, perteneciente a la plantilla correspondiente del Ayuntamiento de La Roda.

Un representante del personal laboral propuesto por el Comité de Empresa y designado por la Alcaldía.

El Técnico de Medio Ambiente Municipal.

Secretario:

El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes.

Para la válida actuación del Tribunal, será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente los sustituyan.

Los miembros del Tribunal estarán sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, actuando en su caso, según la forma establecida en dichos preceptos, y percibirán las asistencias que les corresponda, según el grupo a que pertenezca la plaza, al amparo de lo previsto en el artículo 30 del R.D. 462/2002 de 24 de mayo (*B.O.E.* de 30 de mayo), sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.- Procedimiento de Selección: El proceso selectivo será el de concurso-oposición.

6.1. Fase de oposición.

Consistirá en la realización de tres pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 3 horas, a 3 temas extraídos al azar de entre los que figuran en el temario del Anexo II, uno de la parte general y dos de la parte específica. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

Segunda prueba: Consistente en resolver dos ejercicios prácticos relacionados con las materias comprendidas en la parte específica del Anexo II, propuestos por el Tribunal que versarán sobre las tareas propias a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Para el desarrollo de esta prueba los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo a determinar por el Tribunal. En su defecto el Tribunal podrá proponer la realización de un ejercicio práctico real.

Tercera prueba: Prueba consistente en la defensa oral ante el Tribunal de la memoria presentada. En esta prueba los miembros del Tribunal podrán formular aquellas preguntas que consideren oportunas sobre la misma.

6.2. Fase de concurso.

La fase de concurso se celebrará con posterioridad a la de oposición. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Consistirá exclusivamente en la calificación y valoración de los méritos alegados y acreditados en su instancia por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, conforme al baremo que figura en el anexo I de esta convocatoria.

a) Experiencia profesional.

Servicios prestados en la Administración Pública en el ejercicio de funciones iguales al puesto convocado descritas en la cláusula 1ª de las presentes bases.

b) Formación complementaria.

El Tribunal no tendrá en cuenta para su calificación, los cursos que no queden suficientemente acreditados con expresión del número total de horas de duración y aquellos que no mencionen su contenido, al objeto de determinar su adecuación al puesto de trabajo. En la formación impartida por centros de formación privados deberá justificarse documentalmente además, la acreditación oficial u homologación del centro para impartir formación.

La puntuación total vendrá determinada por la suma de

las puntuaciones parciales obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

7.— Desarrollo de los ejercicios: La fecha del inicio de las pruebas se indicará en la forma prevista en la base 4ª. No obstante lo dispuesto en el artículo 16, apartado j), del Real Decreto 364/1995, el Tribunal podrá decidir la celebración de más de una prueba el mismo día o en días seguidos, cuando por el escaso número de aspirantes y/o corta duración de la prueba anterior, lo estime razonable y lo acepten expresamente y por escrito los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes, cuando no sea posible la actuación simultánea, se determinará por sorteo.

El Tribunal podrá exigir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad.

Los aspirantes serán convocados para la prueba de la fase de oposición en llamamiento único, decayendo su derecho los que no comparezcan al realizarlo el Tribunal, salvo casos debidamente justificados y apreciados discrecionalmente por el Tribunal.

8.— Calificaciones: Las fases de concurso y de oposición serán calificadas por el Tribunal según el siguiente baremo:

La valoración del proceso selectivo se efectuara sobre una puntuación máxima de 10 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 6 puntos y la fase de concurso, supondrá un máximo de 4 puntos.

Las tres pruebas de la fase de oposición serán obligatorias y tendrán carácter eliminatorio.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos y será necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 10 punto.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 20 y será necesario para superarlo una puntuación mínima de 10 puntos.

El tercer ejercicio se calificará de 0 a 20 y será necesario para superarlo una puntuación mínima de 10 puntos.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las tres pruebas dividida entre 10.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. De persistir el empate, se dirimirá a favor del aspirante de mayor edad.

9.— Lista de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que formule la correspondiente contratación.

10.— Presentación de documentos y contratación: El aspirante propuesto deberá presentar dentro del plazo de 30 días hábiles a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda, y que son:

Certificación de nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente.

Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos o personal laboral de la Administración Pública, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local y Organismo Público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo lo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor del siguiente aspirante que habiendo aprobado la fase de oposición, hubiera obtenido la siguiente mejor puntuación total.

