



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE LEÓN

Administración.-Excma. Diputación (Intervención). Teléfono 987 292 171. Imprime.- Imprenta Provincial. Complejo San Cayetano.-Teléfono 987 225 263. Fax 987 225 264.-E-mail: dlimpre@argored.com	Martes, 13 de diciembre de 2005 Núm. 257	Depósito legal LE-1-1958. Franqueo concertado 24/5. No se publica sábados, domingos y festivos.																					
SUSCRIPCIÓN Y FRANQUEO <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Precio (€)</th> <th>IVA (€)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Anual</td> <td>47,00</td> <td>1,88</td> </tr> <tr> <td>Semestral</td> <td>26,23</td> <td>1,04</td> </tr> <tr> <td>Trimestral</td> <td>15,88</td> <td>0,63</td> </tr> <tr> <td>Franqueo por ejemplar</td> <td>0,26</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ejemplar ejercicio corriente</td> <td>0,50</td> <td>0,02</td> </tr> <tr> <td>Ejemplar ejercicios anteriores</td> <td>0,59</td> <td>0,02</td> </tr> </tbody> </table>		Precio (€)	IVA (€)	Anual	47,00	1,88	Semestral	26,23	1,04	Trimestral	15,88	0,63	Franqueo por ejemplar	0,26		Ejemplar ejercicio corriente	0,50	0,02	Ejemplar ejercicios anteriores	0,59	0,02	ADVERTENCIAS 1ª-Los señores Alcaldes y Secretarios municipales dispondrán que se fije un ejemplar de cada número de este BOLETÍN OFICIAL en el sitio de costumbre, tan pronto como se reciba, hasta la fijación del ejemplar siguiente. 2ª-Las inserciones reglamentarias en el BOLETÍN OFICIAL se enviarán a través de la Diputación Provincial.	INSERCIONES 0,80 € por línea de 85 mm, salvo bonificaciones en casos especiales para municipios. Carácter de urgencia: Recargo 100%.
	Precio (€)	IVA (€)																					
Anual	47,00	1,88																					
Semestral	26,23	1,04																					
Trimestral	15,88	0,63																					
Franqueo por ejemplar	0,26																						
Ejemplar ejercicio corriente	0,50	0,02																					
Ejemplar ejercicios anteriores	0,59	0,02																					



S U M A R I O

EXCMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN	
Anuncio	1
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Villaquilambre	2
Juntas Vecinales	
Quintanilla de Yuso	21
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Juzgados de lo Social	
Número uno de León	21
Número dos de León	21
Número tres de León	22
Número uno de Ponferrada	22
Número tres de Gijón	23
ANUNCIOS URGENTES	
Excma. Diputación Provincial de León	
Anuncios	23

Excma Diputación Provincial de León

ANUNCIO

La Excma. Diputación Provincial de León anuncia subasta, procedimiento abierto, para la contratación de las obras de "CAMINO VECINAL DE VILLANUEVA DE JAMUZ A SAN JUAN DE TORRES"

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

b) Dependencia que tramita el expediente: SECCIÓN DE CONTRATACIÓN.

c) Número de expediente: 271/05.

2. Objeto del contrato:

a) Camino Vecinal de Villanueva de Jamuz a San Juan de Torres.

b) Plazo de ejecución: SEIS (6) MESES.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: ORDINARIO.

b) Procedimiento: ABIERTO.



- c) Forma: SUBASTA.
4. Presupuesto base de licitación:
Importe total: DOSCIENTOS MIL EUROS (200.000,00 euros), IVA incluido.
5. Garantías:
Provisional: CUATRO MILEUROS (4.000,00 €).
6. Obtención de documentación e información:
a) Entidad: EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN. SECCIÓN DE CONTRATACIÓN.
b) Domicilio: RUIZ DE SALAZAR, 2.
c) Localidad y código postal: LEÓN 24071.
d) Teléfono: (987) 292 151/52.
e) Telefax: (987) 232 756.
- f) En caso de existir PROYECTO TÉCNICO se podrá solicitar en Gráficas Celarayn, SL, Ordoño II, nº 31, 24001 - LEÓN (Teléfono: 987-251 024).
- g) Fecha límite de obtención de documentos e información: HASTA LA FECHA DE ADMISIÓN DE OFERTAS.
7. Requisitos específicos del contratista:
a) Clasificación del contratista: Grupo G, Subgrupo 4, Categoría c).
b) Otros requisitos: VER PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.
8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:
a) Fecha límite de presentación: HASTA LAS CATORCE HORAS DEL VIGESIMOSEXTO DÍA NATURAL A CONTAR DESDE EL SIGUIENTE A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PRESENTE ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. SI DICHO PLAZO FINALIZARA EN SÁBADO O FESTIVO SERÁ PRORROGADO HASTA EL SIGUIENTE DÍA HÁBIL.
b) Documentación a presentar: VER PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.
c) Lugar de presentación:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN
-SECCIÓN DE CONTRATACIÓN-
C/ RUIZ DE SALAZAR, 2
LEÓN 24071
d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: VEINTE DÍAS A CONTAR DESDE LA APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.
e) Admisión de variantes: NO.
9. Apertura de las ofertas.
a) Entidad: EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN
b) Domicilio: RUIZ DE SALAZAR, 2.
c) Localidad: LEÓN.
d) Fecha: EL MARTES DE LA SEGUNDA SEMANA SIGUIENTE A LA FECHA DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS (no se computa la semana en la que termine el plazo de presentación de plicas), SI ÉSTE FUERA FESTIVO, SE ENTENDERÁ PRORROGADO AL PRIMER DÍA HÁBIL SIGUIENTE.
e) Hora: 12.00 h.
10. Otras informaciones:
11. Gastos de anuncios: A CARGO DEL ADJUDICATARIO.
León 24 de noviembre de 2005.-EL PRESIDENTE, Francisco Javier García-Prieto Gómez.
- 9562 58,40 euros

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAQUILAMBRE

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada en sesión de fecha 24 de octubre de 2005, se aprueban las Bases, Convocatorias y Temarios para la provisión de los puestos de Personal Laboral Fijo

vacantes en la Oferta de Empleo Público del año 2004, que se transcribe a continuación:

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA UNITARIA Y NORMAS DE APLICACIÓN.

1. El objeto de la presente convocatoria unitaria consiste en la cobertura de las plazas de la plantilla de personal funcionario y laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2004, del Ayuntamiento de Villaquilambre.

2. La presente convocatoria, así como sus anexos, se regirán de conformidad con lo establecido en la Ley 30/84 de 2 de agosto, Ley 7/85 de 2 de abril, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Real Decreto 896/91 de 7 de junio.

3. Las presentes bases respetan los principios establecidos en el Convenio Colectivo vigente y el acuerdo entre Ayuntamiento y organizaciones sindicales por un empleo estable y de calidad, alcanzado el 11 de junio de 2004. De forma particular, y en cumplimiento de las disposiciones y acuerdos mencionados, se determina que los anexos a estas bases generales respetarán los siguientes principios:

1º La provisión de vacantes del personal laboral se realizará con arreglo al orden establecido en el artículo 14 del Convenio colectivo: 1º Concurso de méritos para traslados voluntarios, 2º Promoción Interna y 3º Turno Libre, respetando las normas establecidas en los artículos 13 a 18 del Convenio Colectivo.

2º El sistema de acceso del personal laboral por el turno libre será el Concurso-oposición, de conformidad con el acuerdo 11 de junio del 2004 y sin perjuicio del acuerdo previo a la aprobación de las bases de este criterio por la Comisión Paritaria del Convenio colectivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del mismo.

La valoración de las fases del concurso-oposición respetará el siguiente porcentaje: 80% oposición y 20% valoración de méritos, en los que se incluirá la experiencia en el puesto de trabajo. Debido a ello la puntuación máxima que podrá alcanzar el aspirante será la de 12,5, siendo 10 los puntos máximos que podrá asumir en oposición (valorando de 0 a 10) y 2, 5 los puntos máximos que podrá conseguir en la valoración de méritos.

SEGUNDA: PUBLICIDAD.

1. Las presentes Bases, junto con sus anexos, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León, en el *Boletín Oficial de Castilla y León* y para convocatoria en extracto en el *Boletín Oficial del Estado*.

2. Todos los demás anuncios o publicaciones que se citen en las presentes Bases se referirán y publicarán únicamente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

TERCERA: REQUISITOS PARA CONCURRIR.

1. Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, aparte de cumplir los requisitos previstos en el anexo correspondiente:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea; en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, según se indique en el correspondiente anexo.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los "Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social", los extranjeros residentes legalmente en España, podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal laboral (no funcionario) que se relacionan en los anexos adjuntos a esta convocatoria, debiendo acreditar en la fase de comprobación de requisitos, en caso de superación del proceso selectivo, que reúnen las condiciones legales para ser contratados.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella que en su caso, según se establezca, en función de las plazas convocadas en las edades mínima y máxima señaladas.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo/escala/puesto o plaza al que se aspira.

d) Estar en posesión del título exigible para el ingreso en el grupo correspondiente conforme al artículo 25 de la Ley 30/84 o el exigido en el anexo de estas Bases para la contratación laboral.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni ha-

llarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Idéntico requisito será exigido a los/las aspirantes miembros de la Unión Europea, en su caso.

f) No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

2. En las pruebas de promoción interna se deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Personal Funcionario: encontrarse en servicio activo, perteneciendo al grupo inmediato inferior al de la plaza convocada, y en el mismo Grupo de titulación si se trata de integración en otro Cuerpo o Escala.

b) Personal laboral: pertenecer a la categoría laboral exigida para el acceso a la correspondiente plaza de conformidad con lo que se determine en el respectivo Anexo. En caso de integración: tener una categoría profesional equivalente al grupo de titulación y nivel correspondiente al cuerpo o escala al que se pretende acceder.

c) Poseer la titulación exigida en el correspondiente anexo o reunir los requisitos y condiciones que en el mismo se fijen.

d) Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera/laboral fijo en cuerpos o escalas del grupo de titulación inmediatamente inferior al del cuerpo o escala al que pretendan acceder o del mismo grupo de titulación y nivel al del cuerpo o escala al que pretenden acceder si es por integración.

e) No estar en situación de suspensión firme de funciones, salvo extinción legal.

2. Los requisitos previstos en los dos puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días naturales contados a partir del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, o en el tablón de Edictos de este Ayuntamiento para los aspirantes que se presenten a plazas de promoción interna en régimen de derecho laboral. Sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

3. Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión o contratación laboral.

CUARTA: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1. La solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente que será en modelo Oficial pudiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villaquilambre o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común siempre en modelo oficial.

Los/las aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

2. Sello acreditativo o resguardo bancario de la entidad bancaria que en su momento se determine de haber abonado los derechos de participación en las pruebas selectivas conforme a la cuantía que se señale en el anexo correspondiente (excepto los de promoción interna) o manifestar, en la solicitud de participación, que se tiene:

- Una discapacidad igual o superior al 33% lo cual habrá de acreditarse expresamente mediante copia de certificación del Instituto de Migraciones y Servicios Sociales u organismo autonómico correspondiente a los efectos previstos en el artículo 38 de la Ley 13/82, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos en relación con el artículo 5 del Real Decreto 352/86 de 10 de febrero, sin la cual se desestimará la alegación efectuada como minusválida/a, debiendo abonar los derechos de examen.

- O que se halla inscrito/a como desempleado/a, con una antigüedad mínima de 6 meses consecutivos inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que no ha percibido prestación económica alguna durante ese mismo periodo, lo cual deberá acreditarse expresamente mediante certificación expedida por los organismos competentes en la materia.

3. Currículum vitae únicamente referido a los méritos puntuables junto con documentos acreditativos de los mismos si se tratara de Concurso o Concurso Oposición. Solo se valorarán los méritos alegados en el currículum y acompañados de justificación documental (fotocopia acreditativa de los méritos alegados).

En el supuesto de que los aspirantes no cuenten con méritos puntuables en la respectiva convocatoria se alegará tal circunstancia en la instancia de participación, quedando exentos de presentar el currículum vitae.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido en los respectivos anexos.

Las copias simples justificativas de méritos puntuables serán compulsadas una vez superado el proceso selectivo comprobándose junto con el resto de requisitos de la convocatoria la veracidad de los mismos, siendo eliminados del proceso selectivo, aún cuando exista propuesta del respectivo Tribunal en el caso de no correspondencia con los originales, decayendo los interesados en todos sus derechos e intereses legítimos. No obstante el Tribunal queda facultado para solicitar a los aspirantes la compulsación de los documentos con carácter previo a su valoración durante el proceso selectivo.

4. Memoria o Proyecto si así se exigiera en los anexos correspondientes, determinándose en los mismos el contenido, extensión y demás especificaciones precisas para la elaboración y presentación de la misma. No obstante lo que se disponga en los respectivos anexos la Memoria o Proyecto se podrá presentar en el término de diez días una vez realizado el primer ejercicio del proceso selectivo.

5. Para concurrir a las plazas reservadas por promoción interna: currículum vitae y los documentos acreditativos de los méritos de la fase de concurso, salvo que consten en el expediente personal con expresa remisión a los mismos en la instancia de participación.

QUINTA: ADMISIÓN-EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as y se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2. Durante diez días, de conformidad con el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá solicitarse la subsanación de omisiones, errores, mejora de la solicitud inicial (referida a la mejora al último día de presentación de instancias) o presentar reclamación de las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as. Quienes no presenten la solicitud de rectificación o reclamación contra las listas provisionales en el plazo indicado decaerán en su derecho siendo excluidos/as definitivamente de la lista de aspirantes si a ello hubiera lugar.

El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la Documentación ya presentada. No es defecto subsanable la falta de aportación en plazo del currículum, documentación acreditativa del mismo o la requerida en las bases específicas, por tratarse de nueva documentación.

3. Tras la aprobación por la Alcaldía de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se publicará el nombramiento del respectivo tribunal y posteriormente o en el mismo acto, el lugar, día y hora de comienzo de las pruebas.

4. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el punto anterior, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Asimismo, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

5. El orden de actuación de los aspirantes será el establecido en el sorteo público llevado a cabo por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y publicado en el *Boletín Oficial del Estado*, que para el presente año es la "S". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "S", el orden

de actuación se inicia por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "T" y así sucesivamente. (Resolución de 29 de enero de 2004 - BOE de 6 de febrero de 2004-).

SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Los tribunales calificadores de las pruebas selectivas convocadas serán nombrados por la Alcaldía y su composición será predominantemente técnica, debiendo poseer los/las vocales titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

2. Cada tribunal estará constituido por siete miembros, señalándose en cada caso el mismo número de miembros suplentes:

- Presidente: Alcalde o Concejal en quien delegue.

- Vocales:

* Dos Concejales, siendo uno el que designará cada grupo político excluido el grupo que ostente la Presidencia, debiendo siempre estar representados los tres grupos políticos en cada Tribunal.

* Un representante de la Junta de Castilla y León.

* Un técnico especialista en la materia de la plaza convocada designado por la Alcaldía.

* Un técnico especialista en la materia de la plaza convocada designado por el Comité de empresa o Delegados del Personal.

* Un técnico especialista en la materia de la plaza convocada designado por los Sindicatos firmantes del Acuerdo con el Ayuntamiento por un empleo estable y de calidad de 11 de junio del 2004.

- Secretario: el de la Corporación o funcionario en quien delegue, actuando con voz pero sin voto.

- La designación de los miembros del Tribunal y suplentes se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

3. Solamente por acuerdo del tribunal, se puede disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas pruebas. Estos miembros se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, colaborando con base en ello con el tribunal. El personal colaborador en la vigilancia de las pruebas de participación masiva de aspirantes no tendrá la calidad de miembro del tribunal.

4. Para la constitución y actuación del tribunal se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del/la Presidente/a y Secretario/a. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin las pruebas selectivas y el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases. Asimismo, los miembros de los tribunales participarán de forma activa en todas las fases y pruebas del proceso de selección, manteniendo una presencia permanente durante el periodo de valoración de las pruebas.

Se observarán de forma rigurosa los horarios establecidos para el desarrollo de todo el proceso.

5. Los/las aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros y éstos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

SÉPTIMA: PRUEBAS SELECTIVAS, CALIFICACIÓN Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA.

1. Las pruebas de promoción interna se llevarán a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso.

2. Cuando se celebren para la selección varias pruebas consecutivas, entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales. Todos los llamamientos serán únicos. No obstante en caso de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el tribunal, se realizará un segundo llamamiento inmediatamente terminado el primero.

3. En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el respectivo programa anexo a cada convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá

en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

4. Cuando el tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por los propios aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia del/la aspirante se entenderá como retirada, determinando la eliminación del mismo.

5. La valoración de las pruebas escritas que no requieran lectura ante el tribunal, se realizará manteniendo en todo momento el anonimato de los candidatos.

