



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

Miércoles, 3 de agosto de 2005

Núm. 169

Depósito legal LE-1-1958.

Franqueo concertado 24/5.

No se publica sábados, domingos y festivos.

SUSCRIPCIÓN Y FRANQUEO

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%.



Papel reciclado

S U M A R I O

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE LEÓN

Anuncio 1

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Villaquilambre	2
Ropervelos del Páramo	19
Laguna de Negrillos	19
Santa María de la Isla	19
Valencia de Don Juan	19
Pozuelo del Páramo	19
Sobrado	21
Corullón	22
Toreno	22

Juntas Vecinales

Mozóndiga	22
Vega de Viejos	22
Ardón	22
Posada de Omaña	23

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Confederación Hidrográfica del Norte

Comisaría de Aguas	23
--------------------------	----

ANUNCIOS PARTICULARES

León Alta Velocidad 2003 S.A.	24
------------------------------------	----

Patronato Provincial de Turismo de León

ANUNCIO

Aprobado provisionalmente el Presupuesto para el Ejercicio 2005 del Consorcio denominado "Patronato Provincial de Turismo de León", en sesión de la Comisión Mixta celebrada el día 7 de julio del año en curso, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, número 154 del día 12 de julio de 2005, y expuesto al público en el tablón de anuncios por un plazo de quince días hábiles, y no habiéndose presentado reclamaciones, el Presupuesto definitivamente aprobado, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, y el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/ 2004 de 5 de marzo, se inserta en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, resumido por capítulos, entrando en vigor una vez publicado para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 20.3.5 del R.D. 500/1990, de 20 de abril y el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

PRESUPUESTO DEL CONSORCIO "PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE LEÓN"

ESTADO DE GASTOS - 2005

A) OPERACIONES CORRIENTES

Cap. 1.-Gastos de personal	175.000 €
Cap. 2.-Gastos en bienes corrientes y servicios	139.000 €
Cap. 4.-Transferencias corrientes	22.000 €

TOTAL OPERACIONES CORRIENTES 336.000 €

B) OPERACIONES DE CAPITAL

Cap. 6.-Inversiones reales	0 €
----------------------------	-----

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS 336.000 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES CORRIENTES

Cap. 4.-Transferencias corrientes	336.000 €
-----------------------------------	-----------

TOTAL OPERACIONES CORRIENTES 336.000 €

B) OPERACIONES DE CAPITAL

TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS 336.000 €

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en el art. 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el art. 23 del R.D. 500/90, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción (dos meses a partir de la publicación en virtud del art. 58.1 de la misma).

León, 2 de agosto de 2005.-EL PRESIDENTE, Javier García -Prieto Gómez. 6333

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAQUILAMBRE

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada en sesión de fecha 14 de junio de 2005, se aprueban las Bases, Convocatorias y Temarios para la provisión de los puestos de funcionarios 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, R.D. 364/1995, de 10 de marzo y R.D. 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 del 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 art. 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 de 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 diciem-

bre y R.D. 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 aquélla 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 art. 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 hallarse 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 20 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 art. 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 art. 38 de la Ley 13/82, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos en relación con el art. 5 del R.D. 352/86 de 10 de febrero, sin la cual, se desestimará la alegación efectuada como minusválido/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 art. 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 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/as 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 Concejale 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 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 art. 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 definitiva 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 determinen 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 ejer-

cicios 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 periodo 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 art. 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 correspondiente/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. Aplicaciones.

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.

DÉCIMOPRIMERA: 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.

DÉCIMOSEGUNDA: 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 ARQUITECTO SUPERIOR

1. GRUPO:

(Según art. 25 Ley 30/84): A

2. CLASIFICACIÓN:

Escala de Administración Especial. Subescala Técnica. Clase: Técnico Superior. Denominación: Arquitecto Superior.

3. SISTEMA DE SELECCIÓN:

Concurso-oposición libre y superar fase de prácticas.

4. NÚMERO DE PLAZAS:

Una, libre.

5. TITULACIÓN EXIGIBLE:

Arquitecto Superior.

6. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:

20 € o la certificación prevista en las Bases generales.

7. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL:

Primera categoría (los vocales del Tribunal deberán poseer el título de licenciado universitario).

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

A) FASE DE CONCURSO:

Se valorarán los siguientes 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 las plazas convocadas (máximo 1 punto): Por haber recibido o impartido cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias de las plazas convocadas en centros

oficiales o dependientes de instituciones públicas y Universidades, se valorarán conforme al siguiente baremo:

- 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 0.5 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 0.5 p.
- Titulación Universitaria Media 0.25 p.

A la puntuación anterior se adicionará 0,20 puntos si el candidato está en posesión del Título Oficial de Suficiencia Investigadora y 0,40 por la posesión del Título Oficial de Doctor, no pudiéndose rebasar en total por el apartado de titulaciones el límite de 0,50 puntos.

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

- Servicios prestados como Arquitecto en calidad de funcionario/a o empleado/a en un Ayuntamiento: 0,40 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

- Servicios prestados como Arquitecto en calidad de funcionario/a o empleado/a en otra administración pública: 0,20 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 Arquitecto: 0,10 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

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.

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.

B. FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

B.1 Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de dos horas, un supuesto práctico de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa anejo a la convocatoria, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo. Se calificará de 0 a 10 puntos siendo preciso para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

B.2 Segundo ejercicio: Consistirá en realizar un informe por escrito, en el tiempo máximo de dos horas, sobre la adecuación a la legislación vigente y a los planes y ordenanzas de este Ayuntamiento de una solicitud de licencia de obras. Se calificará de 0 a 10 puntos siendo preciso para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

B.3 Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de cuatro horas, tres temas extraídos al azar del programa anejo a la convocatoria, uno de la parte general, otro de los temas 1 a 28 de la parte específica y otro de la parte específica completa. El tercer ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener para superarlo una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

C) FASE DE PRÁCTICAS:

El aspirante que supere el sistema selectivo deberá superar, para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, una Fase de Práctica de tres meses de duración de acuerdo con lo contemplado en las bases generales

9.- TEMARIO

TEMARIO

I.- TEMAS GENERALES:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de la persona. Garantía y suspensión de derechos y libertades.