11.— Contratación como trabajador fijo de plantilla:

La Alcaldía acordará la contratación del/la aspirante aprobado/a y propuesto/a por el Tribunal que haya presentado la contratación exigida en la base 10ª. El/la aspirante cuya contratación se acuerde, deberá comparecer a la firma del contrato de trabajo, en el plazo de 30 días hábiles, a contar al partir del siguiente al de la contratación del acuerdo de contratación.

12.— (Y final).— La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas en las normas reguladoras del procedimiento administrativo señaladas en la Ley 30/1992.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas, en todo lo no previsto en estas bases.

La Roda, diciembre de 2006

ANEXO I:

Valoración de méritos

Valoración de méritos en la fase de concurso:

1) Experiencia laboral:

Por servicios efectivos prestados en la Administración Pública en el ejercicio de funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y que se describen en la cláusula 1ª de las presentes bases y en el cuadro de puestos de trabajo del personal de este Ayuntamiento. Se valorará con 2,5 puntos como máximo. Cada mes trabajado se valorará con 0,1 puntos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. Quedará una escala de puntuaciones máxima por cada actividad de:

Inspección en vertidos: 0,5 puntos.

Gestión de subproductos animales para uso no alimentario según la legislación vigente: 1,0 punto.

Sistemas de Información Geográficos: 0,5 puntos.

Monitor Educación Ambiental: 0,5 puntos.

2) Formación complementaria: Puntuación máxima 1,5 puntos.

Master en Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales: 0,5 puntos.

Título Universitario Especialista en Sistemas de Información Geográfica y Teledetección: 0,5 puntos.

Cursos de formación: Se valorarán aquellos cursos directamente relacionados con la especialidad. Serán valorados con 0.5 puntos como máximo.

Cursos de hasta 20 horas: 0,10 puntos por curso.

Cursos de entre 21 y 40 horas: 0,15 puntos por curso.

Cursos de más de 41 horas: 0,25 puntos por curso.

ANEXO II: Temario

Parte general

La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Derechos y Deberes Fundamentales.

La Corona. Forma de Estado y forma de Gobierno. La Jefatura del Estado.

El Gobierno: Composición organización y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

El Procedimiento Administrativo. Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Fases del procedimiento administrativo común.

El Municipio: Concepto y elementos. La población. Competencias municipales.

Organos de Gobierno municipales. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno: Composición y atribuciones. La Comisión de Gobierno. Los Tenientes de Alcalde. Las Comisiones Informativas.

Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

La función pública local y su organización. El personal laboral de la Administración Local.

Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Parte específica

Plan Regional de Gestión de Residuos de Castilla-La Mancha.

Plan de Gestión Municipal de Residuos Sólidos Urbanos de La Roda.

Los residuos. Concepto. El Catálogo Europeo de Residuos.

La problemática de la gestión de los residuos. Distribución de competencias.

La recogida selectiva de residuos: Eliminación de pilas y acumuladores.

Recogida selectiva de vidrio, papel y envases.

Servicio Municipal de recogida de residuos sólidos urbanos. Formas de recogida, transporte y gestión de los residuos sólidos en La Roda.

Los Residuos peligrosos. Delimitación conceptual. Obligaciones de los productores. Régimen de gestión. Inspección, infracciones y sanciones.

Gestión de residuos específicos: Aceites fuera de uso, agrarios, restos de animales. La gestión de los neumáticos fuera de uso.

El ruido como contaminante en las áreas urbanas. Efectos sobre el comportamiento humano. Agentes productores de ruido.

Legislación nacional sobre ruidos.

Legislación regional sobre ruidos.

La Ley de Prevención de Riesgos Labores.

Reglamento de prevención de riesgos laborales.

Protocolos de trabajo en espacios confinados.

Ordenanza Municipal de Vertido y depuración de las Aguas Residuales.

Real Decreto 140/2003, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

Características técnicas de la EDAR de La Roda.

La gestión de los Lodos de Depuradoras.

Problemática general de las radiaciones ionizantes. Factores implicados. Consecuencias ambientales. Riesgos de accidentes. Problemática de los residuos.

La educación ambiental en el marco educativo.

La educación del consumidor para el uso racional de los recursos naturales y la defensa del medio ambiente.

Plan Regional de Educación Ambiental.

Recursos para la educación Ambiental en el municipio de La Roda.

Legislación reguladora sobre protección y tenencia de animales domésticos y núcleos zoológicos.

Ordenanza Municipal sobre protección y tenencia de animales domésticos e instalaciones zoológicas.