6. Los ejercicios consistentes en desarrollos de temas teóricos, ejercicios prácticos, contestación de preguntas, y todas aquellas pruebas que impliquen labores de escritura y redacción, se llevarán a cabo, si así se determina en el anexo correspondiente, a través de la utilización de un tratamiento de texto (Word). Se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos, según se determine en los anexos a estas bases, sin que el/la aspirante deba acreditar respecto al tratamiento de textos más que el conocimiento del mismo a nivel de usuario. No obstante, se podrá llegar a la eliminación del proceso selectivo si se acreditara desconocimiento a nivel de usuario de la aplicación.

7. En el turno de promoción interna los ejercicios consistentes en desarrollos de temas teóricos, ejercicios prácticos, contestación de preguntas, y todas aquellas pruebas similares que impliquen escritura y redacción, se llevarán a cabo a través de la utilización de la aplicación municipal de gestión de expedientes.

8. Las plazas no cubiertas en turno de promoción interna se acumularán a las del turno libre si así se dispusiera en el respectivo Anexo.

9. En cada convocatoria específica se determinarán, en su caso, las características, duración, plazo máximo para el comienzo y órgano responsable de la evaluación del periodo de prácticas.

10. Todos los ejercicios y fases de las distintas pruebas selectivas serán obligatorios y eliminatorios, calificándose con un máximo de diez puntos, siendo eliminados/as los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de dichos ejercicios eliminatorios, pudiendo ser calificados/as por el tribunal como no aptos/as.

11. El secretario del tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del tribunal.

12. La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los opositores aprobados en la relación definitiva de aspirantes u orden de clasificación definitivo vendrá determinada:

12.1 En la Oposición por la media resultante de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios, no pudiendo declarar que han superado el proceso selectivo, según orden de puntuación obtenida, mayor número de aspirantes que número de plazas convocadas.

12.2 En el Concurso Oposición, el procedimiento de selección constará de las siguientes fases: Concurso y Oposición.

12.2.1.- Fase de Concurso:

Será previa a la de Oposición, no será eliminatoria, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición. La valoración deberá finalizar antes del inicio de las pruebas selectivas eliminatorias, el día anterior a la celebración de la primera prueba se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento el resultado de la puntuación de la fase de concurso de los aspirantes.

Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en el Concurso de Méritos, y que el Tribunal valorará, son los que se determinan en las bases específicas

12.2.2.- Fase de Oposición:

La Fase de Oposición, en la que deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, constará de los ejercicios que determine la bases y convocatorias específicas.

Una vez calificados todos los ejercicios de la oposición, la puntuación total vendrá determinada por la suma entre la media de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios por el aspirante, que las hubiere superado, y la puntuación de la fase

de concurso, no pudiendo declarar que han superado el proceso selectivo, según orden de puntuación obtenida, mayor número de aspirantes que número de plazas convocadas.

13. El sistema de concurso de méritos se calificará sumando los méritos acreditados, aplicando las puntuaciones que figuran en la relación correspondiente recogida en la convocatoria, y dicha suma determinará el orden de clasificación definitiva. Supera el proceso selectivo aquel o aquellos/as opositores/as que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

14. La puntuación de cada aspirante en las distintas pruebas será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal asistentes a la sesión. Una vez realizada la votación por los miembros del tribunal, se eliminarán la puntuación más alta y la más baja, procediendo a continuación a obtener la media aritmética de las puntuaciones restantes debiendo quedar constancia de las puntuaciones dadas por los miembros del tribunal de forma anónima en las respectivas actas.

15. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el último ejercicio eliminatorio, si esto no fuera suficiente, en el anterior y así sucesivamente hasta agotar los ejercicios obligatorios. Si persistiera el empate éste se dirimirá mediante la realización de un ejercicio consistente en una prueba práctica relacionada con las funciones propias de la/s plaza/s convocada/s.

16. Todo compromiso de gastos que implique la realización de las pruebas de la convocatoria exigirá por parte del Tribunal respectivo la consecuente tramitación de la autorización de los mismos.

OCTAVA: SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

1. Los Tribunales no podrán declarar que han superado los procesos selectivos un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

2. Superan el Proceso Selectivo los aspirantes incluidos en la propuesta de Nombramiento o Contratación que formule el respectivo Tribunal Calificador, que en ningún caso podrá rebasar el número de plazas convocadas.

3. Cuando no concurren suficiente número de aspirantes o éstos/as no alcancen los mínimos establecidos para superar los distintos ejercicios o fases previstos en las bases el tribunal formulará propuesta a la Alcaldía para que se declaren desiertas las plazas no cubiertas.

NOVENA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

1. Los/las aspirantes propuestos/as deberán aportar en el Servicio de Personal del Ayuntamiento de Villaquilambre, en el plazo máximo de veinte días naturales, contados a partir del día en que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y anexos correspondientes, así como la documentación complementaria que en el citado Servicio se les señale. Quienes, a través de certificación del organismo de procedencia, acrediten su condición de funcionarios/as públicos/as, estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento y cuantas otras se acrediten en la certificación que acompañen.

La incorporación definitiva de las personas que resulten seleccionadas, una vez realizada la acreditación de la documentación exigida, se efectuará dentro de los seis meses siguientes a la fecha de finalización del respectivo proceso selectivo, una vez superado el proceso de prácticas, salvo causa de fuerza mayor.

2. Quien no presente la documentación en el plazo indicado o presentada no justifique los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, no podrá ser nombrado/a o contratado/a, según el caso, quedando anuladas todas sus actuaciones y decayendo en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

3. Los/las aspirantes propuestos/as serán nombrados/as o contratados/as como funcionarios/as en prácticas o personal laboral en pe-

riodo de prueba. El nombramiento como funcionario/a de carrera o la contratación laboral por tiempo indefinido sólo podrán efectuarse una vez superados con aprovechamiento el periodo de prueba. Los/las aspirantes que no superen el período de prácticas/prueba perderán todos los derechos a su nombramiento o contratación.

4. Nombrados/as o resueltos/as para contratación por la Alcaldía los/las funcionarios/as o personal laboral correspondiente, éstos/as deberán tomar posesión/firmar el respectivo contrato en el plazo de un mes contado a partir del siguiente día a aquél en que les sea notificado el nombramiento o propuesta de contratación, quedando sin efecto alguno el nombramiento o propuesta de contratación si no toma posesión/firma el contrato en el plazo señalado, sin causa justificada.

5. Si transcurridos los plazos previstos para la presentación de la documentación o la toma de posesión, no se presentase (o presentando la documentación de la misma se derivase que no cumple los requisitos exigidos) o efectuase dicha presentación o toma de posesión, la Alcaldía requerirá al correspondiente Tribunal para que formule la propuesta de nombramiento o contratación a favor del/la aspirante que hubiera correspondido incluir en el Orden de Clasificación Definitivo o Relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, el cual previo cumplimiento, de los requisitos previstos en la convocatoria será nombrado o resuelta su contratación. A estos efectos, el plazo de presentación de documentación podrá reducirse a la mitad.

6. Los/las contratados/as en régimen laboral quedan sometidos/as a un período de prueba cuya duración viene determinada en función del grupo de clasificación tal y como se recoge en la cláusula décima, punto 4º.

7. Las Resoluciones de la Alcaldía nombrando o contratando respectivamente funcionarios/as o personal laboral, se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento, una vez cumplidos todos los trámites anteriores, con expresión, en su caso, del recurso o recursos pertinentes y a los efectos previstos en el artículo 59.5.b. de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8. Transcurrido el plazo hábil para recurrir contra el nombramiento o la contratación y dos meses más sin que se hubiere interpuesto recurso, se procederá de oficio, mediante diligencia que constará documentada en el expediente, a la destrucción de las solicitudes en cualquier sistema selectivo, así como de la documentación aportada al concurso o concurso-oposición por los/las aspirantes que, al concluir dicho plazo, no hubieren solicitado su devolución.

DÉCIMA: FASE PRÁCTICA.

1. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera o superar el periodo de prueba como trabajador indefinido es preciso superar la Fase de Práctica.

2. La fase práctica se llevará a cabo en un servicio municipal, estando supervisadas por funcionario/a de carrera o personal fijo de plantilla (tutor), y sin que las mismas se consideren a todos los efectos desempeño del puesto de trabajo.

3. Durante el periodo de prácticas los/las aspirantes percibirán las retribuciones correspondientes al sueldo base, pudiendo percibir las retribuciones complementarias del puesto de trabajo, en el supuesto de que se contemple dentro de la fase operativa el desempeño práctico del puesto de trabajo, salvo que se haya desempeñado el puesto de trabajo con anterioridad en régimen de funcionario/a interino/a o contratado/a laboral, en cuyo caso se continuarán percibiendo las retribuciones complementarias del puesto de trabajo.

4. La fase práctica, salvo para el área de seguridad ciudadana que se regulará en su convocatoria específica, tendrá la siguiente duración máxima por grupo de titulación:

Grupos A-B: 3 meses.

Grupos D-C: 2 meses.

Grupo E: 1 mes.

5. Subfases de la fase práctica:

5.1 Acogida, aprendizaje de las herramientas y sistema de trabajo.

Los candidatos serán distribuidos por áreas y se les asignará un Tutor Responsable de su formación. La designación de el/los corres-

pondiente/s tutor/es, se efectuará preferentemente entre los responsables del Servicio donde el/los aspirante/s desarrollen las prácticas, teniendo en cuenta la especial dedicación y eficiencia en su trabajo profesional y, en su caso, la especialidad del/los candidato/s.

Las funciones del tutor consistirán en asesorar, informar y evaluar al funcionario en prácticas/contratado laboral, sobre la organización y funcionamiento del servicio, sobre la programación didáctica del área, así como sobre los proyectos en marcha en el servicio. Se formará a los participantes sobre:

- a) Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Villaquilambre.
- b) Funciones del Servidor Público: valores, ética y deontología profesional. Cultura administrativa.
- c) El Plan de sistemas del Ayuntamiento de Villaquilambre. Aplicacione.
- d) Prevención de Riesgos Laborales.
- e) Centros Gestores y el Sistema de Información Contable
- f) Órganos de representación del Ayuntamiento: Delegados de Personal y Comité de Empresa
- g) Relaciones Laborales en el Ayuntamiento
- h) Conocimiento de edificios, instalaciones administrativas y centros de trabajo.

Las actividades de los empleados en prácticas consistirán en el desarrollo de actividades tuteladas por el tutor o persona en quien delegue, en relación a las principales actividades llevadas a cabo en el Servicio en el que práctica.

5.2 Subfase Operativa:

Una vez concluida la fase teórica de aprendizaje, los candidatos pasarán a la fase operativa desempeñando las funciones en prácticas en todo momento bajo la tutela y seguimiento del Tutor Responsable o persona en quien delegue.

6. La calificación final de la Fase de Prácticas vendrá dada por el Informe del Tutor/es en el que se hará consignar la superación o no de la misma en función de los siguientes indicadores:

- a) Aplicación de los conocimientos al funcionamiento del Servicio.
- b) Motivación y Disposición en el aprendizaje de las aplicaciones informáticas.
- c) Capacidad de trabajo en equipo
- d) Interés y participación en las actividades del servicio.
- e) Trato y atención a los usuarios y compañeros/as
- f) Cumplimiento de la jornada laboral.

Serán causas inmediatas de baja como "empleado en prácticas" las siguientes:

- 1) Comportamiento deficiente, indisciplina o desobediencia.
- 2) No superar favorablemente la valoración final.
- 3) Falta de asistencia, sin causa justificada, durante 3 días consecutivos o 5 alternos en el tiempo que dure la Fase de Prácticas.

DECIMOPRIMERA: ASIGNACIÓN INICIAL DE PUESTOS DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo del personal de nuevo ingreso, se efectuará previa resolución, en su caso, de la convocatoria de Redistribución de Efectivos entre el personal de la misma categoría profesional, y se llevará a cabo, una vez vistas las vacantes que resulten del procedimiento mencionado anteriormente, de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los/las mismos/as, según el orden obtenido en el proceso selectivo, así como el perfil y requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

DECIMOSEGUNDA: RECURSOS.

1. Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

2. Lo establecido en estas Bases no afectará al contenido específico de los respectivos anexos en caso de contradicción.

3. Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder

a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4. Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante la Ilmo. Sr. Alcalde.

ANEXO I

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE COORDINADOR DE DEPORTES EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL

1. NIVEL DE TITULACIÓN:

Diplomado Universitario

2. CLASIFICACIÓN:

La plaza convocada de Coordinador de Deportes en régimen de derecho laboral del Ayuntamiento de Villaquilambre lo es en régimen de personal laboral fijo y se clasifica en el Grupo II

3. TITULACIÓN REQUERIDA:

Estar en posesión de Título de Diplomado/Maestro en la especialidad de Educación Física o equivalente -incluyendo titulación superior- siempre que habilite para la realización de las funciones de Diplomado/Maestro en la especialidad de Educación Física, debiendo incorporar el opositor la orden/resolución del órgano administrativo competente que determine esta habilitación.

4. NÚMERO DE PLAZAS:

Una, en régimen de derecho laboral y turno de libre acceso.

5. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS:

La adjudicación de la plaza se realizará por el aspirante que supere el proceso selectivo, resultando por tanto su contratación como laboral fijo para la plaza de Coordinador de Deportes del Ayuntamiento de Villaquilambre, con superación de una fase práctica.

Bolsa de Empleo -. Con el resultado de la presente convocatoria se procederá a crear bolsa de empleo, al objeto de cubrir sustituciones en este tipo de plaza, en la que se integrarán preferentemente los aspirantes que, habiendo aprobado alguno de los ejercicios de carácter eliminatorio del proceso selectivo, no hubieran superado el último con puntuación suficiente para obtener plaza de personal laboral fijo. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios aspirantes se establecerá la preferencia por orden alfabético, comenzando por la letra que determina el orden de actuación de los aspirantes en el proceso selectivo.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN:

Concurso-oposición libre con Fase de Prácticas

7. EJERCICIOS Y MÉRITOS QUE REGIRÁN EN LAS DISTINTAS PRUEBAS:

A) FASE DE CONCURSO:

Se valorarán los méritos alegados y justificados documental-mente por los aspirantes con una puntuación máxima de 2.5 puntos:

A.1 Cursos de formación o perfeccionamiento en las actividades de la plaza convocada (máximo 1 punto):

Por haber recibido o impartido cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias de la plaza convocada:

- Entre 31 y 60 h. de duración 0.10 p.
- Entre 61 y 100 h. de duración 0.20 p.
- Entre 101 y 200 h. de duración 0.30 p.
- Entre 201 y 300 h. de duración 0.40 p.
- Más de 300 h. de duración 0.50 p.

A.2. Titulaciones (máximo 0.50 puntos). Por la posesión de titulación distinta a la exigida para participar, se puntuará conforme al siguiente baremo, valorándose en el caso de que se posean titulaciones universitarias medias que permitan acceder a una titulación superior y se presenten ambas, únicamente la superior, y no valorándose la superior de ser presentada para acceder a la plaza:

- Título de Licenciado 0.50 p.
- Diplomado Universitario 0.25 p.

A.3. Méritos profesionales (máximo 1 punto):

- Servicios prestados como Coordinador de Deportes o equivalente - en la forma descrita en la titulación requerida- en calidad de fun-

cionario/a o empleado/a en un Ayuntamiento: 0,25 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

- Servicios prestados como Coordinador de Deportes o equivalente - en la forma descrita en la titulación requerida-en calidad de funcionario/a o empleado/a en otra administración pública: 0,12 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

- Por los trabajos profesionales desempeñados como autónomo o trabajador por cuenta ajena, relacionados con las tareas propias de Coordinador de Deportes o equivalente - en la forma descrita en la titulación requerida-: 0,07 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante copia de contrato de trabajo, informe de vida laboral, alta en el IAE o cualquier otro medio admisible en derecho.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

B. FASE DE OPOSICIÓN:

Comprende tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

B.1 Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de 2 horas, un tema de la parte común del temario elegido por el Opositor entre dos que determine el Tribunal al azar. Se valorarán especialmente, en este ejercicio, el nivel de formación, el nivel de conocimientos, la claridad y orden de ideas y la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener 5 puntos para superar el presente ejercicio.

B.2 Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de tres horas dos temas elegidos por los/las aspirantes entre tres propuestos por el tribunal y relacionados aunque no necesariamente coincidentes con los previstos en la parte específica del temario de la presente convocatoria. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener para superar el ejercicio un mínimo de 5 puntos.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor de exposición y la calidad de expresión escrita. El ejercicio será leído ante el Tribunal.