Tema 2.- La Ley. Concepto y clases. El Reglamento. Concepto y clases. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.

Tema 3.- El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo: Sujeto, causa, fin y forma. La motivación.

Tema 4.- La eficacia del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho, anulabilidad y revocación de los actos administrativos.

Tema 5.- Los recursos administrativos. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materia recurrible. Clases de recursos.

Tema 6.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Concepto y naturaleza. El recurso contencioso-administrativo. Capacidad procesal. Legitimación, representación y defensa. Actos impugnables.

Tema 7.- Los interesados en el procedimiento administrativo. Derecho de los ciudadanos de acceso a los registros y archivos. Términos y plazos. Los informes en el procedimiento administrativo.

Tema 8.- Los actos administrativos en particular. La licencia, autorización o permiso. Denegación, caducidad y revocación de tales actos.

Tema 9.- El procedimiento administrativo: Su naturaleza y fines. Regulación legal: ámbito de aplicación de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los principios generales del procedimiento administrativo: Abstención y recusación.

Tema 10.- Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento. La prueba. Participación del interesado. Terminación. La resolución. Terminación convencional. Otros modos de terminación: desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 11.- Clases de personal al servicio de la administración pública. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La Oferta Pública de Empleo. Selección del personal al servicio de la Administración Local, provisión de puestos de trabajo, promoción profesional y promoción interna.

Tema 12.- El servicio público. La doctrina clásica del servicio público. Los distintos modos de gestión de los servicios públicos. La asunción por la Administración de actividades privadas: Sus instrumentos.

Tema 13.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Los Presupuestos locales.

Tema 14.- El Presupuesto: Concepto y clasificación. Principios presupuestarios. Las funciones del Presupuesto: Su evolución. Preparación y aprobación del Presupuesto. Liquidación del Presupuesto y rendición de cuentas.

Tema 15.- El régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites.

Tema 16.- La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra actos y reglamentos. Las vías de reacción frente a las leyes: La cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos de defensa de la autonomía local.

Tema 17.- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales.

Tema 18.- La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 19.- La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios: Comisiones Informativas, Consejos Sectoriales y otros órganos. Los grupos políticos: Composición, organización, financiación y funciones.

Tema 20.- El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

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

II TEMAS ESPECÍFICOS:

Tema 1.- Legislación urbanística. Antecedentes. Vigencia.

Tema 2.- La Ley Estatal sobre el Régimen del Suelo y Valoraciones -Ley 6/1998 de 13 de abril- (I) Disposiciones generales: Objeto de la Ley. Facultades del derecho de propiedad. Participación en las plusvalías. Acción urbanística e iniciativa privada. Reparto equitativo de beneficios y cargas. Información y participación pública en el planeamiento y la gestión.

Tema 3.- La Ley Estatal sobre el Régimen del Suelo y Valoraciones -Ley 6/1998 de 13 de abril- (II) Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Clasificación del suelo. Clases de suelo. Suelo urbano. Suelo no urbanizable. Suelo urbanizable. Clasificación del suelo en municipios sin planeamiento. Derechos y deberes de los propietarios. Ejercicio de derechos y deberes. Derechos de los propietarios de suelo urbano. Deberes de los propietarios de suelo urbano. Derechos de los propietarios de suelo urbanizable. Reglas básicas para el ejercicio del derecho. Usos y obras provisionales. Deberes de los propietarios de suelo urbanizable. Deberes legales de uso, conservación y rehabilitación. Derechos de los propietarios de suelo no urbanizable. Transmisión de fincas y deberes urbanísticos. Declaración de obra nueva.

Tema 4.- La Ley Estatal sobre el Régimen del Suelo y Valoraciones -Ley 6/1998 de 13 de abril- (III) Valoraciones: Aplicación general de las reglas de valoración. Momento al que han de referirse las valoraciones. Criterio general de valoración. Valor del suelo no urbanizable. Valor del suelo urbanizable. Valor del suelo urbano. Valor del suelo en los supuestos de carencia de plan o sin atribución de aprovechamiento. Deducción de gastos de urbanización pendiente. Valoración de obras, edificaciones, instalaciones, plantaciones y arrendamientos. Valoración de las concesiones administrativas y de los derechos reales sobre inmuebles.

Tema 5.- La Ley Estatal sobre el Régimen del Suelo y Valoraciones -Ley 6/1998 de 13 de abril- (IV). Expropiaciones: Legitimación de expropiaciones. Funciones de la expropiación. Ejercicio de la potestad expropiatoria. Procedimiento de determinación del justiprecio. Pago del justiprecio mediante adjudicación de terrenos. Ocupación e inscripción en el Registro. Supuestos de reversión.

Tema 6.- La Ley Estatal sobre el Régimen del Suelo y Valoraciones -Ley 6/1998 de 13 de abril- (V) Supuestos indemnizatorios: Indemnización por alteración de planeamiento. Indemnización por alteración del planeamiento, con licencia en vigor. Indemnización por limitaciones singulares. Otros supuestos indemnizatorios.

Tema 7.- Concepto y clases de las vías públicas: regulación jurídica. L. 25/88. Ley de Carreteras. Zonas de afección Influencia en las condiciones edificatorias de solares o parcelas. Ley 2/1990, de 16 marzo, de Carreteras de Castilla y León.

Tema 8.- Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas. Zonas de afección. Influencia en las condiciones edificatorias de solares o parcelas.