Legislación en Regulación de la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

Orden 28/07/2004, que regula la identificación de los animales de compañía en Castilla-La Mancha y se crea el registro central de animales de compañía.

El Desarrollo sostenible. La Agenda 21 Local: Origen, situación actual, planificación del proceso.

La Red de Ciudades y Pueblos Sostenibles de Castilla-La Mancha.

Los Modelos y estructuras de los datos geográficos en un S.I.G.

Las bases de datos geo-referenciadas.

Los SIG Raster. Origen y presentación de la información. Los modelos digitales del terreno.

Operaciones y algoritmos de cálculo.

Interpolación de datos.

Geoprocesamiento.

La representación de la Tierra en un mapa. Esferoides, proyecciones y escalas.

Técnicas de observación de la Tierra y tratamiento de imágenes, sensores y satélites.

Tratamiento digital de imágenes. Fundamentos físicos. Seguimiento temporal de la superficie terrestre.

Herramientas informáticas S.I.G.

Desarrollo de un proyecto S.I.G.

Ley 38/1972, de 22 de diciembre, de Protección del Ambiente Atmosférico.

Real Decreto 653/2003, de 30 de mayo, sobre Incineración de Residuos.

Reglamento (CE) nº 1.774/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo de 3 de octubre de 2002 por el que se establecen las normas sanitarias aplicables a los subproductos animales no destinados al consumo humano.

Medios y canales legales de presentación de pruebas.

Protocolos de Inspección.

Mediadas de prevención y equipos de protección individual en las actividades de inspección.

Equipos y metodología para la toma de muestras, análisis e inspección.

La Roda a 22 de enero de 2007.–El Alcalde, ilegible.

Esta Alcaldía-Presidencia, por Decreto de la Alcaldía nº 5/2007 de 19 de enero ha resuelto aprobar bases y convocatoria de procedimiento de selección para cubrir en propiedad una plaza de Encargado de Padrones y Catastro dentro de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, mediante oposición por promoción interna, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2006 (publicada en el *B.O.E.* nº 131 de 2-6-2006).

Lo que se hace público para general conocimiento y posibles reclamaciones contra las bases, en los plazos y formas establecidos por la legislación vigente, bases cuyo texto es el siguiente:

Bases de la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Encargado de Padrones y Catastro vacante en la plantilla de funcionarios de la Corporación, mediante promoción interna, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2006.

1.- Objeto: El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Encargado de Padrones y Catastro, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, categoría Técnico Auxiliar, Grupo C, Nivel de Complemento de Destino 20. Procedimiento de selección: Oposición, mediante promoción interna.

Dicha plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2006, aprobada por Decreto de la Alcaldía nº 49/2006 de 7 de abril de 2006 y publicada en el *B.O.E.* nº 131 de 2 de junio de 2006.

2.- Requisitos personales: Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener la condición de funcionario perteneciente a la Escala de Administración Especial del Ayuntamiento de La Roda, con dos años de antigüedad, como mínimo, en dicha subescala y título de Bachiller, F.P. de 2º grado o equivalente, o bien, sin esta titulación pero contar con 10 años de servicios en dicha escala.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

3.- Presentación de solicitudes: Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, se dirigirán al Presidente de la Corporación. En ella el aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a contar desde la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, acompañadas de fotocopia del D.N.I., en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a aquél en que haya tenido lugar la publicación del anuncio de la convocatoria en el *B.O.E.* (no se exigirán derechos de examen).

Las solicitudes podrán presentarse directamente en el Registro General o por cualquiera de las fórmulas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

4.- Admisión de solicitudes: Finalizado el plazo de admisión de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia o la Junta de Gobierno Local aprobará la lista de admitidos y excluidos que se publicará en el *B.O.P.*, indicando, en su caso, las causas de exclusión y otorgando plazo de 10 días naturales a contar desde la publicación, para subsanar los defectos que motiven la exclusión.

En el mismo acuerdo se fijará la composición de los Tribunales y el lugar, día y hora de la celebración del pri-

mer ejercicio que se publicará de igual forma para general conocimiento y posible recusación de los miembros del Tribunal.

5.- Tribunal:

El Tribunal calificador de las pruebas estará compuesto de la siguiente forma:

* Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

*Vocales:

- El Concejal Delegado de Hacienda u otro Concejal en quien delegue.

- Un Concejal del Grupo de Oposición u otro Concejal en quien delegue.