B.3. Tercer ejercicio: De carácter práctico, consistirá en resolver un supuesto planteado por el Tribunal relacionado con el temario, en el plazo máximo de 2 horas, valorándose el nivel de la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, el conocimiento y la adecuada explicación de la normativa vigente. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener para superarlo una calificación mínima de 5 puntos.

C) FASE DE PRÁCTICAS:

El aspirante que supere el sistema selectivo deberá superar, una Fase de Práctica de tres meses de duración de acuerdo con lo contemplado en las bases generales.

8. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:

18 € o la certificación prevista en las Bases generales.

9. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL:

Segunda categoría (los vocales del Tribunal deberán de poseer el título de Diplomado universitario o superior.)

10. TEMARIO

PARTE PRIMERA

MATERIAS COMUNES.

1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

2.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Las Cortes Generales: Composición y funcionamiento. El Gobierno: designación y renovación. El Poder Judicial: Regulación Constitucional.

Tema 3.- Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía, régimen de competencias y relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 4.- El Estado de Autonomía de Castilla y León. Estructura y Contenido.

Tema 5.- Los derechos de los Administrados. Los Registros Públicos.

Tema 6.- El acto Administrativo. La eficacia. La invalidez. La ejecutividad. La notificación. El Procedimiento Administrativo. Principios Generales y fases del procedimiento general.

Tema 7.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 8.- La Organización y competencias municipales. Pleno. Alcalde. Junta de Gobierno Local. Teniente de Alcalde. Comisiones Informativas.

Tema 9- La Contratación administrativa. Tipos de contratos. El procedimiento de contratación: sistema de adjudicación.

Tema 10.- El Reglamento. Clases. Elementos. Procedimiento de aprobación. Reglamentos ilegales. Las ordenanzas municipales: procedimiento para su aprobación. Los bandos municipales.

Tema 11.- Presupuesto y gasto público. Recursos de los municipios.

Tema 12.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Personal funcionario y laboral. Derechos y deberes. Acceso. Provisión. Régimen disciplinario.

Tema 13.- Igualdad de oportunidades y aplicación transversal de la perspectiva de género.

PARTE SEGUNDA

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- La Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte (I). Las Asociaciones deportivas. Las competiciones. El deporte de alto nivel.

Tema 2.- La Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte (II). Investigación y enseñanzas deportivas. Control de las sustancias y métodos prohibidos en el deporte y seguridad en la práctica deportiva. Prevención de la violencia en los espectáculos deportivos. Instalaciones deportivas. La disciplina deportiva.

Tema 3.- La Ley 2/2003, de 28 de marzo, del Deporte en Castilla y León (I). Disposiciones Generales. Competencias y Organización. Competencias de las Entidades Locales.

Tema 4.- La Ley 2/2003, de 28 de marzo, del Deporte en Castilla y León (II). Las Entidades Deportivas. Las Federaciones Deportivas. Los Clubes Deportivos. Las Sociedades Anónimas Deportivas. Las Entidades de Promoción y Recreación Deportiva.

Tema 5.- La Ley 2/2003, de 28 de marzo, del Deporte en Castilla y León (III). La actividad deportiva. Clases de actividad deportiva. El deporte en edad escolar. El deporte universitario.

Tema 6.- La Ley 2/2003, de 28 de marzo, del Deporte en Castilla y León (IV). El deporte de alto nivel. Los deportes autóctonos. Las licencias deportivas. Los programas de formación continua y perfeccionamiento en los técnicos deportivos. Los centros privados de formación deportiva.

Tema 7.- La Ley 2/2003, de 28 de marzo, del Deporte en Castilla y León (V). Disposiciones comunes. Censo Regional de Instalaciones Deportivas. Planificación en materia de instalaciones deportivas. Idoneidad de instalaciones deportivas. Utilización de instalaciones deportivas.

Tema 8.- Real Decreto 1835/1991, de 20 de diciembre, sobre Federaciones Deportivas Españolas y Registro de Asociaciones Deportivas. Régimen Jurídico. Fondos. Representación Internacional. Integración y representatividad de las Federaciones Autonómicas. Licencias.

Tema 9.- La Carta Europea del Deporte.

Tema 10.- Gestión económica de los Servicios e instalaciones deportivas. Política Deportiva en el sector público. Criterios para la implantación de programas deportivos o construcción de instalaciones deportivas.

Tema 11.- Asociaciones y clubes deportivos. Concesión, tramitación, solicitud y actuaciones instructoras de las subvenciones públicas.

Tema 12.- Gestión directa de los servicios deportivos municipales.

Tema 13.- Gestión indirecta de los servicios deportivos municipales.

Tema 14.- Plan de gestión de servicios e instalaciones deportivas.

Tema 15.- Organizaciones deportivas públicas y privadas. Nivel estatal. Autonómico. Nivel Local. Características principales.

Tema 16.-Oferta de programas deportivos. Aspectos básicos a considerar.

Tema 17.- Espectáculos deportivos: Características. Criterios. Objetivos. Organización.

Tema 18.- Responsabilidad inherente a las actividades e instalaciones deportivas. Definición. Coberturas.

Tema 19.- Planificación del servicio deportivo local y sus actividades: Ejemplos de planificación. Elementos del sistema deportivo. Fases de planificación.

Tema 20.-La calidad de los servicios deportivos.

Tema 21.- Turismo y Deporte. Definición Tipos. Modalidades.

Tema 22.- Actividad física, deporte y género.

Tema 23.- Actividad física, deporte y tercera edad.

Tema 24.- Deportes. Definición. Estructura. Grupos y categorías. Parámetros configurables.

Tema 25.- Los deportes individuales. Concepto. Características. Clasificaciones. Competentes. Modelos de enseñanza.

Tema 26.- Los Deportes de equipo. Concepto. Características. Modelos de enseñanza. Estructura.

Tema 27.- Iniciación deportiva: Características. Conceptos. Factores.

Tema 28.- Modelos de iniciación deportiva.

Tema 29.- El juego en la Educación Física. Concepto. Corrientes. Etapas. Fases.

Tema 30.- Escuelas Deportivas Municipales. Objetivos. Características. Clases. Bases generales para su desarrollo.

Tema 31.- Acondicionamiento físico. Concepto de entrenamiento deportivo. Objetivos. Contenidos. Métodos. Factores.

Tema 32.- Factores implicados en el trabajo del acondicionamiento físico: Concepto y componentes de carga. Principios metodológicos.

Tema 33.- Capacidades Físicas Básicas. Ubicación. Clasificación.

Tema 34.- La Fuerza. Concepto. Bases biológicas. Tipos. Factores condicionantes. Evolución con la edad.

Tema 35.- La resistencia. Concepto. Bases biológicas. Tipos. Factores condicionantes. Evolución con la edad.

Tema 36.- La Flexibilidad. Concepto. Componentes. Bases neuromusculares. Factores condicionantes. Evolución con la edad.

Tema 37.- La Velocidad. Concepto. Tipos. Factores condicionantes. Evolución con la edad.

Tema 38.- Hábitos y estilos de vida saludable en relación con la actividad física: Concepto e indicadores de salud. Relación entre salud y actividad física.

Tema 39.- Medidas higiénicas para deportistas. Primeros auxilios en el deporte.

Tema 40.- Anatomía y fisiología humana en la actividad física.

Tema 41.- Marketing deportivo. Definición y concepto. Relaciones públicas y marketing. Plan de marketing deportivo. Patrocinio corporativo y patrocinio de actos deportivos. Estrategia de marketing deportivo.

Tema 42.- Las Instalaciones Deportivas: Definición. Tipologías. Clasificación.

Tema 43.- Las Instalaciones Deportivas: Evolución de políticas en España. Correlación entre instalaciones y practicantes.

Tema 44.- Las Instalaciones Deportivas: Criterios básicos para nuevas construcciones. Remodelaciones y reformas en instalaciones deportivas. Accesibilidad.

Tema 45.- Sala y pabellones deportivos. Definición. Clases. Normas previas al diseño. Cálculo de necesidades. Tipología.

Tema 46.- Piscinas. Definición. Tipos. Clases. Normas previas al diseño. Cálculo de necesidades. Tipología.

Tema 47.- Campos grandes. Definición. Clases. Normas previas al diseño. Cálculo de necesidades. Tipología.

Tema 48.- Pavimentos deportivos: Características técnicas. Normalización. Clasificación.

ANEXO II

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL

1. NIVEL DE TITULACIÓN:

Diplomado Universitario.

2. CLASIFICACIÓN:

La plaza convocada de Trabajador Social en régimen de derecho laboral del Ayuntamiento de Villaquilambre lo es en régimen de personal laboral fijo y se clasifica en el Grupo II

3. TITULACIÓN REQUERIDA:

Estar en posesión de Título de Diplomado en Trabajo Social o equivalente -incluyendo titulación superior- siempre que habilite para la realización de las funciones de Diplomado en Trabajo Social, debiendo incorporar el opositor la orden/resolución del órgano administrativo competente que determine ésta habilitación.

4. NÚMERO DE PLAZAS:

Una, en régimen de derecho laboral y turno de libre acceso.

5. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS:

La adjudicación de la plaza se realizará por el aspirante que supere el proceso selectivo, resultando por tanto su contratación como laboral fijo para la plaza de Trabajador Social del Ayuntamiento de Villaquilambre, con superación de una fase práctica.

Bolsa de Empleo.-Con el resultado de la presente convocatoria se procederá a crear bolsa de empleo, al objeto de cubrir sustituciones en este tipo de plaza, en la que se integrarán preferentemente los aspirantes que, habiendo aprobado alguno de los ejercicios de carácter eliminatorio del proceso selectivo, no hubieran superado el último con puntuación suficiente para obtener plaza de personal laboral fijo. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios aspirantes se establecerá la preferencia por orden alfabético, comenzando por la letra que determina el orden de actuación de los aspirantes en el proceso selectivo.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN:

Concurso-oposición libre con Fase de Prácticas

7. EJERCICIOS Y MÉRITOS QUE REGIRÁN EN LAS DISTINTAS PRUEBAS:

A) FASE DE CONCURSO:

Se valorarán los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con una puntuación máxima de 2,5 puntos:

A.1 Cursos de formación o perfeccionamiento en las actividades de la plaza convocada (máximo 1 punto):

Por haber recibido o impartido cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias de la plaza convocada:

- Entre 31 y 60 h. de duración 0,10 p.
- Entre 61 y 100 h. de duración 0,20 p.
- Entre 101 y 200 h. de duración 0,30 p.
- Entre 201 y 300 h. de duración 0,40 p.
- Más de 300 h. de duración 0,50 p.

A.2. Titulaciones (máximo 0,50 puntos). Por la posesión de titulación distinta a la exigida para participar, se puntuará conforme al siguiente baremo, valorándose en el caso de que se posean titulaciones universitarias medias que permitan acceder a una titulación superior y se presenten ambas, únicamente la superior, y no valorándose la superior de ser presentada para acceder a la plaza:

- Titulación Universitaria Superior 0,50 p.
- Titulación Universitaria Media 0,25 p.

A.3. Méritos profesionales (máximo 1 punto):

- Servicios prestados como Trabajador Social o equivalente - en la forma descrita en la titulación requerida- en calidad de funcionario/a o empleado/a en un Ayuntamiento: 0,25 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

- Servicios prestados como Trabajador Social o equivalente - en la forma descrita en la titulación requerida- en calidad de funcionario/a

o empleado/a en otra administración pública: 0,12 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

- Por los trabajos profesionales desempeñados como autónomo o trabajador por cuenta ajena, relacionados con las tareas propias de Trabajador Social o equivalente - en la forma descrita en la titulación requerida-: 0,07 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante copia de contrato de trabajo, informe de vida laboral, alta en el IAE o cualquier otro medio admisible en derecho.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

B. FASE DE OPOSICIÓN:

Comprende tres ejercicios obligatorios y eliminatorios

B.1 Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de 2 horas, un tema de la parte común del temario elegido por el Opositor entre dos que determine el Tribunal al azar. Se valorarán especialmente, en este ejercicio, el nivel de formación, el nivel de conocimientos, la claridad y orden de ideas y la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener 5 puntos para superar el presente ejercicio.

B.2 Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de tres horas dos temas elegidos por los/las aspirantes entre tres propuestos por el tribunal y relacionados aunque no necesariamente coincidentes con los previstos en la parte específica del temario de la presente convocatoria. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener para superar el ejercicio un mínimo de 5 puntos.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor de exposición y la calidad de exposición escrita. El ejercicio será leído ante el Tribunal.

B.3 Tercer ejercicio: Se desarrollará por escrito, en un periodo máximo de 2 horas, y consistirá en resolver un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, el conocimiento y la adecuada explicación de la normativa vigente.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener para superarlo una calificación mínima de 5 puntos.

C) FASE DE PRÁCTICAS:

El aspirante que supere el sistema selectivo deberá superar una Fase de Práctica de tres meses de duración de acuerdo con lo contemplado en las bases generales.

8. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:

18 € o la certificación prevista en las Bases generales.

9. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL:

Segunda categoría (los vocales del Tribunal deberán de poseer el título de Diplomado Universitario o superior)

10. TEMARIO

MATERIAS COMUNES.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Las Cortes Generales: Composición y funcionamiento. El Gobierno: designación y renovación. El Poder Judicial: Regulación constitucional.

Tema 3. Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía, régimen de competencias y relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de la Castilla y León. Estructura y Contenido.

Tema 5. Los derechos de los administrados. Los Registros Públicos.

Tema 6. El acto administrativo. La eficacia. La invalidez. La ejecutividad. La notificación. El Procedimiento Administrativo. Principios generales y fases del procedimiento general.

Tema 7. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 8. La Organización y competencias municipales. Pleno. Alcalde. Junta de Gobierno Local. Tenientes de alcalde. Comisiones informativas.

Tema 9. La contratación administrativa. Tipos de contratos. El procedimiento de contratación: sistemas de adjudicación.

Tema 10. El Reglamento. Clases. Elementos. Procedimiento de aprobación. Reglamentos ilegales. Las ordenanzas municipales: procedimiento para su aprobación. Los bandos municipales.

Tema 11. Presupuesto y gasto público. Recursos de los municipios.

Tema 12. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Personal funcionario y laboral. Derechos y deberes. Acceso. Provisión. Régimen disciplinario.

Tema 13.- Igualdad de oportunidades y aplicación transversal de la perspectiva de género.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- La planificación del trabajo social. Metodología de la planificación recursos y necesidades.

Tema 2.- Los instrumentos y técnicas del trabajo social: entrevistas reuniones, documentación, informe, investigación.

Tema 3.- Los niveles de intervención desde el Trabajo Social. La intervención individual, en el medio familiar, en el grupo y en la Comunidad.

Tema 4.- El trabajo social: naturaleza y objeto del trabajo social. La evolución histórica de la acción social en el tratamiento de las necesidades sociales.

Tema 5.- La supervisión como técnica de gestión y su aplicación en el trabajo social. Objetivos y contenidos de la supervisión. Modalidades.

Tema 6.- La evaluación en el proceso metodológico del trabajo social. Elementos e indicadores de evaluación.

Tema 7.- Método de trabajo. La relación teórico practica del trabajo social.

Tema 8.- El trabajo social en equipo. Funciones del trabajo social en equipo Coordinación de funciones.

Tema 9.- La coordinación en el trabajo social. El proceso de coordinación.

Tema 10.- La Ley de Acción Social y Servicios Sociales de Castilla y León. Principios de Actuación. Estructura Organizativa.

Tema 11.- El Decreto 13/90 que regula el Sistema de Acción Social en Castilla y León.

Tema 12.- El Plan Estratégico del Sistema de Acción Social en Castilla y León.

Tema 13.- Servicios Sociales Básicos. Funciones. Servicios y prestaciones. Equipo de Acción Social.

Tema 14.- Prestaciones Básicas: Servicio de Información y Orientación. Prevención e Inserción Social. Animación Comunitaria.

Tema 15.- El Servicio de Ayuda a Domicilio. Normativa reguladora. Objetivos. Contenidos. Usuarios. Baremación para el acceso a la prestación. Formación de las auxiliares.

Tema 16.- El servicio de Teleasistencia Domiciliaria.

Tema 17.- Registro de Asociaciones en el Ayuntamiento de Villaquilambre.

Tema 18.- Sistema de usuario de servicios sociales (SIUSS). Descripción de la ficha social. Concepto de usuarios, expediente e intervención social.

Tema 19.- Definición de los Servicios Sociales específicos en Castilla y León.

Tema 20.- Los ingresos mínimos de Inserción en Castilla y León: naturaleza, características y contenidos.

Tema 21.- Requisitos de los solicitantes de Ingresos Mínimos en Castilla y León.

Tema 22.- El Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Villaquilambre.

Tema 23.- El Reglamento del Consejo de Mujeres del Ayuntamiento de Villaquilambre.