Tema 9.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (I). Objeto y principios generales: Objeto del Reglamento. Principios generales de la actividad urbanística. Régimen del suelo: Contenido urbanístico del derecho de propiedad: derechos urbanísticos y deberes urbanísticos. Clasificación del suelo: disposiciones generales, suelo urbano, suelo urbanizable y suelo rústico.

Tema 10.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (II). Régimen del suelo urbano y urbanizable: Régimen del suelo urbano consolidado. Régimen del suelo urbano no consolidado. Régimen del suelo urbanizable delimitado con ordenación detallada. Régimen del suelo urbanizable delimitado sin ordenación detallada y del suelo urbanizable no delimitado. Plazos para cumplir los deberes urbanísticos.

Tema 11.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (III). Régimen del suelo rústico: Régimen general de deberes en suelo rústico. Régimen general de derechos en suelo rústico. Régimen de cada categoría de suelo rústico.

Tema 12.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (IV). Régimen del suelo

en los municipios sin planeamiento: Disposiciones generales. Régimen del suelo urbano. Régimen del suelo rústico.

Tema 13.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (V). Planeamiento urbanístico: Disposiciones Generales. Elaboración y aprobación del Planeamiento Urbanístico Efectos del Planeamiento Urbanístico

Tema 14.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (VI). Plan General de Ordenación Urbana: Objeto. Ordenación general. Ordenación detallada en suelo urbano consolidado. Ordenación detallada en suelo urbano no consolidado y suelo urbanizable delimitado. Planeamiento previo. Documentación.

Tema 15.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (VII). Normas Urbanísticas Municipales: Objeto. Ordenación general. Ordenación detallada. Planeamiento previo. Documentación.

Tema 16.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (VIII). Planeamiento de Desarrollo: Estudios de Detalle. Planes Parciales. Planes Especiales.

Tema 17.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (IX). Gestión Urbanística, Disposiciones Generales: Concepto y modalidades de gestión urbanística. Entidades urbanísticas colaboradoras. Ejecución y garantía de la urbanización. Recepción y conservación de la urbanización. Derechos de realojo y retorno.

Tema 18.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (X). Gestión Urbanística, Actuaciones aisladas: Objeto y gestión. Actuaciones aisladas de urbanización. Actuaciones aisladas de normalización. Actuaciones aisladas de urbanización y normalización. Actuaciones aisladas de expropiación.- Actuaciones aisladas de ocupación directa.

Tema 19.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (XI). Gestión Urbanística, Actuaciones integradas: Objeto y gestión. Unidades de actuación. Proyectos de Actuación: objeto y determinaciones generales. Proyectos de Actuación: determinaciones sobre urbanización. Proyectos de Actuación: determinaciones sobre reparcelación. Proyectos de Actuación: elaboración, aprobación y efectos. Otras disposiciones generales para la gestión de actuaciones integradas.

Tema 20.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (XII). Gestión Urbanística, Actuaciones integradas, Sistemas de Actuación: Actuaciones integradas por concierto. Actuaciones integradas por compensación. Actuaciones integradas por cooperación. Actuaciones integradas por concurrencia. Actuaciones integradas por expropiación. Cambio del sistema y derogación del Proyecto de Actuación.

Tema 21.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (XIII). Intervención Urbanística, la licencia urbanística: Actos sujetos. Competencia y procedimiento. Efectos y eficacia temporal. Autorización de usos excepcionales. Licencia de parcelación. Otros procedimientos especiales

Tema 22.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (XIV). Intervención Urbanística, instrumentos de fomento de la conservación, rehabilitación y nueva edificación: Inspección técnica de construcciones. Orden de ejecución. Declaración de ruina. Venta forzosa.

Tema 23.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (XV). Intervención Urbanística, Protección de la legalidad: Disposiciones Generales. Inspección urbanística. Medidas de protección y restauración de la legalidad. Infracciones urbanísticas y personas responsables. Sanciones. Procedimiento sancionador. Otras medidas de protección de la legalidad. Inactividad municipal.

Tema 24.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (XVI). Intervención en el Mercado del suelo, patrimonios públicos de suelo: Objeto y tipos. Constitución y destino. Gestión. Transmisión.

Tema 25.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (XVII). Intervención en el Mercado del suelo, patrimonios otros instrumentos de intervención en el mercado del suelo: Derechos de tanteo y retracto. Derecho de superficie. Programas Municipales de Suelo.

Tema 26.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (XVIII). Organización y coordinación administrativa: Disposiciones generales. Entidades y órganos urbanísticos especiales. Órganos de coordinación administrativa.

Tema 27.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (XIX). Información urbanística. Participación social. Los convenios urbanísticos.

Tema 28.- Las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal del Ayuntamiento de Villaquilambre

Tema 29.- Real Decreto 2 / 2000 (I) Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Junta Consultiva de contratación. Disposiciones comunes a los contratos de las Administraciones públicas.

Tema 30.- Real Decreto 2 / 2000 (II) Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Requisitos para contratar con la administración. Solvencia técnica. Clasificación y registro de las empresas. Garantías.

Tema 31.- Real Decreto 2 / 2000 (III) Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Perfección y formalización de los contratos. Prerrogativas de la Admón. Actuaciones preparatorias. Tramitación.

Tema 32.- Real Decreto 2 / 2000 (IV) Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Adjudicación de los contratos. Procedimientos. Subasta. Concurso. Procedimiento restringido. Procedimiento negociado. Modificación de los contratos

Tema 33.- Real Decreto 2 / 2000 (V) Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Revisión de precios. Cumplimiento de los contratos. Resolución de los contratos. Cesión. Subcontratación.

Tema 34.- Real Decreto 2 / 2000 (VI) Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; contrato de obras. Objeto. Contratos menores. Clasificación de las obras: Contenido de los proyectos. Responsabilidad. Supervisión. Replanteo del proyecto. Procedimiento abierto. Restringido Negociado. Procedimiento negociado con y sin publicidad.