- Un representante de la Comunidad Autónoma designado por la Dirección General de Administración Local.

- Un técnico propuesto por el Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Albacete con titulación igual o superior a la plaza convocada, y designado por la Alcaldía.

- Un funcionario de la subescala Administrativa de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de La Roda.

- Un representante de los funcionarios de plantilla designado por la Alcaldía a propuesta de la Junta del Personal Funcionario.

* Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes.

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

Para la válida actuación del Tribunal, será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente los sustituyan.

Los miembros del Tribunal estarán sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, actuando en su caso, según la forma establecida en dichos preceptos, y percibirán las asistencias que les corresponda, según el grupo a que pertenezca la plaza, al amparo de lo previsto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.- Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección será el de oposición y comprenderá las siguientes pruebas o ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, prueba práctica propuesta por el Tribunal consistente en resolver uno o varios supuestos prácticos que versarán sobre las funciones propias de la gestión de padrones y del catastro de bienes de naturaleza urbana, en el tiempo máximo que indique el Tribunal.

Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio. Este ejercicio consistirá en desarrollar, por escrito, durante un tiempo máximo total de 3 horas dos temas, uno de la parte primera o general, y otro de la parte segunda o especial, elegidos al azar por el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos de los temas, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

7.- Desarrollo de los ejercicios:

La fecha del inicio de las pruebas se indicará en la forma prevista en la base 4ª. No obstante lo dispuesto en el art. 16, apartado j), del Real Decreto 364/1995, el Tribunal podrá decidir la celebración de más de una prueba el mismo día o en días seguidos, cuando por el escaso número de aspirantes y/o corta duración de la prueba anterior, lo estime razonable y lo acepten expresamente y por escrito los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes, cuando no sea posible la actuación simultánea, se determinará por sorteo.

El Tribunal podrá exigir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada prueba de la oposición en llamamiento único, decayendo en su derecho los que no comparezcan al realizarlo el Tribunal, salvo casos debidamente justificados y apreciados discrecionalmente por el Tribunal.

La fecha, lugar y hora de las sucesivas pruebas se dará a conocer por el Tribunal en el local donde se haya celebrado la anterior y al fin de la misma, por los medios que estime oportunos para facilitar su divulgación entre los interesados.

8.– Calificaciones:

Las dos pruebas de la oposición serán calificadas por el Tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen 5 puntos en cada una de ellas. La puntuación de cada aspirante en cada una de las pruebas será la que resulte de la media aritmética de las otorgadas por los miembros del Tribunal.

9.– Lista de aprobados:

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento.

10.– Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión:

Por tratarse de pruebas de selección mediante promoción interna y dado que todos los aspirantes deben tener la condición de funcionario de este Ayuntamiento, aquél que resulte propuesto para el nombramiento deberá presentar únicamente los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos que para tomar parte en el procedimiento de selección se exigen en la base 2ª.

Si dentro del plazo indicado y salvo lo casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor de los que habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas como consecuencia de la referida anulación.

Una vez aprobada la propuesta y hecho el nombramiento por la Alcaldía, el aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. El que no tome posesión en el plazo señalado sin causa justificada, perderá sus derechos a ocupar el puesto de trabajo para el que ha sido nombrado.

11.– (Y final).

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas en las normas reguladoras del procedimiento administrativo señaladas en la Ley 30/1992.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas, en todo lo no previsto en estas bases.

La Roda, diciembre de 2006

ANEXO

Parte Primera: Materias Comunes

Tema 1: El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2: La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 3: El municipio. Elementos. El término municipal. Alteraciones del término municipal. Deslinde de términos municipales. Nombre y capitalidad de los municipios.

Tema 4: Organización municipal. Competencias y servicios mínimos.

Tema 5: Otras entidades locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades locales menores.

Tema 6: Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7: La función pública local.

Tema 8: Los derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación.

Tema 9: Bienes de las Entidades Locales. Clases. Conservación y tutela. Especial referencia al inventario de bienes de las Corporaciones Locales.

Tema 10: Disfrute, aprovechamiento y enajenación de los bienes municipales.

Tema 11: Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 12: Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 13: Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 14: Los presupuestos locales.

Parte Segunda: Materias Específicas

Tema 15: El catastro inmobiliario, definición, naturaleza y ámbito de aplicación. Principios informadores del catastro inmobiliario. Contenido. Competencias. Órganos colegiados.