Tema 24.- Violencia de género ejercida contra la mujer. Concepto. Generalidades. Tipos y formas. Protocolos de actuación.

Tema 25.- Conciliación de la vida laboral y familiar: medidas.

Tema 26.- Servicios Sociales. Específicos de la mujer: Red de asistencia a la Mujer víctima de los malos tratos.

Tema 27.- Plan Regional Sectorial de Protección a la Infancia en Castilla y León: Líneas estratégicas, áreas y programas.

Tema 28.- Ley 14/2002, de 25 de julio, de Promoción, atención y protección a la infancia en Castilla y León.

Tema 29.- Ley 11/2002, de julio, de Juventud de Castilla y León.

Tema 30.- Plan Regional Sectorial para las personas mayores en Castilla y León: líneas estratégicas, áreas y programas.

Tema 31.- Los servicios específicos personas mayores: El envejecimiento. Programas preventivos. Ocio y cultura. La participación de los mayores órganos y programas.

Tema 32.- Ley 5/2003, 3 de abril, de Atención y Protección de las Personas Mayores en Castilla y León.

Tema 33.- Servicios Sociales específicos personas mayores: La atención diurna. Normativa reguladora. Tipos funciones y servicios. Funciones del Trabajo Social.

Tema 34.- Servicios Sociales específicos personas mayores: Los dispositivos de alojamiento alternativos a la familia para personas mayores. Tipos, destinatarios, objetivos y prestaciones.

Tema 35.- Plan Regional Sectorial para personas con discapacidad en Castilla y León. Líneas estratégicas, áreas y programas.

Tema 36.- Los Centros base de Atención al Minusválido: información, orientación, valoración del grado de minusvalía. Programas individuales de integración y recuperación.

Tema 37.- Personas con Discapacidad: Apoyo a la familia e independencia personal. Dispositivos de alojamiento alternativo a la familia para personas con discapacidad.

Tema 38.- La incapacitación legal, la tutela ordinaria, el internamiento y otros aspectos jurídico- asistenciales de las personas enfermas o con deficiencias persistentes de carácter físico o psíquico.

Tema 39.- Plan Regional de Acción frente a la exclusión social: líneas estratégicas, áreas y programas.

Tema 40.- El II Plan Provincial de Drogodependencias de la Excma. Diputación Provincial de León.

Tema 41.- Prevención de drogodependencias; factores determinantes y principales categorías de intervención.

Tema 42.- El alcoholismo: concepto, clasificación. Repercusiones sociales del consumo de alcohol. Principales estrategias de intervención.

Tema 43.- Las organizaciones no gubernamentales y su papel en la Acción Social. Programa de Cooperación Social.

Tema 44.- El voluntariado en Castilla y León: concepto, naturaleza y caracteres.

Tema 45.- La delimitación de competencias en servicios sociales entre Junta, Diputación y Ayuntamientos. Descentralización de servicios sociales, transferencias y delegación de competencias.

Tema 46.- Recurso y financiación del sistema de acción social en Castilla y León.

Tema 47.- Política social y programas de la Unión Europea. Los Servicios Sociales en la Unión Europea.

Tema 48.- Concepto, ejes y medidas financiadas por el Fondo Social Europeo. La iniciativa comunitaria EQUAL.

ANEXO III

BASES PARA LA PROVISIÓN DE SEIS PLAZAS DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL

1. NIVEL DE TITULACIÓN:

Título de Bachiller, FP II o equivalente

2. CLASIFICACIÓN:

Las seis plazas convocadas de Técnico de Educación Infantil en régimen de derecho laboral del Ayuntamiento de Villaquilambre lo son en régimen de personal laboral fijo y se clasifican en el Grupo III.

3. TITULACIÓN REQUERIDA:

Estar en posesión de Título de Técnico en Educación Infantil o equivalente -incluyendo superior- siempre que el título habilite para la realización de las funciones de Técnico en Educación Infantil, de acuerdo con lo establecido en el RD 113/2004 de 23 de Enero, debiendo incorporar el opositor la orden/resolución del órgano administrativo competente que determine ésta habilitación.

4. NÚMERO DE PLAZAS:

Seis, en régimen de derecho laboral y turno de libre acceso.

5. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS:

La adjudicación de plazas se realizará a elección de los aspirantes que obtengan plaza siguiendo el orden de clasificación definitivo resultando por tanto su contratación como laboral fijo para plazas de Técnico de Educación Infantil del Ayuntamiento de Villaquilambre, con superación de una fase práctica.

Bolsa de Empleo.-Con el resultado de la presente convocatoria se procederá a crear bolsa de empleo, al objeto de cubrir sustituciones en este tipo de plaza, en la que se integrarán preferentemente los aspirantes que, habiendo aprobado alguno de los ejercicios de carácter eliminatorio del proceso selectivo, no hubieran superado el último con puntuación suficiente para obtener plaza de personal laboral fijo. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios aspirantes se establecerá la preferencia por orden alfabético, comenzando por la letra que determina el orden de actuación de los aspirantes en el proceso selectivo.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN:

Concurso oposición libre con Fase de Prácticas

7. EJERCICIOS Y MÉRITOS QUE REGIRÁN EN LAS DISTINTAS PRUEBAS:

A) FASE DE CONCURSO:

Se valorarán los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con una puntuación máxima de 2,5 puntos:

A.1 Cursos de formación o perfeccionamiento en las actividades de la plaza convocada (máximo 1 punto):

Por haber recibido o impartido cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias de la plaza convocada:

- Entre 10 y 30 h. de duración 0,10 p.

- Entre 31 y 60 h. de duración 0,20 p.

- Entre 61 y 100 h. de duración 0,30 p.

- Entre 101 y 200 h. de duración 0,40 p.

- Más de 201 h. de duración 0,50 p.

A.2. Titulaciones (máximo 0,50 puntos). Por la posesión de titulación distinta a la exigida para participar, se puntuará conforme al siguiente baremo, valorándose en el caso de que se posean titulaciones universitarias medias que permitan acceder a una titulación superior y se presenten ambas, únicamente la superior:

- Titulación Universitaria Superior 0,50 p.

- Titulación Universitaria Media 0,25 p.

A.3. Méritos profesionales (máximo 1 punto):

- Servicios prestados como Técnico de educación infantil o equivalente en guarderías - en la forma descrita en la titulación requerida- en calidad de funcionario/a o empleado/a en un Ayuntamiento: 0,25 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

- Servicios prestados como Técnico de educación infantil o equivalente en guarderías - en la forma descrita en la titulación requerida- en calidad de funcionario/a o empleado/a en otra administración pública: 0,12 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

- Por los trabajos profesionales desempeñados como autónomo o trabajador por cuenta ajena, relacionados con las tareas propias de Técnico de educación infantil o equivalente en guarderías- en la forma descrita en la titulación requerida-: 0,07 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante copia de contrato de trabajo, informe de vida laboral, alta en el IAE o cualquier otro medio admisible en derecho.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

B. FASE DE OPOSICIÓN:

Comprende dos ejercicios obligatorios y eliminatorios

B.1 Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante el plazo de 3 horas, tres temas uno de la parte común y dos de la parte específica del programa; elegidos al azar el de la parte común y dos temas de la parte específica a elegir por los/las aspirantes entre tres propuestos por el tribunal y relacionados aunque no necesariamente coincidentes con los previstos en la parte específica del temario de la presente convocatoria. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener para superar el ejercicio un mínimo de 5 puntos.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor de exposición y la calidad de expresión escrita. El ejercicio será leído ante el Tribunal.

B.2 Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, de un supuesto práctico que planteará el Tribunal, relacionados con las tareas asignadas a la plaza convocada. Se valorarán los conocimientos teóricos a la solución de los supuestos planteados, puntuándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 5 puntos.

C) FASE DE PRÁCTICAS:

El aspirante que supere el sistema selectivo deberá superar una Fase de Práctica de dos meses de duración de acuerdo con lo contemplado en las bases generales

8. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:

12 € o la certificación prevista en las Bases generales.

9. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL:

Tercera categoría (los vocales del Tribunal deberán de poseer el título de Bachiller, FP II, equivalente o superior.)

10. TEMARIO

PARTE COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Las Cortes Generales: Composición y funcionamiento. El Gobierno: designación y renovación. El Poder Judicial: Regulación constitucional.

Tema 3. Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía, régimen de competencias y relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de la Castilla y León. Estructura y Contenido.

Tema 5. Los derechos de los administrados. Los Registros Públicos.

Tema 6. El acto administrativo. La eficacia. La invalidez. La ejecutividad. La notificación. El Procedimiento Administrativo. Principios generales y fases del procedimiento general.

Tema 7. La Organización y competencias municipales. Pleno. Alcalde. Junta de Gobierno Local. Tenientes de alcalde. Comisiones informativas.

Tema 8. Presupuesto y gasto público. Recursos de los municipios.

Tema 9.- Igualdad de oportunidades y aplicación transversal de la perspectiva de género.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Cuidados básicos y hábitos rutinarios en niños.

Tema 2. Función, perfil profesional, formación y campos de trabajo del Técnico/a de jardín de infancia.

Tema 3. Peso de la herencia y medio ambiente en la formación y desarrollo de la personalidad.

Tema 4. La primera infancia. Características, necesidades e implicaciones educativas.

Tema 5. Principales trastornos y deficiencias más frecuentes en la primera infancia.

Tema 6. La agresividad. Problemas planteados por la agresividad infantil

Tema 7. La familia. Problemas en las relaciones entre los padres y los hijos. Consecuencias para los menores. Maltrato infantil. Familias de alto riesgo, La educación para la salud.

Tema 8. La educación sexual en la infancia.

Tema 9. Hábitos nocivos y menores.

Tema 10. El juego y la educación musical

Tema 11. El proyecto socio-educativo de los centros de menores. El proyecto educativo individualizado. Elementos que integran el proceso de planificación en la educación social: metodología, instrumentos, técnicas y recursos a utilizar.

Tema 12. Definición de los procesos de socialización y normalización dentro de la intervención social con menores.

Tema 13. El papel del Técnico/a de jardín de infancia en los equipos interdisciplinarios de intervención social.

Tema 14. Organización de los espacios como recurso didáctico en las Escuelas Infantiles.

Tema 15. La programación. El carácter de la programación en la educación infantil. Elementos de la programación.

Tema 16. Protección a la Infancia en situaciones de riesgo. El papel del educador, La metodología del juego. El juego como recurso didáctico. Juegos y juguetes. Materiales y recursos necesarios para el juego. Creación de ambientes lúdicos.

Tema 17. Modelos actuales de educación infantil y atención a la Infancia.

Tema 18. La influencia del medio en el desarrollo infantil.

Tema 19. Higiene y descanso en la Escuela infantil.

Tema 20. Prevención de accidentes en la infancia. Primeros auxilios.

Tema 21. Enfermedades infantiles.

Tema 22. Hábitos de autonomía personal.

Tema 23. El lenguaje oral. Funciones del lenguaje. Evolución del lenguaje. Estrategias metodológicas.

Tema 24. El desarrollo motor.

Tema 25. La expresión gestual-temporal en el currículo de la Escuela infantil. Técnicas y actividades.

Tema 26. La expresión plástica. Técnicas, recursos y necesidades.

Tema 27. Crecimiento y desarrollo físico, factores determinantes en el conocimiento. Etapas del crecimiento.

Tema 28. El desarrollo afectivo. Teorías del desarrollo socio-afectivo. Características de la afectividad infantil.

Tema 29. Diversidad educativa y necesidades educativas especiales. Normativa legal.

Tema 30. El desarrollo sensorial (0-3). El desarrollo perceptivo. La educación sensorial. Intervención educativa y adaptaciones curriculares. Actividades y espacios para el desarrollo de los sentidos.

Tema 31. La evaluación en la Escuela Infantil. Ámbito de la evaluación. Soportes documentales en un centro educativo.

Tema 32. La Ley 14/2002, de 25 julio, de Promoción, atención y protección a la infancia en Castilla y León.

ANEXO IV

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE SUBENCARGADO DE OBRAS EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL

1. NIVEL DE TITULACIÓN:

Título de FPI, Graduado Escolar o equivalente.

2. CLASIFICACIÓN:

La plaza convocada de Subencargado de Obras en régimen de derecho laboral del Ayuntamiento de Villaquilambre lo es en régimen de personal laboral fijo y se clasifica en el Grupo III.

3. TITULACIÓN REQUERIDA:

Estar en posesión de Título de FPI, Graduado Escolar o equivalente.

Estar en posesión del Permiso de Conducir B.

4. NÚMERO DE PLAZAS:

Una, en régimen de derecho laboral y turno de libre acceso.

5. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS:

La adjudicación de la plaza se realizará por el aspirante que supere el proceso selectivo, resultando por tanto su contratación

como laboral fijo para la plaza de Subencargado de Obras del Ayuntamiento de Villaquilambre, con superación de una fase práctica.

Bolsa de Empleo.- Con el resultado de la presente convocatoria se procederá a crear bolsa de empleo, al objeto de cubrir sustituciones en este tipo de plaza, en la que se integrarán preferentemente los aspirantes que, habiendo aprobado alguno de los ejercicios de carácter eliminatorio del proceso selectivo, no hubieran superado el último con puntuación suficiente para obtener plaza de personal laboral fijo. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios aspirantes se establecerá la preferencia por orden alfabético, comenzando por la letra que determina el orden de actuación de los aspirantes en el proceso selectivo.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN:

Concurso oposición libre con Fase de Prácticas.

7. EJERCICIOS Y MÉRITOS QUE REGIRÁN EN LAS DISTINTAS PRUEBAS:

A) FASE DE CONCURSO:

Se valorarán los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con una puntuación máxima de 2,5 puntos:

A.1 Cursos de formación o perfeccionamiento en las actividades de la plaza convocada (máximo 1,25 puntos):

Por haber recibido o impartido cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias de la plaza convocada:

- Cursos de hasta 20 h. de duración 0,10 p.
- Entre 21 y 30 h. de duración 0,15 p.
- Entre 31 y 60 h. de duración 0,20 p.
- Entre 61 y 100 h. de duración 0,25 p.
- Entre 101 y 200 h. de duración 0,30 p.
- Entre 201 y 300 h. de duración 0,35 p.
- Más de 300 h. de duración 0,45 p.
- Titulo de técnico en edificación y obra civil o equivalente 0,50 p.

A.2. Méritos profesionales (máximo 1,25 puntos):

- Servicios prestados como Subencargado de Obras o equivalente -Encargado/Capataz- en calidad de funcionario/a o empleado/a en un Ayuntamiento: 0,25 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

- Servicios prestados como Subencargado de Obras o equivalente -Encargado/Capataz- en calidad de funcionario/a o empleado/a en otra administración pública: 0,12 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

- Por los trabajos profesionales desempeñados como autónomo o trabajador por cuenta ajena, relacionados con las tareas propias de Subencargado de Obras o equivalente -Encargado/Capataz-: 0,07 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante copia de contrato de trabajo, informe de vida laboral, alta en el IAE o cualquier otro medio admisible en derecho.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

B. FASE DE OPOSICIÓN:

Comprende dos ejercicios obligatorios y eliminatorios

B.1 Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante el periodo máximo de 1 hora a un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas, basado en el programa contenido al final del presente Anexo, restando 0,10 puntos por cada 3 contestaciones erróneas. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener 5 puntos para superar el presente ejercicio.

B.2 Segundo ejercicio: Consistirá en dos partes:

B.2.1 La realización de uno o varios ejercicios prácticos en taller sobre albañilería en general, revestimientos con yeso, cemento o escayola, encofrados, alicatados etc., o cualesquiera otra actividad susceptible de ser realizada en su puesto de trabajo.

El tiempo máximo en la realización de la prueba será a libre criterio del Tribunal, en todo caso, el tiempo total del primer ejercicio no podrá exceder de 3 horas.

Concluido el ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con cada uno de los aspirantes, durante un tiempo máximo de 15 minutos para resolver dudas o aclaraciones sobre lo realizado.

B.2.2 La realización por escrito de uno o dos supuestos prácticos consistentes en el diseño de un tajo/trabajo que se indique por el Tribunal, valorando el Tribunal la capacidad de organización, dirección, economía y eficacia en la solución propuesta.

El tiempo máximo en la realización de la prueba será a libre criterio del Tribunal, en todo caso, el tiempo total del primer ejercicio no podrá exceder de 2 horas.

Concluido el ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con cada uno de los aspirantes, durante un tiempo máximo de 15 minutos para resolver dudas o aclaraciones sobre lo realizado.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener para superarlo una calificación mínima de 5 puntos.

C) FASE DE PRÁCTICAS:

El aspirante que supere el sistema selectivo deberá superar una Fase de Práctica de dos meses de duración de acuerdo con lo contemplado en las bases generales.

8. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:

12 € o la certificación prevista en las Bases generales.

9. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL:

Cuarta categoría (los vocales del Tribunal deberán de poseer el título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, equivalente o superior.)

10. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Las Cortes Generales: Composición y funcionamiento. El Gobierno: designación y renovación. El Poder Judicial: Regulación constitucional.

Tema 3. Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía, régimen de competencias y relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de la Castilla y León. Estructura y Contenido.

Tema 5. Los derechos de los administrados. Los Registros Públicos.

Tema 6. El acto administrativo. La eficacia. La invalidez. La ejecutividad. La notificación. El Procedimiento Administrativo. Principios generales y fases del procedimiento general.

Tema 7. La Organización y competencias municipales. Pleno. Alcalde. Junta de gobierno Local. Tenientes de alcalde. Comisiones informativas.

Tema 8. Presupuesto y gasto público. Recursos de los municipios.

Tema 9. El proyecto de las obras. Partes de que consta.

Tema 10.- Planos más usuales en un proyecto de urbanización. Las escalas.

Tema 11. Zanjas y pozos. Sistemas constructivos. Medidas de seguridad a tener en cuenta. Tipos de entubaciones y sus características.

Tema 12. Andamios y barandillas. Características de los tipos más usuales. Normativa aplicable.

Tema 13. Máquinas para movimiento de tierras (I). Características más importantes de cada una de ellas.

Tema 14. Máquinas para movimiento de tierras (II). Desarrollo de las fases de trabajo. Circunstancias peligrosas a tener en cuenta.

Tema 15. Elementos que constituyen las instalaciones de un servicio de abastecimiento de aguas: Captación, conducción, tratamiento, almacenamiento y distribución. Descripción. Tipología. Funcionalidad.

Tema 16. Redes de distribución. Elementos auxiliares de explotación: Válvulas, ventosas, bocas de riego y otros. Tipología.

Tema 17. Redes de distribución (II) Acometidas domiciliarias. Contadores.

Tema 18. Redes de alcantarillado (I). Tipología. Materiales. Elementos accesorios para la explotación. Aliviaderos.

Tema 19. Redes de alcantarillado (II): Acometidas; Limpieza de la red; reparación de tramos hundidos o deteriorados.

Tema 20. Pavimentación de calzadas y aceras (I). Partes de que constan.

Tema 21. Pavimentación de calzadas y aceras (II). El proceso constructivo de una nueva calle. Detalles constructivos, ensayos y comprobaciones a tener en cuenta para una correcta realización.

Tema 22. Conocimientos básicos de albañilería. Materiales usados en la construcción.

Tema 23. Herramientas básicas y pequeñas reparaciones y obras de albañilería.

Tema 24. Clases de morteros que se utilizan en la construcción: Alicatado, solería, enfoscado, crecido de muros, enlucido, tejas, soleras de cubiertas.

Tema 25. Tipos de fábricas y aparejos de ladrillos para la construcción.

Tema 26. Hormigones: Componentes, dosificación, consistencia y puesta en obra según los distintos usos.

Tema 18. Saneamientos, con sus elementos constitutivos de la red, arquetas, tubos, tipos y características constructivas.

Tema 27. Cubiertas con sus características, tejados y chimeneas.

Tema 28. Materiales cerámicos y de hormigón que se emplean normalmente para la construcción de muros, forjados y cubiertas.

Tema 29. Materiales incluso asfálticos que se emplean en la pavimentación de viales.

Tema 30. Cementos. Definición y características generales de los cementos. Suministro e identificación.

Tema 31. Revestimientos pintados. Conceptos básicos

Tema 32. Piscinas. Conceptos básicos.

Tema 33. Instalaciones deportivas. Conceptos básicos

Tema 34. Mantenimiento de edificios públicos (I). Nociones básicas sobre mantenimiento.

Tema 35. Mantenimiento de edificios públicos (II). Instalaciones eléctricas.

Tema 36. Mantenimiento de edificios públicos (III). Instalaciones de agua. Instalaciones de gas.

Tema 37. Mantenimiento de edificios públicos (V). Instalaciones de calefacción y aire acondicionado

Tema 38. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones.

Tema 39. Los Equipos de Protección Individual (E.P.I.S). Normativa que los regula. Categorías. Condiciones que deben cumplir. Cuando y cómo se deben utilizar.

Tema 40. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 41.- Igualdad de oportunidades y aplicación transversal de la perspectiva de género.

ANEXO V

BASES PARA LA PROVISIÓN DE CINCO PLAZAS DE OFICIAL PRIMERA ALBAÑIL EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL

1. NIVEL DE TITULACIÓN:

Título de FP. I, Graduado Escolar o equivalente

2. CLASIFICACIÓN:

Las cinco plazas de Oficial Primera Albañil convocadas en régimen de derecho laboral del Ayuntamiento de Villaquilambre lo son en régimen de personal laboral fijo y se clasifican en el Grupo IV

3. TITULACIÓN REQUERIDA:

Estar en posesión de Título de Título de FP. I, Graduado Escolar o equivalente.

4. NÚMERO DE PLAZAS:

Cinco, en régimen de derecho laboral y turno de libre acceso.

5. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS:

La adjudicación de plazas se realizará a elección de los aspirantes que obtengan plaza siguiendo el orden de clasificación definitivo resultando por tanto su contratación como laboral fijo para las plazas de Oficial Primera Albañil del Ayuntamiento de Villaquilambre, con superación de una fase práctica.

Bolsa de Empleo.-Con el resultado de la presente convocatoria se procederá a crear bolsa de empleo, al objeto de cubrir sustituciones en este tipo de plaza, en la que se integrarán preferentemente los aspirantes que, habiendo aprobado alguno de los ejercicios de carácter eliminatorio del proceso selectivo, no hubieran superado el último con puntuación suficiente para obtener plaza de personal laboral fijo. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios aspirantes se establecerá la preferencia por orden alfabético, comenzando por la letra que determina el orden de actuación de los aspirantes en el proceso selectivo.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN:

Concurso-oposición libre con Fase de Prácticas

7. EJERCICIOS Y MÉRITOS QUE REGIRÁN EN LAS DISTINTAS PRUEBAS:

A) FASE DE CONCURSO:

Se valorarán los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con una puntuación máxima de 2,5 puntos:

A.1 Cursos de formación o perfeccionamiento en las actividades de la plaza convocada (máximo 1,25 puntos):

Por haber recibido o impartido cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias de la plaza convocada:

- Cursos de hasta 20 h. de duración 0,10 p.

- Entre 21 y 30 h. de duración 0,15 p.

- Entre 31 y 60 h. de duración 0,20 p.

- Entre 61 y 100 h. de duración 0,25 p.

- Entre 101 y 200 h. de duración 0,30 p.

- Entre 201 y 300 h. de duración 0,35 p.

- Más de 300 h. de duración 0,45 p.

- Título de Técnico en Edificación y obra civil o equivalente 0,50 p.

A.2. Méritos profesionales (máximo 1,25 puntos):

- Servicios prestados como Oficial de Primera Albañil o equivalente en calidad de funcionario/a o empleado/a en un Ayuntamiento: 0,25 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

- Servicios prestados como Oficial de Primera Albañil o equivalente en calidad de funcionario/a o empleado/a en otra administración pública: 0,12 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

- Por los trabajos profesionales desempeñados como autónomo o trabajador por cuenta ajena, relacionados con las tareas propias de Oficial de Primera Albañil o equivalente: 0,07 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante copia de contrato de trabajo, informe de vida laboral, alta en el IAE o cualquier otro medio admisible en derecho.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

B. FASE DE OPOSICIÓN:

Comprende dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

B.1 Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante el periodo máximo de 1 hora a un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas, basado en el programa contenido al final del presente Anexo, restando 0,10 puntos por cada 3 contestaciones erróneas. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener 5 puntos para superar el presente ejercicio.

B.2 Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios prácticos en taller sobre albañilería en general, revestimientos con yeso, cemento o escayola, encofrados, alicatados, pin-

tura etc., o cualesquiera otra actividad susceptible de ser realizada en su puesto de trabajo.

El tiempo máximo en la realización de la prueba será a libre criterio del Tribunal, en todo caso, el tiempo total del primer ejercicio no podrá exceder de 3 horas.

Concluido el ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con cada uno de los aspirantes, durante un tiempo máximo de 15 minutos para resolver dudas o aclaraciones sobre lo realizado.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener para superarlo una calificación mínima de 5 puntos.

C) FASE DE PRÁCTICAS:

El aspirante que supere el sistema selectivo deberá superar una Fase de Práctica de dos meses de duración de acuerdo con lo contemplado en las bases generales.

8. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:

6 € o la certificación prevista en las Bases generales.

9. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL:

Cuarta categoría (los vocales del Tribunal deberán de poseer el título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, equivalente o superior).

10. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Estructura y contenido.

Tema 3. Las Entidades Locales. El Municipio. Organización y competencias. Órganos de Gobierno Municipales: El Pleno, el Alcalde, la Comisión de Gobierno.

Tema 4. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Personal funcionario y laboral. Derechos y deberes. Acceso. Provisión. Régimen disciplinario.

Tema 5. Recursos de los Municipios. Tasas, precios públicos, impuestos y contribuciones especiales.

Tema 6. Conocimientos básicos de albañilería. Materiales usados en la construcción.

Tema 7. Herramientas básicas y pequeñas reparaciones y obras de albañilería.

Tema 8. Clases de morteros que se utilizan en la construcción: Alicatado, solería, enfoscado, crecido de muros, enlucido, tejas, solerías de cubiertas.

Tema 9. Tipos de fábricas y aparejos de ladrillos para la construcción.

Tema 10. Hormigones: Componentes, dosificación y consistencia y puesta en obra, Saneamientos, con sus elementos constitutivos de la red, arquetas, tubos, tipos y características constructivas. Cubiertas con sus características, tejados y chimeneas.

Tema 11. El proyecto de las obras. Partes de que consta. Planos más usuales en un proyecto de urbanización. Las escalas.

Tema 12. Zanjas y pozos. Sistemas constructivos. Medidas de seguridad a tener en cuenta. Tipos de entibaciones y sus características.

Tema 13. Elementos que constituyen las instalaciones de un servicio de abastecimiento de aguas: Captación, conducción, tratamiento, almacenamiento y distribución. Descripción. Tipología. Funcionalidad.

Tema 14. Redes de distribución. Elementos auxiliares de explotación: Válvulas, ventosas, bocas de riego y otros. Tipología. Acometidas domiciliarias. Contadoras. Elementos accesorios para la explotación. Aliviaderos.

Tema 15. Redes de alcantarillado: Acometidas; Limpieza de la red; reparación de tramos hundidos o deteriorados.

Tema 16. Pavimentación de calzadas y aceras. Partes de que constan. El proceso constructivo de una nueva calle. Detalles constructivos, ensayos y comprobaciones a tener en cuenta para una correcta realización.

Tema 17. La construcción de dotaciones públicas: equipamientos deportivos, equipamientos culturales, jardines y elementos de ocio.

Tema 18. Revestimientos pintados. Conceptos básicos. Acabado de pintura: color y texturas. Herramientas del pintor.

Tema 19. Los Equipos de Protección Individual (E.P.I.S). Normativa que los regula. Categorías. Condiciones que deben cumplir. Cuando y cómo se deben utilizar.

Tema 20. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Normativa aplicable.

Tema 21.- Igualdad de oportunidades y aplicación transversal de la perspectiva de género.

ANEXO VI

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL PRIMERA CONDUCTOR EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL

1. NIVEL DE TITULACIÓN:

Título de FPI, Graduado Escolar o equivalente.

2. CLASIFICACIÓN:

La plaza de Oficial Primera Conductor convocada en régimen de derecho laboral del Ayuntamiento de Villaquilambre lo es en régimen de personal laboral fijo y se clasifica en el Grupo IV.

3. TITULACIÓN REQUERIDA:

Estar en posesión:

- Título de FPI, Graduado Escolar o equivalente.

- Carnet de conducir B, C y C + E.

4. NÚMERO DE PLAZAS:

Una, en régimen de derecho laboral y turno de libre acceso.

5. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS:

La adjudicación de la plaza se realizará por el aspirante que supere el proceso selectivo, resultando por tanto su contratación como laboral fijo para la plaza de Oficial Primera Conductor del Ayuntamiento de Villaquilambre, con superación de una fase práctica.

Bolsa de Empleo.-Con el resultado de la presente convocatoria se procederá a crear bolsa de empleo, al objeto de cubrir sustituciones en este tipo de plaza, en la que se integrarán preferentemente los aspirantes que, habiendo aprobado alguno de los ejercicios de carácter eliminatorio del proceso selectivo, no hubieran superado el último con puntuación suficiente para obtener plaza de personal laboral fijo. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios aspirantes se establecerá la preferencia por orden alfabético, comenzando por la letra que determina el orden de actuación de los aspirantes en el proceso selectivo.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN:

Concurso oposición con Fase de Prácticas.

7. EJERCICIOS Y MÉRITOS QUE REGIRÁN EN LAS DISTINTAS PRUEBAS:

A) FASE DE CONCURSO:

Se valorarán los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con una puntuación máxima de 2,5 puntos:

A.1 Cursos de formación o perfeccionamiento en las actividades de la plaza convocada (máximo 1,25 puntos):

Por haber recibido o impartido cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias de la plaza convocada:

- Cursos de hasta 20 h. de duración 0,10 p.

- Entre 21 y 30 h. de duración 0,15 p.

- Entre 31 y 60 h. de duración 0,20 p.

- Entre 61 y 100 h. de duración 0,25 p.

- Entre 101 y 200 h. de duración 0,30 p.

- Entre 201 y 300 h. de duración 0,35 p.

- Más de 300 h. de duración 0,45 p.

- Otros carnés A (0,10 p), D (0,45 p) y D + E (0,50 p)

- Título de FP II en Mecánica o equivalente 0,50 p

A.2. Méritos profesionales (máximo 1,25 puntos):

- Servicios prestados como Oficial de primera conductor o equivalente en calidad de funcionario/a o empleado/a en un Ayuntamiento:

0,25 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

- Servicios prestados como Oficial de primera conductor o equivalente en calidad de funcionario/a o empleado/a en otra administración pública: 0,12 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

- Por los trabajos profesionales desempeñados como autónomo o trabajador por cuenta ajena, relacionados con las tareas propias de Oficial de primera conductor o equivalente: 0,10 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante copia de contrato de trabajo, informe de vida laboral, alta en el IAE o cualquier otro medio admisible en derecho.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

B. FASE DE OPOSICIÓN:

Comprende dos ejercicios obligatorios y eliminatorios

B.1 Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante el periodo máximo de 1 hora a un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas, basado en el programa contenido al final del presente Anexo, restando 0,10 puntos por cada 3 contestaciones erróneas. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener 5 puntos para superar el presente ejercicio.

B.2. Segundo ejercicio: Consistirá en realizar una prueba práctica de conducción de cualesquiera de los vehículos, utilizados o susceptibles de ser utilizados por los distintos servicios municipales. El tiempo máximo para la realización de la prueba será determinado por el tribunal sin que, en ningún caso, el total pueda exceder de tres horas.

Concluido el ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con cada uno de los aspirantes, durante un tiempo máximo de 15 minutos, para resolver dudas o aclaraciones sobre lo realizado.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener para superarlo una calificación mínima de 5 puntos.

C) FASE DE PRÁCTICAS:

El aspirante que supere el sistema selectivo deberá superar una Fase de Práctica de dos meses de duración de acuerdo con lo contemplado en las bases generales.

8. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:

6 € o la certificación prevista en las Bases generales.

9. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL:

Cuarta categoría (los vocales del Tribunal deberán de poseer el título de Título de FPI, Graduado Escolar, equivalente o superior)

10. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Estructura y contenido.

Tema 3. Las Entidades Locales. El Municipio. Organización y competencias. Órganos de Gobierno Municipales: El Pleno, el Alcalde, la Comisión de Gobierno.

Tema 4. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Personal funcionario y laboral. Derechos y deberes. Acceso. Provisión. Régimen disciplinario.

Tema 5. Recursos de los Municipios. Tasas, precios públicos, impuestos y contribuciones especiales.

Tema 6. Motor de explosión alternativo de cuatro tiempos. Funcionamiento de este motor. Relación de compresión. Efecto de las cotas de reglaje en la distribución.

Tema 7. Características del motor Diesel. Clasificación de los motores Diesel. El motor Diesel de cuatro tiempos. Sobrealimentación de los motores Diesel.

Tema 8. Descripción de las averías más frecuentes en los motores de gasolina: Causas y su reparación.

Tema 9. Descripción de las averías más frecuentes en los motores Diesel: Causas y su reparación. Causas que motivan los distintos tipos de humos en el escape.