Tema 35.- Real Decreto 2 / 2000 (VII) Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; contrato de obras: Ejecución del contrato: Comprobación del replanteo; Certificaciones y abonos. Modificación del contrato. Recepción y plazo de garantía. Vicios ocultos. Causas de resolución.

Tema 36.- Real Decreto 2 / 2000 (VIII). Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; contrato de consultoría: Concepto. Requisitos de capacidad y compatibilidad. Duración. Contratos menores Justificación y determinación del precio. Categorías de los contratos. Procedimientos. Ejecución. Concursos. Subsanación de errores. Indemnizaciones. Responsabilidad.

Tema 37.- Real Decreto. 2816 / 1982. Reglamento general de policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Ámbito de aplicación. Requisitos en locales destinados a espectáculos propiamente dichos. Campos de deportes, recintos e instalaciones eventuales. Licencias de construcción o reforma y apertura.

Tema 38.- La legislación estatal y autonómica sobre la prevención ambiental: Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados y Ley 11/2003 de prevención ambiental de Castilla y León.

Tema 39.- La legislación estatal y autonómica sobre el patrimonio histórico-artístico.

Tema 40.- El dominio público. Bienes de dominio público, patrimoniales y comunales. La enajenación de los bienes patrimoniales.

Tema 41.- La expropiación forzosa (ley de 16 de diciembre de 1954). Sujetos. Objeto. Procedimiento general. Procedimientos especiales. Normas para la determinación del justiprecio.

Tema 42.- Legislación sobre la vivienda. Antecedentes históricos. La política de la vivienda en los últimos años. Promoción pública y privada. Organismos públicos de promoción de viviendas. Gestión y financiación de las viviendas de protección oficial. Normas técnicas y programas mínimos.

Tema 43.- Restauración, rehabilitación y reconstrucción de edificios. Políticas seguidas en la rehabilitación de edificios. Breve examen de las tecnologías aplicadas. Normativa existente para la protección y rehabilitación de viviendas.

Tema 44.- El deber de conservación de los edificios. Normativa reguladora. La declaración de ruina. Supuestos.

Tema 45.- Normativa de la edificación. Normas Básicas. NBE. Normas de obligado cumplimiento. Normas Tecnológicas. N.T.E.

Tema 46.- Seguridad e higiene en la edificación. El Estudio y el Plan de Seguridad. Aplicación. Referencia al R.D. 1.627/1997 y posteriores modificaciones. Norma básica de condiciones de Protección contra Incendios en los edificios. NBE.CPI/96. Aplicación.

Tema 47.- Legislación sobre la protección del medio ambiente. Protección atmosférica. Control del ruido. Régimen de las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Tratamiento de los residuos sólidos.

Tema 48.- Las redes de infraestructuras de la ciudad. Elementos fundamentales que las integran y principios generales por los que se rigen. Condicionantes de orden técnico.

Tema 49.- El transporte urbano. Principios por los que se rige. Transporte público y peatonalización.

Tema 50.- Los espacios públicos. Redes motorizadas. Aparcamientos. Itinerarios peatonales. Espacios de recreo y jardines urbanos.

Tema 51.- El expediente contradictorio de ruina. Sus aspectos administrativos. Proceso de desarrollo. Aspectos técnicos. Repercusiones sociales.

Tema 52.- La ciudad como problema y las posibles soluciones. Influencia del pasado y prospecciones del futuro. Las actividades en la Ciudad. Zonificación o interrelación. Residencia, formación, trabajo, comercio, administración y ocio. Los servicios en la sociedad actual.

Tema 53.- El sistema viario urbano. Criterios de diseño de la Sección Tipo. Tipología. La ordenación del tráfico rodado y peatonal. Supresión de barreras arquitectónicas en los espacios libres de uso público.

Tema 54.- Mobiliario urbano. Diseño. Construcción y conservación del mismo. Normalización de elementos constructivos para obras de urbanización.

Tema 55.- Las zonas rústicas. Actividades propias y su preservación de la urbanización. La industria en el campo.

Tema 56.- Las comunicaciones y el medio físico. Zonas de influencia y áreas metropolitanas. Conurbaciones. Comarcas.

Tema 57.- Urbanismo comercial. Los distintos tipos de comercio y su relación con la Ciudad. Problemas derivados de su implantación. Análisis de los desarrollos comerciales.

Tema 58.- Acondicionamiento del terreno. Reconocimiento. Sistemas de consolidación.

Tema 59.- Excavaciones y explanaciones. Modos de realizarlas. Apertura de pozos y zanjas para cimentación. Entibados, apeos, rellenos, terraplenes y taludes.

Tema 60.- Cimentaciones superficiales. Zapatas aisladas. Zapatas corridas. Placas.

Tema 61.- Cimentaciones profundas y especiales. Pozos indios. Pilotajes, tipos. Cimentaciones especiales.

Tema 62.- Muros de contención. Taludes. Pantallas. Defensa contra la humedad.

Tema 63.- Estructuras de fábrica. Muros de fábrica tradicionales. Tipos. Sistemas de ejecución, conservación y mantenimiento. Estabilidad. Señales de ruina.

Tema 64.- Hormigón armado. Componentes. Manipulación del hormigón. Ejecución y control de calidad. Estructuras reticulares y laminares.

Tema 65.- Acero. Tipología de aceros estructurales. Vigas y soportes. Cerchas. Protecciones.

Tema 66.- Estructuras mixtas. Comportamiento de los componentes. Vigas y soportes mixtos. Control de calidad.

Tema 67.- Forjados. Tipos. Elementos que lo componen. Ejecución y control.

Tema 68.- Cubiertas inclinadas. Criterios de diseño. Materiales de cubrición.

Tema 69.- Cubiertas planas. Transitables y no transitables. Impermeabilización y aislamiento térmico.