Tema 16: Bienes inmuebles a efectos catastrales. Concepto y clases. Bienes inmuebles urbanos y rústicos. Bienes inmuebles de características especiales. Titular catastral. Derechos y deberes.

Tema 17: Procedimiento de incorporación y régimen jurídico, obligatoriedad de la incorporación. Régimen jurídico.

Tema 18: Procedimiento de incorporación mediante declaraciones. Procedimiento de incorporación mediante comunicaciones. Procedimiento de incorporación mediante solicitud. Reglas comunes.

Tema 19: Procedimiento de subsanación de discrepancias. Documentación y eficacia de las actuaciones inspectoras. Planes de inspección.

Tema 20: Valor catastral. Criterios. Determinación del valor catastral. Contenido de las ponencias de valores.

Clases. Elaboración, aprobación e impugnación de las ponencias de valores.

Tema 21: Valoración catastral de inmuebles urbanos y rústicos. Procedimiento de valoración colectiva de carácter general y parcial. Procedimiento simplificado de valoración colectiva. Procedimiento de valoración especial. Actualización de valores catastrales.

Tema 22: Cartografía catastral, concepto, contenido y carácter temático. Deber de colaboración. Suministro de información a otras Administraciones tributarias.

Tema 23: Constancia documental y registral de la referencia catastral. Excepciones. Sujetos obligados. Documentos acreditativos de la referencia catastral. Plazo de

aportación. Advertencia de incumplimiento. Efectos del incumplimiento de la obligación de aportar la referencia catastral.

Tema 24: Correspondencia de la referencia catastral con la identidad de la finca. Constancia de la referencia catastral en documentos administrativos notariales, registrales. Constatación de la referencia catastral.

Tema 25: Acceso a la información catastral, normativa aplicable. Datos protegidos. Condiciones generales del acceso. Acceso a la información catastral protegida. Recurso de alzada.

La Roda a 22 de enero de 2007.–El Alcalde, ilegible.
•1.687•

• OTRAS ADMINISTRACIONES

AYUNTAMIENTO DE INIESTA (CUENCA)

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/92, de 26 de noviembre), habiéndose intentado infructuosamente la notificación de la incoación del expediente sancionador por infracción de la Ordenanza de venta ambulante a don Francisco Bermúdez Moreno en calle Santa María Cabeza, número 4, 02006 Albacete, se somete a notificación por edicto en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete el traslado del siguiente Decreto del Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Iniesta, que tiene el siguiente tenor literal:

Resolución de la Alcaldía número 201/2006

Inicio expediente sancionador por infracción Ordenanza venta ambulante contra Francisco Bermúdez Moreno.

A la vista de los antecedentes administrativos obrantes en este Ayuntamiento, que son los siguientes:

– Denuncia de la Guardia Civil de fecha 16 de noviembre de 2006 a Francisco Bermúdez Moreno de los hechos consistentes en el ejercicio de la venta ambulante fuera de los días habilitados al efecto por la Ordenanza municipal reguladora de las modalidades de venta fuera un establecimiento comercial permanente. En uso de las competencias atribuidas a esta Alcaldía por la legislación vigente, resuelvo:

Primero.– Instruir expediente sancionador a don Francisco Bermúdez Moreno, responsable de las presuntas infracciones.

Segundo.– Nombrar a don Pablo Peñaranda Mondéjar y a don Rafael Gómez Alcalde, Instructor y Secretario, respectivamente, del procedimiento, a quienes se comunicará

la iniciación del procedimiento con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto (régimen de recusación, artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Tercero.– Indicar que el órgano competente para resolver es la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el decreto de esta Alcaldía que le delega tal competencia.

Cuarto.– Advertir al presunto responsable que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Real Decreto 1.398/1993, que aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, pueden reconocer voluntariamente su responsabilidad, en cuyo caso se resolverá el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda, o, cuando ésta tenga carácter pecuniario, el pago voluntario en cualquier momento anterior a la resolución, podrá implicar igualmente la terminación del procedimiento, sin perjuicio del derecho a interponer los recursos procedentes.

Quinto.– Comunicar a los interesados que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del R.D. 1.398/1993, tienen derecho a conocer el estado de tramitación del procedimiento y obtener copias de los documentos contenidos en el mismo, así como, con anterioridad al trámite de audiencia, a formular alegaciones y aportar los documentos que estimen convenientes.

Dado en Iniesta a 29 de diciembre de 2006.–El Alcalde, Juan Vicente Casas Casas.

•1.726•

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