Tema 10. Alimentación de los motores de explosión. Partes de que consta y descripción de cada una de ellas. Tipos de carburadores. Alimentación de los motores de explosión por inyección de combustible.

Tema 11. El embrague en un vehículo. Misión y funcionamiento. Tipos de embragues y sus características más importantes. Convertidores hidráulicos.

Tema 12. La suspensión en un vehículo automóvil. Características que debe reunir. Enumeración de los distintos elementos de una suspensión. Tipos de suspensiones y sus características diferenciadas. Averías en la suspensión.

Tema 13. Los frenos. Las fuerzas de frenado en las distintas posiciones. Distancia de parada. Elementos y partes de que consta un circuito de frenos. Frenos auxiliares.

Tema 14. Sistemas eléctricos del automóvil. La batería. El encendido: Sistemas de encendido y partes de que consta. Funcionamiento de motor de arranque.

Tema 15. La dirección. Tipos y sistemas de dirección empleados. Elementos constructivos y su funcionamiento. Alineación de la dirección.

Tema 16. Las ruedas en un vehículo automóvil. Partes de que constan. Clasificación, nomenclatura y tipos de llantas, cubiertas y neumáticos. Constitución y elementos de que consta la suspensión.

Tema 17. Sistemas hidráulicos. Partes de que se componen. Cálculo de los esfuerzos en la instalación hidráulica. Sistemas de elevación y de movimiento para maquinaria de obras públicas.

Tema 18. Sistemas de alumbrado de los vehículos automóviles: enumeración, descripción e indicación de sus características más destacadas. Sistemas de señalización óptica: Enumerarlas, describirlas e indicar la obligatoriedad o procedencia de su uso.

Tema 19. Dimensiones y pesos máximos de los distintos tipos de vehículos. Límites de velocidades máximas genéricas en España. Frecuencia de las inspecciones técnicas periódicas desde la primera matriculación.

Tema 20. Ley de Tráfico: circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento General de Circulación.

Tema 21.- Igualdad de oportunidades y aplicación transversal de la perspectiva de género.

ANEXO VII

BASES PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE ASISTENTE INFANTIL EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL

1. NIVEL DE TITULACIÓN:

Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

2. CLASIFICACIÓN:

Las tres plazas convocadas de Asistente Infantil en régimen de derecho laboral del Ayuntamiento de Villaquilambre lo son en régimen de personal laboral fijo y se clasifican en el Grupo IV.

3. TITULACIÓN REQUERIDA:

Estar en posesión de Título de Técnico en Educación Infantil o equivalente -incluyendo superior- siempre que el título habilite para la realización de las funciones de Técnico en Educación Infantil, de acuerdo con lo establecido en el RD 113/2004 de 23 de enero, debiendo incorporar el opositor la orden/resolución del órgano administrativo competente que determine ésta habilitación.

4. NÚMERO DE PLAZAS:

Tres, en régimen de derecho laboral y turno de libre acceso.

5. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS:

La adjudicación de plazas se realizará a elección de los aspirantes que obtengan plaza siguiendo el orden de clasificación definitivo resultando por tanto su contratación como laboral fijo para plazas del Ayuntamiento de Villaquilambre, con superación de una fase práctica.

Bolsa de Empleo.-Con el resultado de la presente convocatoria se procederá a crear bolsa de empleo, al objeto de cubrir sustituciones en este tipo de plaza, en la que se integrarán preferentemente los aspirantes que, habiendo aprobado alguno de los ejercicios de carácter eliminatorio del proceso selectivo, no hubieran superado el último con puntuación suficiente para obtener plaza de personal laboral fijo. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios aspirantes se establecerá la preferencia por orden alfabético, comenzando por la letra que determina el orden de actuación de los aspirantes en el proceso selectivo.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN:

Concurso oposición libre con Fase de Prácticas.

7. EJERCICIOS Y MÉRITOS QUE REGIRÁN EN LAS DISTINTAS PRUEBAS:

A) FASE DE CONCURSO:

Se valorarán los méritos alegados y justificados documental-mente por los aspirantes con una puntuación máxima de 2.5 puntos:

A.1 Cursos de formación o perfeccionamiento en las actividades de la plaza convocada (máximo 1 punto):

Por haber recibido o impartido cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias de la plaza convocada:

- Cursos de hasta 20 h. de duración 0,10 p.
- Entre 21 y 30 h. de duración 0,15 p.
- Entre 31 y 60 h. de duración 0,20 p.
- Entre 61 y 100 h. de duración 0,25 p.
- Entre 101 y 200 h. de duración 0,30 p.
- Entre 201 y 300 h. de duración 0,35 p.
- Más de 300 h. de duración 0,45 p.

A.2. Titulaciones (máximo 0,50 puntos). Por la posesión de titulación distinta a la exigida para participar, se puntuará conforme al siguiente baremo, valorándose en el caso de que se posean titulaciones universitarias medias que permitan acceder a una titulación superior y se presenten ambas, únicamente la superior:

- Titulación Universitaria Superior 0.50 p.
- Titulación Universitaria Media 0.25 p.

A.3. Méritos profesionales (máximo 1 punto):

- Servicios prestados como Técnico Auxiliar en Jardín de Infancia/ Técnico Auxiliar en Hogar/ Asistente Infantil o equivalente en Guardería en la forma descrita en la titulación requerida en calidad de funcionario/a o empleado/a en un Ayuntamiento: 0,25 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

- Servicios prestados Técnico Auxiliar en Jardín de Infancia/ Técnico Auxiliar en Hogar/ Asistente Infantil o equivalente en Guardería en la forma descrita en la titulación requerida en otra administración pública: 0,12 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

- Por los trabajos profesionales desempeñados como autónomo o trabajador por cuenta ajena, relacionados con las tareas propias de Técnico Auxiliar en Jardín de Infancia/ Técnico Auxiliar en Hogar/ Asistente Infantil o equivalente en Guardería en la forma descrita en la titulación requerida: 0,07 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante copia de contrato de trabajo, informe de vida laboral, alta en el IAE o cualquier otro medio admisible en derecho.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

B. FASE DE OPOSICIÓN:

Comprende dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

B.1 Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante el periodo máximo de 1 hora a un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas, basado en el programa contenido al final del presente Anexo, restando 0,10 puntos por cada 3 contestaciones erró-

neas. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener 5 puntos para superar el presente ejercicio.

B.2 Segundo ejercicio: Consistirá en resolver por escrito o en forma gráfica, en un periodo máximo de 2 horas, uno o más supuestos teóricos o prácticos, relacionados con los contenidos de los grupos de materias específicas del temario, que planteará el Tribunal. Se valorarán los conocimientos teóricos a la solución de los supuestos planteados, puntuándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 5 puntos.

C) FASE DE PRÁCTICAS:

El aspirante que supere el sistema selectivo deberá superar una Fase de Práctica de dos meses de duración de acuerdo con lo contemplado en las bases generales.

8. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:

6 € o la certificación prevista en las Bases generales.

9. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL:

Cuarta categoría (los vocales del Tribunal deberán de poseer el título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, equivalente o superior).

10. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Estructura y contenido.

Tema 3. Las Entidades Locales. El Municipio. Organización y competencias. Órganos de Gobierno Municipales: El Pleno, el Alcalde, la Comisión de Gobierno.

Tema 4. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Personal funcionario y laboral. Derechos y deberes. Acceso. Provisión. Régimen disciplinario.

Tema 5. Recursos de los Municipios. Tasas, precios públicos, impuestos y contribuciones especiales.

Tema 6. El desarrollo biológico del niño de 0 a 3 años.

Tema 7. Desarrollo y maduración de las funciones psíquicas del niño de 0 a 3 años.

Tema 8. La higiene en los niños de 0 a 3 años. Adquisición de hábitos higiénicos.

Tema 9. La alimentación del niño de 0 a 3 años. Adquisición de correctos hábitos alimentarios.

Tema 10. La fatiga del niño y causas que la producen. Necesidades y ritmos del sueño.

Tema 11. Educación para la Salud. Enfermedades infantiles más frecuentes del niño de 0 a 3 años

Tema 12. Prevención de accidentes en el Centro de Educación Infantil. Primeros auxilios en el niño de 0 a 3 años.

Tema 13. Importancia de la Educación Infantil en la sociedad actual.

Tema 14. La relación Familia - Centro de Educación Infantil.

Tema 15. Maltrato infantil. Familias de alto riesgo.

Tema 16. El juego en el desarrollo del niño de 0 a 3 años en el Centro de Educación Infantil. Juego libre y juego dirigido.

Tema 17. Características del material educativo y su clasificación en los Centros de Educación Infantil.

Tema 18. Áreas curriculares en los Centros de Educación Infantil. Objetivos educativos.

Tema 19. La integración del niño en el Centro de Educación Infantil en sus diferentes ámbitos.

Tema 20. La metodología del juego. El juego como recurso didáctico. Juegos y juguetes. Materiales y recursos necesarios para el juego. Creación de ambientes lúdicos.

Tema 21.- Igualdad de oportunidades y aplicación transversal de la perspectiva de género.

ANEXO VIII

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE COCINERO/A EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL

1. NIVEL DE TITULACIÓN:

Título de FPI, Graduado Escolar o equivalente.

2. CLASIFICACIÓN:

La plaza de cocinero convocada en régimen de derecho laboral del Ayuntamiento de Villaquilambre lo es en régimen de personal laboral fijo y se clasifica en el Grupo IV.

3. TITULACIÓN REQUERIDA:

Estar en posesión de:

- Título de FPI, Graduado Escolar o equivalente.

- Y el Carnet de manipulador de alimentos de mayor riesgo o equivalente.

4. NÚMERO DE PLAZAS:

Una, en régimen de derecho laboral y turno de libre acceso.

5. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS:

La adjudicación de la plaza se realizará por el aspirante que supere el proceso selectivo, resultando por tanto su contratación como laboral fijo para la plaza de Cocinero del Ayuntamiento de Villaquilambre, con superación de una fase práctica.

Bolsa de Empleo.-Con el resultado de la presente convocatoria se procederá a crear bolsa de empleo, al objeto de cubrir sustituciones en este tipo de plaza, en la que se integrarán preferentemente los aspirantes que, habiendo aprobado alguno de los ejercicios de carácter eliminatorio del proceso selectivo, no hubieran superado el último con puntuación suficiente para obtener plaza de personal laboral fijo. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios aspirantes se establecerá la preferencia por orden alfabético, comenzando por la letra que determina el orden de actuación de los aspirantes en el proceso selectivo.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN:

Concurso oposición libre con Fase de Prácticas.

7. EJERCICIOS Y MÉRITOS QUE REGISTRARÁN EN LAS DISTINTAS PRUEBAS:

A) FASE DE CONCURSO:

Se valorarán los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con una puntuación máxima de 2,5 puntos:

A.1 Cursos de formación o perfeccionamiento en las actividades de la plaza convocada (máximo 1,25 puntos):

Por haber recibido o impartido cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias de la plaza convocada:

- Cursos de hasta 20 h. de duración 0,10 p.

- Entre 21 y 30 h. de duración 0,15 p.

- Entre 31 y 60 h. de duración 0,20 p.

- Entre 61 y 100 h. de duración 0,25 p.

- Entre 101 y 200 h. de duración 0,30 p.

- Entre 201 y 300 h. de duración 0,35 p.

- Más de 300 h. de duración 0,45 p.

- Título de Técnico en Cocina o equivalente 0,75 p

A.2. Méritos profesionales (máximo 1,25 punto):

- Servicios prestados como Cocinero en calidad de funcionario/a o empleado/a en un Ayuntamiento: 0,25 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

- Servicios prestados como Cocinero en calidad de funcionario/a o empleado/a en otra administración pública: 0,12 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

- Por los trabajos profesionales desempeñados como autónomo o trabajador por cuenta ajena, relacionados con las tareas propias de Cocinero: 0,07 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante copia de contrato de trabajo, informe de vida laboral, alta en el IAE o cualquier otro medio admisible en derecho.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

B. FASE DE OPOSICIÓN:

Comprende dos ejercicios obligatorios y eliminatorios

B.1 Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante el periodo máximo de 1 hora a un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas, basado en el programa contenido al final del presente Anexo, restando 0,10 puntos por cada 3 contestaciones erróneas. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener 5 puntos para superar el presente ejercicio.

B.2 Segundo ejercicio: De carácter práctico. Consistirá en una prueba práctica, relativa a uno o varios trabajos determinados por el Tribunal, de la especialidad del puesto de trabajo a cubrir.

El tiempo total máximo en la realización de la (s) prueba (s) será a libre criterio del tribunal, en todo caso no superior a 3 horas.

Concluido el ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con cada uno de los aspirantes, durante un tiempo máximo de 15 minutos para resolver dudas o aclaraciones sobre lo realizado.

Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener 5 puntos para superar el presente ejercicio.

Una vez finalice la calificación del segundo ejercicio se publicará ésta junto a la puntuación definitiva en la fase de oposición que será la resultante de la media de los dos ejercicios

C) FASE DE PRÁCTICAS:

El aspirante que supere el sistema selectivo deberá superar una Fase de Práctica de dos meses de duración de acuerdo con lo contemplado en las bases generales

8. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:

6 € o la certificación prevista en las Bases generales.

9. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL:

Cuarta categoría (los vocales del Tribunal deberán de poseer el título de Título de FPI, Graduado Escolar, equivalente o superior)

10. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Estructura y contenido.

Tema 3. Las Entidades Locales. El Municipio. Organización y competencias. Órganos de Gobierno Municipales: El Pleno, el Alcalde, la Comisión de Gobierno.

Tema 4. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Personal funcionario y laboral. Derechos y deberes. Acceso. Provisión. Régimen disciplinario.

Tema 5. Recursos de los Municipios. Tasas, precios públicos, impuestos y contribuciones especiales.

Tema 6. Los alimentos, composición y funciones, glúcidos, lípidos o grasas, proteínas, vitaminas y minerales.

Tema 7. Clasificación de los alimentos según su origen, según su composición, según su función.

Tema 8. La rueda de los alimentos y sus grupos.

Tema 9. La dieta equilibrada, ingestas recomendadas de alimentos.

Tema 10. Dieta normal o basal, dieta de protección gastrointestinal, dieta astringente.

Tema 11. La alimentación del bebé y del niño.

Tema 12. La alimentación en la infancia y adolescencia.

Tema 13. Higiene y manipulación de alimentos, riesgos para la salud asociados a la manipulación.

Tema 14. Principales enfermedades transmitidas por alimentos.

Tema 15. Higiene del personal manipulador de alimentos, higiene en el proceso productivo.

Tema 16.- Igualdad de oportunidades y aplicación transversal de la perspectiva de género.

ANEXO IX

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN ESPECIALISTA EN ELECTRICIDAD EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL

1. NIVEL DE TITULACIÓN:

Certificado de Escolaridad o equivalente.

2. CLASIFICACIÓN:

La plaza de peón especialista en electricidad convocada en régimen de derecho laboral del Ayuntamiento de Villaquilambre lo es en régimen de personal laboral fijo y se clasifica en el Grupo V.

3. TITULACIÓN REQUERIDA:

Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

4. NÚMERO DE PLAZAS:

Una, en régimen de derecho laboral y turno de libre acceso.

5. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS:

La adjudicación de la plaza se realizará por el aspirante que supere el proceso selectivo, resultando por tanto su contratación como laboral fijo para la plaza de Peón Especialista en Electricidad del Ayuntamiento de Villaquilambre, con superación de una fase práctica.

Bolsa de Empleo.-Con el resultado de la presente convocatoria se procederá a crear bolsa de empleo, al objeto de cubrir sustituciones en este tipo de plaza, en la que se integrarán preferentemente los aspirantes que, habiendo aprobado alguno de los ejercicios de carácter eliminatorio del proceso selectivo, no hubieran superado el último con puntuación suficiente para obtener plaza de personal laboral fijo. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios aspirantes se establecerá la preferencia por orden alfabético, comenzando por la letra que determina el orden de actuación de los aspirantes en el proceso selectivo.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN:

Concurso oposición libre con Fase de Prácticas.

7. EJERCICIOS Y MÉRITOS QUE REGISTRARÁN EN LAS DISTINTAS PRUEBAS:

A) FASE DE CONCURSO:

Se valorarán los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con una puntuación máxima de 2,5 puntos:

A.1 Cursos de formación o perfeccionamiento en las actividades de la plaza convocada (máximo 1,25 puntos):

Por haber recibido o impartido cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias de la plaza convocada:

- Cursos de hasta 20 h. de duración 0,10 p.
- Entre 21 y 30 h. de duración 0,15 p.
- Entre 31 y 60 h. de duración 0,20 p.
- Entre 61 y 100 h. de duración 0,25 p.
- Entre 101 y 200 h. de duración 0,30 p.
- Entre 201 y 300 h. de duración 0,35 p.
- Más de 300 h. de duración 0,45 p.
- Título de Técnico Superior en electricidad o equivalente 0,50 p.