Tema 70.- Cerramientos y carpinterías exteriores. Cerramientos, tipología y características, revestimientos exteriores. Carpinterías: tipología y características.

Tema 71.- Pavimentos. Tipos. Condiciones generales. Ventajas e inconvenientes.

Tema 72.- Defensa de los edificios contra los elementos exteriores: agua, nieve, viento, frío, calor y ruido. Materiales aislantes, tipos. Impermeabilizantes.

Tema 73.- Instalaciones de fontanería. Agua fría y caliente. Sistemas y criterios de elección. Ejecución. Conducciones.

Tema 74.- Instalaciones de saneamiento: materiales y sistemas. Redes horizontales y verticales.

Tema 75.- Instalaciones de calefacción y acondicionamiento de aire. Sistemas. Instalaciones. Fuente de calor y producción de frío. Conducciones.

Tema 76.- Instalaciones eléctricas. Características fundamentales. Sistemas. Instalaciones. Reglamento electrotécnico de baja tensión.

Tema 77.- Pliego de condiciones técnicas para las obras de conservación de edificios municipales.

Tema 78.- Patología de la edificación. Patología de cerramientos y acabados arquitectónicos.

Tema 79.- Sistemas de apeos en la edificación.

Tema 80.- El control de calidad en la edificación. Tipos de laboratorios. Ensayos.

Tema 81.- Pavimentación en vías urbanas. Pavimentación en zonas de interés histórico-artístico. Pavimentación de plazas.

Tema 82.- Los elementos singulares en el diseño del viario urbano. Ajardinamiento y mobiliario urbano. Consideraciones especiales según el tipo de vía. Alumbrado público de vías urbanas. Criterios de diseño.

Tema 83.- Defensa contra incendios. Materiales ignífugos y su protección. Efectos del fuego contra las estructuras. Normativa.

Tema 84.- Seguridad e higiene en el trabajo: Normativa aplicable. Proyectos de seguridad e higiene. Prevención de riesgos.

ANEXO II

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL

1. GRUPO:

(Según art. 25 Ley 30/84): B

2. CLASIFICACIÓN:

Escala de Administración Especial. Subescala Técnica. Clase: Técnico Medio. Denominación: Ingeniero Técnico Industrial.

3. SISTEMA DE SELECCIÓN:

Concurso-oposición libre y superar fase de prácticas.

4. NÚMERO DE PLAZAS:

Una, libre.

5. TITULACIÓN EXIGIBLE:

Título de Ingeniero Técnico Industrial.

6. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:

18 € o la certificación prevista en las Bases generales.

7. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL:

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

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

A) FASE DE CONCURSO:

Se valorarán los siguientes 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 en centros oficiales o dependientes de Instituciones públicas y Universidades, se valorarán conforme al siguiente baremo:

- 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:

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

A la puntuación anterior se adicionará 0,20 puntos si el candidato está en posesión del Título Oficial de Suficiencia Investigadora y 0,40 por la posesión del Título Oficial de Doctor, no pudiéndose rebasar en total por el apartado de titulaciones el límite de 0,50 puntos.

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

- Servicios prestados como Ingeniero Técnico Industrial en calidad de funcionario/a o empleado/a en un Ayuntamiento: 0,40 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.
- Servicios prestados como Ingeniero Técnico Industrial en calidad de funcionario/a o empleado/a en otra administración: 0,20 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 Ingeniero Técnico Industrial: 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:

Consistirá en tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

B.1 Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de dos horas, un informe y/o Resolución de un supuesto práctico de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa anejo a la convocatoria, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo.

Se calificará de 0 a 10 puntos siendo preciso para superarlos obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los supuestos.

B.2 Segundo ejercicio: Consistirá en diseñar en formato informático (con las herramientas de Office, Presto y Autocad), en el tiempo máximo de dos horas, una memoria/proyecto/estudio sobre un supuesto práctico de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionados con el programa anejo a la convocatoria, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo.

Se calificará de 0 a 10 puntos siendo preciso para superarlos obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los supuestos.

B.3 Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar del programa anejo a la convocatoria, uno de la parte general y dos de la parte específica.

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

C) FASE DE PRÁCTICAS:

El aspirante que supere el sistema selectivo deberá superar, para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, una fase de práctica de tres meses de duración de acuerdo con lo contemplado en las bases generales.

9. TEMARIO:

TEMAS GENERALES:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de la persona. Garantía y suspensión de derechos y libertades. La Ley. Concepto y clases. El Reglamento. Concepto y clases. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.

Tema 2.- El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La motivación. La eficacia del acto administrativo: nulidad de pleno derecho, anulabilidad y revocación de los actos administrativos. Los recursos administrativos. Requisitos generales de los recursos administrativos.

Tema 3.- Los interesados en el procedimiento administrativo. Derecho de los ciudadanos de acceso a los registros y archivos. Términos y plazos. Los informes en el procedimiento administrativo.

Tema 4.- El procedimiento administrativo: Su naturaleza y fines. Regulación legal: ámbito de aplicación de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los principios generales del procedimiento administrativo: Abstención y recusación. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento. La prueba. Participación del interesado. Terminación. La resolución. Terminación convencional. Otros modos de terminación: desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 5.- Clases de personal al servicio de la administración pública. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La Oferta Pública de Empleo. Selección del personal al servicio de la Administración Local, provisión de puestos de trabajo, promoción profesional y promoción interna.

Tema 6.- El servicio público. La doctrina clásica del servicio público. Los distintos modos de gestión de los servicios públicos. La asunción por la Administración de actividades privadas: Sus instrumentos.

Tema 7.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Los Presupuestos locales. El Presupuesto: Concepto y clasificación. Principios presupuestarios. Las funciones del Presupuesto: Su evolución. Preparación y aprobación del Presupuesto. Liquidación del Presupuesto y rendición de cuentas.