A.2. Méritos profesionales (máximo 1,25 punto):

- Servicios prestados como Peón Especialista en Electricidad en calidad de funcionario/a o empleado/a en un Ayuntamiento: 0,25 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

- Servicios prestados como Peón Especialista en Electricidad en calidad de funcionario/a o empleado/a en otra administración pública: 0,12 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

- Por los trabajos profesionales desempeñados como autónomo o trabajador por cuenta ajena, relacionados con las tareas propias de Peón Especialista en Electricidad: 0,07 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante copia de contrato de trabajo, informe de vida laboral, alta en el IAE o cualquier otro medio admisible en derecho.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

B. FASE DE OPOSICIÓN:

Comprende dos ejercicios obligatorios y eliminatorios

B.1 Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante el periodo máximo de 1 hora a un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas, basado en el programa contenido al final del presente Anexo, restando 0,10 puntos por cada 3 contestaciones erróneas. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener 5 puntos para superar el presente ejercicio.

B.2 Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba práctica, relativa a uno o varios trabajos determinados por el Tribunal, de la especialidad del puesto de trabajo a cubrir.

El tiempo total máximo en la realización de la (s) prueba (s) será a libre criterio del tribunal, en todo caso no superior a 3 horas.

Concluido el ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con cada uno de los aspirantes, durante un tiempo máximo de 15 minutos para resolver dudas o aclaraciones sobre lo realizado.

Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener 5 puntos para superar el presente ejercicio.

C) FASE DE PRÁCTICAS:

El aspirante que supere el sistema selectivo deberá superar una Fase de Práctica de un mes de duración de acuerdo con lo contemplado en las bases generales

8. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:

4 € o la certificación prevista en las Bases generales.

9. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL:

Quinta categoría (los vocales del Tribunal deberán de poseer el título de Certificado de Escolaridad, equivalente o superior)

10. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 2. Órganos de Gobierno Municipales: El Pleno, el Alcalde, la Comisión de Gobierno.

Tema 3. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Personal funcionario y laboral. Derechos y deberes. Acceso. Provisión. Régimen disciplinario.

Tema 4. Introducción a las medidas eléctricas: Generalidades. Desarrollo histórico de las medidas eléctricas. Magnitudes físicas. Patrones de las magnitudes físicas. Medida de intensidades y tensiones, potencias y energía. Registradores. Medida de resistencias, inductancias y capacidades. Medida de frecuencias y factores de potencia. Aparatos de medida universales. Multímetros.

Tema 5. Normas del Reglamento Electrotécnico de B.T. para la puesta a tierra.

Tema 6. Protección de las instalaciones. Reglamento y normas eléctricas.

Tema 7. Peligros de la electricidad. Prevención de accidentes.

Tema 8. Motores eléctricos: Generalidades y clasificación. Motores de corriente alterna. Tipos. Instalación. Procedimientos de arranque. Protecciones. Mantenimiento.

Tema 9. El alumbrado público. El servicio eléctrico que discurre por zona de dominio público: en fachadas, aceras o calzadas, para atender a las edificaciones. El servicio eléctrico que habitualmente discurre bajo las aceras. Distancias. Precauciones a tener en cuenta en las obras de aceras y calzadas con cada uno de ellos.

Tema 10. Ley de Prevención de Riesgos Laborales y Disposiciones de desarrollo. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones. Disposiciones que afectan a las obras de construcción.

Tema 11.- Igualdad de oportunidades y aplicación transversal de la perspectiva de género.

ANEXO X

BASES PARA LA PROVISIÓN DE DIEZ PLAZAS DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL

1. NIVEL DE TITULACIÓN:

Certificado de Escolaridad o equivalente.

2. CLASIFICACIÓN:

Las diez plazas de peón de servicios múltiples convocadas en régimen de derecho laboral del Ayuntamiento de Villaquilambre lo son en régimen de personal laboral fijo y se clasifican en el Grupo V.

3. TITULACIÓN REQUERIDA:

Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

4. NÚMERO DE PLAZAS:

Diez, en régimen de derecho laboral y turno de libre acceso.

5. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS:

La adjudicación de plazas se realizará a elección de los aspirantes que obtengan plaza siguiendo el orden de clasificación definitivo resultando por tanto su contratación como laboral fijo para las plazas de Peón de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Villaquilambre, con superación de una fase práctica.

Bolsa de Empleo.-Con el resultado de la presente convocatoria se procederá a crear bolsa de empleo, al objeto de cubrir sustituciones en este tipo de plaza, en la que se integrarán preferentemente los aspirantes que, habiendo aprobado alguno de los ejercicios de carácter eliminatorio del proceso selectivo, no hubieran superado el último con puntuación suficiente para obtener plaza de personal laboral fijo. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios aspirantes se establecerá la preferencia por orden alfabético, comenzando por la letra que determina el orden de actuación de los aspirantes en el proceso selectivo.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN:

Concurso oposición libre con Fase de Prácticas.

7. EJERCICIOS Y MÉRITOS QUE REGIRÁN EN LAS DISTINTAS PRUEBAS:**B. FASE DE OPOSICIÓN:**

Comprende dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

B.1 Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante el periodo máximo de 1 hora a un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas, basado en el programa contenido al final del presente Anexo, restando 0,10 puntos por cada 3 contestaciones erróneas. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener 5 puntos para superar el presente ejercicio.

B.2 Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba práctica, relativa a uno o varios trabajos determinados por el Tribunal, de la especialidad del puesto de trabajo a cubrir.

El tiempo total máximo en la realización de la (s) prueba (s) será a libre criterio del tribunal, en todo caso no superior a 3 horas.

Concluido el ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con cada uno de los aspirantes, durante un tiempo máximo de 15 minutos para resolver dudas o aclaraciones sobre lo realizado.

Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener 5 puntos para superar el presente ejercicio.

A) FASE DE CONCURSO:

Se valorarán los méritos alegados y justificados documental-mente por los aspirantes con una puntuación máxima de 2,5 puntos:

A.1 Cursos de formación o perfeccionamiento en las actividades de la plaza convocada (máximo 1,25 puntos):

Por haber recibido o impartido cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias de la plaza convocada:

- Cursos de hasta 20 h. de duración 0,10 p.

- Entre 21 y 30 h. de duración 0,15 p.

- Entre 31 y 60 h. de duración 0,20 p.

- Entre 61 y 100 h. de duración 0,25 p.

- Entre 101 y 200 h. de duración 0,30 p.

- Entre 201 y 300 h. de duración 0,35 p.

- Más de 300 h. de duración 0,45 p.

- Título de Técnico en Edificación y obra civil o equivalente 0,50 p.

A.2. Méritos profesionales (máximo 1,25 puntos):

- Servicios prestados como Peón de Servicios Múltiples en calidad de funcionario/a o empleado/a en un Ayuntamiento: 0,25 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

- Servicios prestados como Peón de Servicios Múltiples en calidad de funcionario/a o empleado/a en otra administración pública: 0,12 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

- Por los trabajos profesionales desempeñados como autónomo o trabajador por cuenta ajena, relacionados con las tareas propias de Peón de Servicios Múltiples: 0,07 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante copia de contrato de trabajo, informe de vida laboral, alta en el IAE o cualquier otro medio admisible en derecho.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

C) FASE DE PRÁCTICAS:

El aspirante que supere el sistema selectivo deberá superar una Fase de Práctica de un mes de duración de acuerdo con lo contemplado en las bases generales.

8. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:

4 € o la certificación prevista en las Bases generales.

9. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL:

Quinta categoría (los vocales del Tribunal deberán de poseer el título de Certificado de Escolaridad o superior).

10. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 2. Órganos de Gobierno Municipales: El Pleno, el Alcalde, la Comisión de Gobierno.

Tema 3. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Personal funcionario y laboral. Derechos y deberes. Acceso. Provisión. Régimen disciplinario.

Tema 4. Materiales que se emplean en la construcción de las calzadas, aceras, parques y jardines. Máquinas para movimiento de tierras. Características y finalidad de cada uno de ellos.

Tema 5. Maquinaria manual que se emplea en la realización de obras municipales de nueva planta o de conservación, en los oficios de: obras, carpintería, abastecimiento de aguas y herrería. Formas de usarlas.

Tema 6. Carretillas elevadoras. Clasificación y descripción de los elementos principales. Normativa aplicable. Reglamento de aparatos elevadores para obras: Elementos de seguridad más importantes que prescribe.

Tema 7. Elementos que constituyen las instalaciones de un servicio de abastecimiento de aguas: Captación, conducción, tratamiento, almacenamiento y distribución. Descripción y funcionalidad.

Tema 8. Redes de alcantarillado. Tipología. Materiales. Acometidas. Limpieza de la red. Aliviaderos. Depuradoras de aguas residuales.

Tema 9. Hormigones y mortero de cemento. Materiales de que se componen. Características generales. Formas de elaborarlos. Precauciones en la utilización y empleo.

Tema 10. Ley de Prevención de Riesgos Laborales y Disposiciones de desarrollo. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones. Disposiciones que afectan a las obras de construcción.

Tema 11.- Igualdad de oportunidades y aplicación transversal de la perspectiva de género.

ANEXO XI**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ORDENANZA EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL****1. NIVEL DE TITULACIÓN:**

Certificado de Escolaridad o equivalente.

2. CLASIFICACIÓN:

La plaza de ordenanza convocada en régimen de derecho laboral del Ayuntamiento de Villaquilambre lo es en régimen de personal laboral fijo y se clasifica en el Grupo V.

3. TITULACIÓN REQUERIDA:

Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

Estar en posesión del Carnet de conducir B.

4. NÚMERO DE PLAZAS:

Una, en régimen de derecho laboral y turno de libre acceso.

5. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS:

La adjudicación de la plaza se realizará por el aspirante que supere el proceso selectivo, resultando por tanto su contratación como laboral fijo para la plaza de Ordenanza del Ayuntamiento de Villaquilambre, con superación de una fase práctica.

Bolsa de Empleo.-Con el resultado de la presente convocatoria se procederá a crear bolsa de empleo, al objeto de cubrir sustituciones en este tipo de plaza, en la que se integrarán preferentemente los aspirantes que, habiendo aprobado alguno de los ejercicios de carácter eliminatorio del proceso selectivo, no hubieran superado el último con puntuación suficiente para obtener plaza de personal laboral fijo. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios aspirantes se establecerá la preferencia por orden alfabético, comenzando por la letra que determina el orden de actuación de los aspirantes en el proceso selectivo.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN:

Concurso oposición libre con Fase de Prácticas.

7. EJERCICIOS Y MÉRITOS QUE REGISTRÁN EN LAS DISTINTAS PRUEBAS:**A) FASE DE CONCURSO:**

Se valorarán los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con una puntuación máxima de 2,5 puntos:

A.1 Cursos de formación o perfeccionamiento en las actividades de la plaza convocada (máximo 1,25 puntos):

Por haber recibido o impartido cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias de la plaza convocada:

- Cursos de hasta 20 h. de duración 0,10 p.
- Entre 21 y 30 h. de duración 0,15 p.
- Entre 31 y 60 h. de duración 0,20 p.
- Entre 61 y 100 h. de duración 0,25 p.
- Entre 101 y 200 h. de duración 0,30 p.
- Entre 201 y 300 h. de duración 0,35 p.
- Más de 300 h. de duración 0,45 p.

A.2. Méritos profesionales (máximo 1,25 punto):

- Servicios prestados como Ordenanza en calidad de funcionario/a o empleado/a en un Ayuntamiento: 0,25 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

- Servicios prestados como Ordenanza en calidad de funcionario/a o empleado/a en otra administración pública: 0,12 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

- Por los trabajos profesionales desempeñados como autónomo o trabajador por cuenta ajena, relacionados con las tareas propias de Ordenanza: 0,07 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante copia de contrato de trabajo, informe de vida laboral, alta en el IAE o cualquier otro medio admisible en derecho.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

B. FASE DE OPOSICIÓN:

Comprende dos ejercicios obligatorios y eliminatorios

B.1 Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante el periodo máximo de 1 hora a un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas, basado en el programa contenido al final del presente Anexo, restando 0,10 puntos por cada 3 contestaciones erróneas. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener 5 puntos para superar el presente ejercicio.

B.2 Segundo ejercicio: Constará de dos partes:

B.2.1 Dictado y cálculo aritmético: consistente en un dictado y dos problemas matemáticos determinados por el Tribunal, concediendo 15 minutos para la realización del primero y 20 minutos para el segundo.

B.2.2 Consistirá en una prueba práctica, relativa a uno o varios trabajos determinados por el Tribunal, de la especialidad del puesto de trabajo a cubrir. El tiempo total máximo en la realización de la (s) prueba (s) será a libre criterio del tribunal, en todo caso no superior a 2 horas. Concluido el ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con cada uno de los aspirantes, durante un tiempo máximo de 15 minutos para resolver dudas o aclaraciones sobre lo realizado.

Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener 5 puntos para superar el presente ejercicio.

C) FASE DE PRÁCTICAS:

El aspirante que supere el sistema selectivo deberá superar una Fase de Práctica de un mes de duración de acuerdo con lo contemplado en las bases generales.

8. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:

4 € o la certificación prevista en las Bases generales.

9. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL:

Quinta categoría (los vocales del Tribunal deberán de poseer el título de Certificado de Escolaridad, equivalente o superior).

10. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 2. Órganos de Gobierno Municipales: El Pleno, el Alcalde, la Comisión de Gobierno.

Tema 3. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Personal funcionario y laboral. Derechos y deberes. Acceso. Provisión. Régimen disciplinario.

Tema 4. Funciones del personal subalterno en la Administración Local.

Tema 5. Normas de vigilancia y custodia de edificios y dependencias municipales.

Tema 6. Los derechos de los administrados.

Tema 7. El procedimiento administrativo: forma de inicio, fase de instrucción y resolución.

Tema 8. Los recursos administrativos

Tema 9. La notificación de los actos administrativos. Su práctica.

Tema 10. El tablón de anuncios. Edictos. Bandos. Duración: días hábiles y naturales.

Tema 11.- Igualdad de oportunidades y aplicación transversal de la perspectiva de género.

Contra el presente acuerdo que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, desde el día siguiente de su publicación en el último diario oficial.

Podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, dentro de los dos meses, desde el día siguiente de su publicación en el último diario oficial, *Boletín Oficial del Estado* en que el extracto de este acuerdo se haya publicado, previa comunicación a este Ayuntamiento de su propósito de interponer el referido recurso, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otra que estime oportuno ejercitar para la defensa de sus intereses.

Villaquilambre, 18 de noviembre de 2005.-El Alcalde, Miguel Hidalgo García.

ANEXO - SOLICITUD Oferta de Empleo Público

AÑO 2004

1.- DATOS DEL SOLICITANTE
Nombre 1º Apellido 2º Apellido DNI Fecha Nacimiento

2. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN.
Domicilio (calle/Avenida/Plaza etc. Núm/ Km. Piso Puerta Localidad- Provincia C.P.
Teléfono Fax Correo Electrónico

3.- PLAZA SOLICITADA
Denominación de la Plaza Anexo nº

SISTEMA DE ACCESO: TURNO LIBRE
(Marque X en lo que proceda) TURNO DISCAPACITADOS
 PROMOCIÓN INTERNA Funcionarios Ayuntamiento.
 Laborales del Ayuntamiento.

4.- ADAPTACIONES SOLICITADAS EN CASO DE MINUSVALÍA O DISCAPACIDAD.

5.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA CON LA PRESENTE SOLICITUD.
 Derechos de examen. Currículum vitae Memoria o proyecto.
 Certificaciones del INEM u Organismo Autónomo competente de: Fotocopia de méritos.
- Estar inscrito como demandante de empleo en los 6 meses
- Para promoción interna: En lugar de aportar fotocopias de méritos, se remite a su expte. Personal SI
consecutivos anteriores a la fecha fin de presentación de instancias.
- No haber percibido prestaciones en los 6 meses consecutivos anteriores a la fecha fin de presentación de instancias

 Certificación de discapacidad igual o superior al 33 %.

6.- RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS APORTADA.- En caso de no disponer de méritos puntuables se hará constar en este apartado.
Otras titulaciones Académicas Cursos y Formación Méritos Profesionales

7.- OBSERVACIONES

8.- Adjuntar, a esta instancia, FOTOCOPIA DEL DNI

El abajo firmante manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos para participar en el sistema de acceso correspondiente a la plaza solicitada. Asimismo declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

Villaquilambre 8., de de 200...
(Firma del Solicitante o representante).

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE

El Ayuntamiento de Villaquilambre se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que nos ha facilitado y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por su confidencialidad. Asimismo le informamos que tiene reconocida la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999.