Tema 8.- El régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites. Las vías de reacción contra actos y reglamentos.

Las vías de reacción frente a las leyes: La cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos en defensa de la autonomía local.

Tema 9.- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 10.- La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios: Comisiones Informativas, Consejos Sectoriales y otros órganos. Los grupos políticos: Composición, organización, financiación y funciones.

Tema 11.- El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 12.- Igualdad de oportunidades y aplicación transversal de la perspectiva de género.

TEMAS ESPECÍFICOS:

Tema 1.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (I). Régimen del suelo: Régimen del suelo urbano y urbanizable: Régimen del suelo urbano consolidado. Régimen del suelo urbano no consolidado. Régimen del suelo urbanizable delimitado con ordenación detallada. Régimen del suelo urbanizable delimitado sin ordenación detallada y del suelo urbanizable no delimitado. Régimen del suelo rústico: Régimen general de deberes en suelo rústico. Régimen general de derechos en suelo rústico. Régimen de cada categoría de suelo rústico

Tema 2.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (II). Planeamiento urbanístico: Disposiciones Generales. Elaboración y aprobación del Planeamiento Urbanístico. Efectos del Planeamiento Urbanístico. Plan General de Ordenación Urbana: Normas Urbanísticas Municipales. Planeamiento de Desarrollo: Estudios de Detalle. Planes Parciales. Planes Especiales

Tema 3.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (III). Gestión Urbanística: Concepto y modalidades de gestión urbanística. Actuaciones aisladas. Actuaciones integradas: Sistemas de Actuación.

Tema 4.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (IV). Intervención Urbanística: la licencia urbanística. Instrumentos de fomento de la conservación, rehabilitación y nueva edificación: Inspección técnica de construcciones. Orden de ejecución. Declaración de ruina. Venta forzosa

Tema 5.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (V). Intervención Urbanística, Protección de la legalidad: Disposiciones Generales. Inspección urbanística. Medidas de protección y restauración de la legalidad. Infracciones urbanísticas y personas responsables. Sanciones. Procedimiento sancionador. Otras medidas de protección de la legalidad. Inactividad municipal

Tema 6. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal del Ayuntamiento de Villaquilambre

Tema 7.- Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León (I). Disposiciones Generales. Objeto. Principios. Ámbito de aplicación. Definiciones. Condiciones generales de funcionamiento de las actividades e instalaciones y de ejecución de proyectos. Régimen de intervención administrativa. Los valores límite de emisiones y prescripciones técnicas de carácter general. Información ambiental. Concurrencia.

Tema 8.- Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León (II). Régimen de la autorización ambiental. Régimen de licencia ambiental. Autorización de inicio de la actividad y licencia de apertura. Disposiciones comunes al régimen de autorización y licencia ambiental. Régimen de comunicación. Régimen de control e inspección. Comisiones de Prevención Ambiental. Régimen Sancionador

Tema 9.- La Protección del Medio Ambiente: legislación estatal. Ley 11/2003, de 8 de abril, de prevención ambiental de Castilla y

León: Evaluación de Impacto Ambiental. El Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 de junio, de evaluación de impacto ambiental.

Tema 10.- REDES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE: El agua como recursos. Agua superficial y subterránea. Calidad del agua. Características del Agua. Redes de distribución pública. Sistemas de distribución. Instalaciones Interiores. Composición y características de ambas redes. Normativa. Dimensionado y cálculos.

Tema 11.- REDES DE EVACUACIÓN DE AGUAS RESIDUALES Y PLUVIALES: Tratamiento y depuración de aguas residuales urbanas. Métodos alternativos de depuración de aguas. Evacuación de los residuos de las plantas de tratamiento. Redes exteriores. Sistemas de distribución. Redes interiores. Composición y característica. Normativa. Dimensionado y cálculos.

Tema 12.- INSTALACIONES DE AGUA CALIENTE SANITARIA: Instalaciones individuales. Instalaciones centralizadas. Tipos de generadores. Composición y características de las instalaciones. Normativa. Dimensionado y cálculos.

Tema 13.- INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN CENTRALIZADA POR AGUA CALIENTE: Sistemas de distribución. Emisores de calor. Suelo radiante. Tipos de generadores. Regulación de temperaturas. Composición y características de las instalaciones. Normativa. Coeficiente global de transmisión de calor (kg) de los edificios. Dimensionado y cálculos.

Tema 14.- INSTALACIONES DE AIRE ACONDICIONADO: Sistemas de distribución de aire. Tipos de generadores. Regulación de temperaturas. Composición y características de las instalaciones. Normativa. Dimensionado y cálculos.

Tema 15.- DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA: Líneas aéreas de media tensión. Líneas subterráneas de media tensión. Centros de transformación. Redes de distribución en baja tensión. Composición y características de las instalaciones. Normativa. Dimensionado y cálculos.

Tema 16.- INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN EN LOS EDIFICIOS: Locales de pública concurrencia. Locales dedicados a garaje. Locales húmedos y mojados. Criterios utilizados. Protección de las instalaciones. Protección contra contactos accidentales. Tomas de tierra. Composición y características de las instalaciones. Normativa. Dimensionado y cálculos.

Tema 17.- LUMINOTECNIA: Espectro de la luz visible. Leyes fundamentales de la luminotecnica. Flujo luminoso. Intensidad luminosa. Iluminancia. Luminancia. Limitación del deslumbramiento. Temperatura de color. Rendimiento cromático.

Tema 18.- LÁMPARAS DE INCANDESCENCIA: Generalidades. Principios de funcionamiento. Características constructivas. Clasificación. Lámparas halógenas. Rendimientos. Utilización.

Tema 19.- LÁMPARAS DE DESCARGA EN GAS: Principio de funcionamiento. Lámparas de vapor de mercurio. Lámparas de vapor de mercurio con halogenuros. Lámparas de vapor de sodio a alta presión. Lámparas de vapor de sodio a baja presión. Características constructivas, eléctricas y luminotécnicas. Clasificación. Rendimientos. Depreciación y duración. Utilización.

Tema 20.- EQUIPOS DE ENCENDIDO DE LAS LÁMPARAS DE DESCARGA: Composición. Estabilización inductiva y capacitiva. Encendido de las lámparas. Reencendido. Ionización. Características constructivas y eléctricas.

Tema 21.- INSTALACIONES DE ALUMBRADO PÚBLICO: Criterios de calidad del alumbrado público. Niveles recomendados. Luminarias. Soportes. Sistemas de implantación. Cálculos luminotécnicos. Cálculos eléctricos. Cálculos mecánicos. Centros de mando y regulación.

Tema 22.- INSTALACIONES DE ILUMINACIÓN DE ZONAS DEPORTIVAS: Criterios de calidad de la iluminación deportiva. Niveles empleados. Proyectoros. Soportes. Distribución de los proyectoros. Cálculos luminotécnicos. Cálculos eléctricos. Cálculos mecánicos. Cuadros de mando y regulación.

Tema 23.- INSTALACIONES DE ILUMINACIÓN DE INTERIORES: Criterios de calidad de la iluminación de interiores. Niveles recomendados. Iluminación directa. Iluminación indirecta. Luminarias. Distribución de las luminarias. Fibra óptica. Distribución de los cir-

cuitos. Cálculos luminotécnicos. Cálculos eléctricos. Uso combinado de la luz natural y artificial. Cuadros de distribución y regulación.

Tema 24.- MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES: Organigrama funcional. Operaciones a realizar. Equipos de trabajo. Organización del trabajo. Vigilancia. Comprobación y medida. Medios materiales: vehículos, instrumentos, herramientas, equipo informático. Almacén de repuestos. Control de operaciones y estadística.

Tema 25.- AHORRO DE ENERGÍA: Conceptos Generales. Normativa del sector eléctrico. Tarifas eléctricas. Compensación del factor de potencia. Estabilización de la tensión. Equipos reductores individuales y de cabecera. Reactancias de alta frecuencia. Uso combinado de la luz natural y artificial. Elementos de mando y regulación.

Tema 26.- RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (I). Residuos industriales. Residuos tóxicos y peligrosos. Normativa reguladora. Tratamiento de los residuos sólidos urbanos. Vertederos: criterios de diseño. Procesos de reciclado. Compostage e incineración.

Tema 27.- RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (II). La recogida de los R.S.U.: formas de recogida. Sistemas de evacuación desde los inmuebles. Los recipientes. Los vehículos. La organización del servicio de recogida de los R.S.U. Transporte de los residuos. Plantas de transferencia.

Tema 28.- RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (III). El tratamiento de los residuos sólidos urbanos mediante los vertederos controlados. La incineración: Principios generales de la combustión. Las instalaciones. Los hornos. La recuperación del calor. La fermentación controlada: tratamiento mecánico. Fermentación. Maquinaria y equipos. La limpieza de las vías públicas. Prevención, reglamentación, vigilancia y control. Organización y realización del servicio.

Tema 29.- La Ley de Protección de Medio Ambiente Atmosférico. Contaminación Atmosférica: focos de emisión y contaminantes. Sistemas de medición y control. Técnicas de depuración. Contaminación atmosférica producida por focos fijos y móviles. Incidencia de los generadores de calor, industrias y tráfico.

Tema 30.- Conocimientos básicos de Acústica: naturaleza del sonido. Propiedades básicas de las ondas. Ondas libres, planas unidireccionales, esféricas y cilíndricas. Niveles de Potencia, presión e intensidad acústica. Relación entre ellos. Espectros de frecuencia. suma de niveles. Cálculo de niveles globales en dB(A). Criterios de Valoración: SPL, LN, Leq.

Tema 31.- Propagación del sonido: Factor de direccionalidad de las fuentes sonoras. Propagación en el aire. Apantallamiento. Aislamiento y absorción: Aislamiento de elementos constructivos y de elementos mixtos. Materiales y dispositivos absorbentes. Teoría del apantallamiento. Silenciadores.

Tema 32.- Mediciones Acústicas: Instrumentación básica de medida: sonómetros, calibradores, filtro, registros de señales. Procedimientos de medida: Selección del punto de medida, instrumentación, correcciones por ruido de fondo, viento, humedad, etc. Medida de aislamiento. Metodología para un estudio de ruidos. Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano: protección de la atmósfera frente a la contaminación por formas de la energía: ruidos, vibraciones y radiaciones ionizantes.

Tema 33.- Teoría del Fuego: Conceptos básicos. Métodos de extinción. Productos de la combustión y sus efectos sobre la seguridad humana. Prevención de incendios y de sus efectos en el diseño y construcción de edificios o locales: Accesibilidad. Tratamiento de las estructuras. Compartimentación. Concepto y exigencias al respecto contenido en la Ordenanza de Prevención de Incendios 93 y NBE-CPI-96.

Tema 34.- Prevención de Incendios y de sus efectos en el diseño y construcción de edificios y locales: Diseño, cálculo y condiciones de las vías de evacuación y salidas. Exigencia al respecto contenido en la OPI-93 y NBE-CPI-96. Reacción al fuego de los materiales de acabado y decoración. Ventilación. Señalización e iluminación de emergencia. Concepto y exigencias al respecto contenidas en la OPI-93 y NBE-OPI-96.

Tema 35.- Prevención de Incendios y de sus efectos en el Diseño y Construcción de Edificios: Instalaciones de servicio de los edi-

cios. Riesgo de incendios de cada una de ellas. Medidas de prevención recogidas en la OPI-93 y NBE-OPI-96 y Normativa específica reguladora de cada una de ellas.