9205

1.006,00 euros

Juntas Vecinales**QUINTANILLA DE YUSO**

Habiendo acordado esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 15 de mayo de 2004, con el quórum legalmente exigido, la regulación de las tasas y servicios de suministro de agua potable a domicilio, aprobando la correspondiente Ordenanza, se expone al público por plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, pudiendo los interesados examinar ante la Junta Vecinal la documentación obrante en el expediente y formular durante dicho plazo, ante la presidencia de la Junta Vecinal, las reclamaciones que estimen procedentes.

Quintanilla de Yuso, 30 de septiembre de 2005.- El Presidente, Luis Santos Presa.

8914

3,00 euros

Administración de Justicia**Juzgados de lo Social****NÚMERO UNO DE LEÓN****CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

Doña Carmen Ruiz Mantecón, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número uno de León, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCIÓN 137/2005 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de doña ANA ISABEL CAMPO DE PRADO contra la empresa ESLA DE NEGOCIOS SL, sobre DESPIDO se ha dictado la siguiente:

PROPUESTA DE PROVIDENCIA

Sª La Secretaria Judicial, Carmen Ruiz Mantecón.

En León, a 11 de noviembre de 2005.

Fórmese pieza separada que se encabezará con testimonio de la sentencia dictada en estos autos y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 296 de la LPL, cítese a las partes para que comparezcan en este Juzgado el próximo día 20 de diciembre a las 12.45 horas, al objeto de ser oídas sobre la cuestión suscitada por la parte ejecutante y a cuyo acto habrán de acudir con todos los medios de prueba de que intenten valerse en orden a acreditar los hechos que aleguen en relación a la misma. Dése traslado de copia de lo presentado a las otras partes.

Notifíquese a las partes esta resolución.

MODO DE IMPUGNARLA: mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los tres días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Lo que propongo a Sª para su conformidad.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a ESLA DE NEGOCIOS SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. En León, a 11 de noviembre de 2005.

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

La Secretaria Judicial, Carmen Ruiz Mantecón.

9124

29,60 euros

NÚMERO DOS DE LEÓN

NIG: 24089 4 0002556/2005.

07410.

Nº AUTOS: DEMANDA 824/2005.

MATERIA: DESPIDO.

DEMANDADOS: ROCHAN SL, CABALLOS DE BOÑAR SL.

EDICTO

Don Martiniano de Atilano Barreñada, Secretario de lo Social número dos de León.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don JUAN JOSÉ MARTÍNEZ ÁLVAREZ contra ROCHAN SL, en reclamación por DESPIDO registrado con el nº 824/2005 se ha acordado citar a ROCHAN SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 16 de diciembre de 2005 a las 12.00 horas de su mañana, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio.

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número dos sito en avenida Sáenz de Miera, 6, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a ROCHAN SL, se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y colocación en el tablón de anuncios.

En León a 14 de noviembre de 2005.-El Secretario Judicial, Martiniano de Atilano Barreñada.

9121

24,00 euros

* * *

NIG: 24089 4 0002174/2005.

07410.

Nº AUTOS: DEMANDA 713/2005.

MATERIA: SEGURIDAD SOCIAL.

DEMANDADOS: CONSTRUCCIONES HERMANOS CHAMORRO SL, FREMAP, INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, TESORERÍA GENERAL SEGURIDAD SOCIAL.

EDICTO

Don Martiniano de Atilano Barreñada, Secretario de lo Social número dos de León.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don JUAN CARLOS CARRERA IGLESIAS contra CONSTRUCCIONES HERMANOS CHAMORRO SL, en reclamación por SEGURIDAD SOCIAL, registrado con el nº 713/2005 se ha acordado citar a CONSTRUCCIONES HERMANOS CHAMORRO SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 23 de diciembre de 2005 a las 10.00 horas de su mañana, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio.

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número dos sito en avenida Sáenz de Miera, 6, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a CONSTRUCCIONES HERMANOS CHAMORRO SL, se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y colocación en el tablón de anuncios.

En León, a 13 de octubre de 2005.-El Secretario Judicial, Martiniano de Atilano Barreñada.

8122 27,20 euros

* * *

NIG: 24089 4 0001233/2005.
01000.

Nº AUTOS: DEM. 407/2005.

Nº EJECUCIÓN: 137/2005.

MATERIA: DESPIDO.

DEMANDADO: OBRAS Y CONTRATAS SAN MARTÍN SL.

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Don Martiniano de Atilano Barreñada, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número dos de León, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCIÓN 137/2005 (AUTOS 407/05) de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don JUSTO GARCÍA ALFAYATE contra la empresa OBRAS Y CONTRATAS SAN MARTÍN SL, sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente:

ACUERDO:

a) Decretar inicio del procedimiento de ejecución.

b) Citar de comparecencia a las partes y al FONDO DE GARANTÍA SALARIAL para el próximo día 16 de diciembre del corriente, a las 11.10 horas de su mañana, en la sede de este Juzgado Social número dos de León, advirtiéndoles que deberán comparecer asistidos de todos los medios de prueba de que intenten valerse, y que no se suspenderá dicho acto por falta de asistencia de la parte demandada.

Notifíquese esta resolución a las partes.

Modo de impugnarla: mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Así por este auto, lo pronuncio, mando y firmo.

Ilmo. señor Magistrado.- El Secretario Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a OBRAS Y CONTRATAS SAN MARTÍN SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En León a 19 de octubre de 2005.

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

El Secretario Judicial, Martiniano de Atilano Barreñada.

8247

31,20 euros

NÚMERO TRES DE LEÓN

NIG: 24089 4 0002113/2005.

07410.

Nº AUTOS: DEMANDA 676/2005.

MATERIA: SEGURIDAD SOCIAL.

DEMANDANTE: SECUNDINO FREILE NUEVO.

DEMANDADOS: ASEPEYO, TESORERÍA GENERAL SEGURIDAD SOCIAL, CARBONÍFERA ESPINA DE TREMOR SL, INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

EDICTO

Don Pedro María González Romo, Secretario de lo Social número tres de León.

HAGO SABER: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don SECUNDINO FREILE NUEVO contra ASEPEYO, TESORERÍA GENERAL SEGURIDAD SOCIAL, CARBONÍFERA ESPINA DE TREMOR SL, INSS en reclamación por SEGURIDAD SOCIAL, registrado con el nº 676/2005, se ha acordado citar a CARBONÍFERA ESPINA DE TREMOR SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 19 de diciembre de 2005 para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio.

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número tres, a las 10.05 horas, en avenida Sáenz de Miera 6, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a CARBONÍFERA ESPINA DE TREMOR SL se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y colocación en el tablón de anuncios.

En León, a 26 septiembre de 2005.-El Secretario Judicial, Pedro María González Romo.

7555

28,00 euros

NÚMERO UNO DE PONFERRADA

NIG: 24115 4 0100527/2005.

07410.

Nº AUTOS: DEMANDA 501/2005.

MATERIA: SEGURIDAD SOCIAL.

DEMANDANTES: ÁNGEL DEFENTE VIDAL.

DEMANDADOS: ANTRACITAS DEL BIERZO SA, MUGENAT, INSS-TESORERÍA.

EDICTO

Don Sergio Ruiz Pascual, Secretario de lo Social número uno de Ponferrada.

HAGO SABER: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don ÁNGEL DE-

FENTE VIDAL contra ANTRACITAS DEL BIERZO SA, MUGENAT, INSS-TESORERÍA, en reclamación por SEGURIDAD SOCIAL, registrado con el nº 501/2005, se ha acordado citar a ANTRACITAS DEL BIERZO SA, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 21 de diciembre de 2005 a las 10.20 horas, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio.

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número uno, sito en avenida Huertas del Sacramento, 14, 2ª planta, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a ANTRACITAS DEL BIERZO SA, se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y colocación en el tablón de anuncios.

En Ponferrada, a 15 de septiembre de 2005.-El Secretario Judicial, Sergio Ruiz Pascual.

7276

27,20 euros

* * *

NIG: 24115 4 0100617/2005.

07410.

Nº AUTOS: DEMANDA 587/2005.

MATERIA: DESPIDO.

DEMANDANTE: INÉS VIDAL VILLAVERDE.

DEMANDADOS: PONSFERATA EXPORT SL, FOGASA.

EDICTO

El Secretario de lo Social número uno de Ponferrada.

HAGO SABER: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de doña INÉS VIDAL VILLAVERDE contra PONSFERATA EXPORT SL, en reclamación por DESPIDO, registrado con el nº 587/2005, se ha acordado citar a PONSFERATA EXPORT SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 15 de diciembre de 2005 a las 11.45 horas, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio.

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número uno, sito en avenida Huertas del Sacramento, 14, 2ª planta, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a PONSFERATA EXPORT SL se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y colocación el tablón de anuncios.

En Ponferrada a 17 de noviembre de 2005.-El Secretario Judicial, (ilegible).

9193

24,80 euros

NÚMERO TRES DE GIJÓN

Asturias

NIG: 33024 4 0300457/2005.

07410.

Nº AUTOS: DEMANDA 357/2005.

MATERIA: ORDINARIO.

DEMANDADOS: MINA LA CAMOCHA SA, LLOYD'S OF LONDON, FONDO DE GARANTÍA SALARIAL.

EDICTO

Doña María Pilar Prieto Blanco, Secretaria de lo Social número tres de Gijón.

HAGO SABER: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don JOSÉ RUBÉN MONTES FERNÁNDEZ contra LLOYD'S OF LONDON y otros, en reclamación por ORDINARIO, registrado con el nº 357/2005, se ha acordado citar a LLOYD'S OF LONDON, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 15 de diciembre de 2005 a las 10.13 horas de su mañana, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio.

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

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

Se le hace saber que la parte demandante acudirá asistida de Letrado o Graduado Social.

Y para que sirva de citación y requerimiento a LLOYD'S OF LONDON, se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y colocación en el tablón de anuncios.

En Gijón, a 16 de noviembre de 2005.-La Secretaria Judicial, María Pilar Prieto Blanco.

9119

28,00 euros

Anuncios Urgentes

Excma. Diputación Provincial de León

ANUNCIOS

El Pleno de la Excma. Diputación Provincial de León, en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2005, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Nº 1 REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN Y VENTA DE EJEMPLARES EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, que ha de regir para el año 2006.

El expediente ha sido expuesto al público por un plazo de treinta días sin que durante el mismo se hayan presentado reclamaciones.

En consecuencia queda definitivamente aprobado el acuerdo provisional, conforme dispone el artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/99 de 21 de abril, por la que procede la publicación del artículo 4º de dicha Ordenanza así como la disposición final, quedando redactados de la forma siguiente:

“ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN Y VENTA DE EJEMPLARES DEL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Artículo 1º.-Fundamento y naturaleza

1. En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española; por el artículo 106 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo que disponen los artículos 41 a 48 ambos inclusive y el 129 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales (los artículos 41, 44, 45, 46, 47 y 129 según la modificación de la Ley 25/1998, de 13 de julio, de modificación del Régimen legal de las Tasas Estatales y Locales y de Reordenación de las Prestaciones

Patrimoniales de Carácter Público, y en cuya disposición adicional 5ª se añade un nuevo apartado 2 al artículo 122 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, que quedaría redactado: "Las Diputaciones Provinciales seguirán editando y publicando el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, pudiendo a tal efecto establecer y exigir precios públicos por la suscripción y venta de ejemplares", esta Excm. Diputación Provincial de León establece el precio público por prestación del servicio de suscripción y venta de ejemplares del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA que se regirá por la presente Ordenanza:

2. Constituye el objeto de este precio público la suscripción al periódico oficial, así como la adquisición de números sueltos del mismo.

3. De conformidad con lo que establece el artículo 2.2 de la citada Ley 39/88, y artículo 1 de la Ley 8/89, 13 de abril, sobre régimen de Tasas y Precios Públicos, el precio público que se regula en esta Ordenanza tiene el carácter de ingreso o recurso de derecho público de la Hacienda Provincial y para su cobro ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la Hacienda del Estado, y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

Artículo 2º.- Obligados al pago

Están obligados al pago del presente precio público las personas o entidades a cuyo favor se realice la prestación del servicio de suscripción y venta de ejemplares del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Artículo 3º.- Exenciones subjetivas

No están obligados al pago aquellas Diputaciones o entidades con las que se establezcan intercambios, en razón de sus publicaciones periódicas.

Artículo 4º.- Cuantía del precio público

La cuantía del precio público se determinará en una cantidad fija para las suscripciones o adquisición de ejemplares sueltos de BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

El importe del precio público a satisfacer por la prestación de los servicios que constituyen el hecho imponible son las siguientes:

Suscripción al BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA:

- Anual: 125,00 € + IVA (4%) = 130,00 €

- Semestral: 67,50 € + IVA (4%) = 70,20 €

- Trimestral: 35,28 € + IVA (4%) = 36,70 €

Venta de ejemplares:

- Del ejercicio: 0'625 € + IVA = 0,65

- Del ejercicio anterior: 0'59 € + IVA = 0,90

Artículo 5º.- Normas de administración

1. Toda persona o entidad que desee suscribirse al BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA deberá solicitarlo mediante instancia, en la que deberá hacer constar:

- Nombre, apellidos o razón social.
- CIF o NIF.
- Dirección.
- Teléfono.
- Período o duración de la suscripción, no pudiendo ser inferior a tres meses.

Las suscripciones por periodos inferiores al año habrán de ser satisfechas y justificadas previamente a su tramitación.

2. Toda suscripción al BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA por períodos anuales se entenderá concedida con carácter indefinido hasta que el interesado resuelva cancelar. No se realizará dicha prórroga automática si el obligado al pago tiene deudas pendientes.

La cancelación deberá solicitarla mediante escrito dirigido a la unidad administrativa correspondiente, antes de primeros de diciembre del año en curso.

3. Toda persona física o jurídica de carácter privado, que pretenda la suscripción al BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA para

períodos anuales vendrá obligada a domiciliar en entidad de crédito o ahorro el pago del precio.

4. Todo cambio de titular, dirección o domiciliación bancaria deberá comunicarse por escrito con una anticipación mínima de quince días.

5. Toda devolución reiterada de boletines a través de la oficina de Correos supondrá la baja automática procediéndose a la devolución, previa solicitud de la misma.

Artículo 6º.- Cobro

1. El devengo del precio público en los casos de suscripción al BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA se produce con el acuerdo de aceptación de la misma, realizándose el ingreso con carácter simultáneo a la solicitud y previo al envío de los ejemplares del Boletín.

2. Las suscripciones anuales de personas o entidades privadas se ingresarán mediante domiciliación.

3. Las entidades u organismos públicos abonarán la suscripción por ingreso directo durante el primer trimestre de cada año y, en el supuesto de que no tenga lugar el ingreso se cancelará la suscripción, sin perjuicio de la obligación de pago de los ejemplares enviados.

4. De conformidad con lo que establece el artículo 47.3 de la Ley 39/88, Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 27 de la Ley 8/89, de 13 de abril, sobre el Régimen de Tasas y Precios Públicos, modificado por la Ley 25/98, 13 de julio, de Régimen Legal de las Tasas Estatales y Locales y de Reordenación de las Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público, las deudas por este precio público se exigirán por el procedimiento administrativo de apremio regulado en el Reglamento General de Recaudación.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, aprobada en la forma prevista en el artículo 49, en relación con el artículo 70.2, ambos de la Ley 7/85, de Bases del Régimen local, y una vez publicada completamente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, entrará en vigor cuando haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la propia Ley 7/85.

Esta Ordenanza será de aplicación a partir del 1 de enero de 2006, continuando vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

EL PRESIDENTE, F. Javier García-Prieto Gómez.

9727

* * *

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Diputación Provincial, en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2005, la modificación de las bases de ejecución del presupuesto, y expuesto al público por plazo de quince días sin que se presentasen reclamaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 177.2 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 entiende definitivamente aprobado.

Conforme dispone el número 3 del artículo 169 del citado texto, se insertan las modificaciones en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, entrando en vigor con dicha publicación.

Modificación Bases de Ejecución

Primero: Modificar la disposición adicional primera de las Bases de Ejecución del Presupuesto, incluyendo dentro de la partida 45253.48910 una subvención nominativa a la fundación Cultural y Deportiva Leonesa por importe de sesenta y ocho mil euros (68.000,00 €).

Segundo: Añadir el apartado cuarto a la base 20 de ejecución del presupuesto, con la siguiente redacción: "Corresponde la aprobación de los convenios a los órganos competentes para la concesión de la subvención, salvo que la misma venga reflejada nominativamente en los presupuestos, en cuyo caso corresponderá la aprobación del Convenio al Presidente de la Corporación".

León, 7 de diciembre de 2005.-EL PRESIDENTE, F. Javier García-Prieto Gómez.

9729