Tema 36.- Instalaciones de extinción contra incendios: Extintores portátiles: Definición. Clasificación. Características. Eficacia. Adecuación a cada tipo de fuego. Elementos de identificación e información. Situación. Mantenimiento. Instalaciones de detección de incendios. Sistemas. Aplicación. Condiciones de instalación. Mantenimiento. Exigencias reglamentarias de los equipos, instaladores y mantenedores.

Tema 37.- Instalaciones de bocas de agua contra Incendios: Tipos. Componentes. Situación. Alimentación. Criterios de diseño e instalación. Mantenimiento. Columna Seca. Hidrante. Instalaciones automáticas de extinción de incendios: Rociadores automáticos: Exigencia de su instalación. Criterios de diseño e instalación. Mantenimiento. Garantías de los componentes, la instalación y su mantenimiento. Otras instalaciones de extinción automática.

Tema 38.- Norma Básica de la Edificación NBE-OPI/96. Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios. Ley 7/97, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Criterios de aplicación.

Tema 39.- Acondicionamiento térmico de los edificios: coeficientes de transmisión de calor. Condensaciones NBE-CT-79. Reglamento de Instalaciones de Calefacción, Climatización y Agua Caliente Sanitaria y sus Instrucciones Técnicas Complementarias: exigencias ambientales y de confortabilidad, de seguridad, de rendimiento y ahorro energético. Normas generales de cálculo y condiciones de las salas de máquinas.

Tema 40.- Instalaciones generales en edificios: gases combustibles. Clasificación de los gases combustibles. Normas básicas de instalaciones de gas en edificios habitados. Normas de instalaciones de gases licuados del petróleo.

Tema 41.- Instalaciones generales en edificios. Aparatos elevadores. Normativa básica e instrucción técnica complementaria. Cálculo de tráfico. Tipos de maniobras. Ascensores de seguridad. Normativa para personas de movilidad reducida.

Tema 42.- Arquitectura de ordenadores: modelo general de un ordenador. Principios de funcionamiento. Hardware y software. Redes locales. Análisis orgánico de un estudio informático: concepto de cadena y unidad de tratamiento. Diseño de archivos. Documentación. Manuales de explotación.

Tema 43.- Mantenimiento de las instalaciones generales de los edificios: calefacción, climatización, electricidad e instalaciones contra incendios. Tipos de mantenimiento. Exigencias reglamentarias de mantenimiento. Libros de mantenimiento. Organización de talleres de mantenimiento. Su maquinaria y equipos. Almacenes de repuestos.

Tema 44.- La accesibilidad y el entorno de los edificios.

Tema 45.- El servicio público de protección civil. Definición y competencias.

Tema 46.- Los planes de protección civil. Contenidos generales, competencias y tipología.

Tema 47.- Los planes de emergencia municipales. Competencias en materia de protección civil ante situaciones de emergencia.

Tema 48.- Prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones en materia de seguridad, higiene y salud en el trabajo. Los deberes del empresario. Colectivos especialmente considerados: menores y maternidad. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

ANEXO III

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN.

1. GRUPO

(Según art. 25 Ley 30/84): B

2. NÚMERO DE PLAZAS:

Una en turno de libre acceso.

3. CLASIFICACIÓN:

Escala de Administración General. Subescala Técnica. Nivel de titulación: Técnico Medio.

4. SISTEMA DE ACCESO:

Concurso- Oposición y superar fase de prácticas.

5. TITULACIÓN EXIGIDA:

Estar en posesión de la titulación de Diplomatura en Gestión y Administración Pública, Diplomatura en Graduado Social o Relaciones Laborales, Diplomatura en Ciencias Empresariales o haber superado los tres primeros cursos de la Licenciatura en Ciencias Económicas y/o Empresariales, o haber superado los tres primeros cursos de la Licenciatura en Derecho o en Ciencias Políticas.

6. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:

18 € o la certificación prevista en las Bases generales.

7. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL:

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

8. EJERCICIOS QUE REGIRÁN EN LAS DISTINTAS PRUEBAS:**A) FASE DE CONCURSO.**

Se valorarán los siguientes méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con una puntuación máxima de 2.5 puntos:

A.1 Experiencia profesional (máximo 1 punto):

- Servicios prestados en calidad de funcionario/a o empleado/a en un Ayuntamiento relacionados con las tareas propias de la plaza convocada: 0,40 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

- Servicios prestados en calidad de funcionario/a o empleado/a en otra administración relacionados con las tareas propias de la plaza convocada: 0,20 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 la plaza convocada: 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.

A.2 Nivel de formación: (máximo 1 punto):

Por haber recibido o impartido cursos de formación relacionados con las funciones de la plaza convocada en centros oficiales o dependientes de instituciones públicas y Universidades, se valorarán conforme al siguiente baremo.

- 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.3. Titulaciones (máximo 0.5 puntos):

Por la posesión de titulación distinta y/o superior a la exigida para participar y relacionada con las funciones de las plazas convocadas, 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 la puntuación anterior se adicionará 0,20 puntos si el candidato está en posesión del Título Oficial de Suficiencia Investigadora y 0,40 por la posesión del Título Oficial de Doctor, no pudiéndose rebasar en total por el apartado de titulaciones el límite de 0,50 puntos.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

Constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios:

B.1 Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de tres horas un tema de carácter general elegido por los/as aspirantes entre dos propuestos por el tribunal y relacionado aunque no necesariamente coincidentes con los previstos en el 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 exponer oralmente ante el Tribunal, en un tiempo de 1 hora, a cuatro temas extraídos al azar ante el opositor, disponiendo éste de un plazo de 10 minutos antes de su exposición para la realización de un guión-esquema del contenido de su intervención; el sorteo de los temas se realizará con la siguiente proporción:

-Uno de la parte Derecho Constitucional y Unión Europea del Temario.

-Uno de la parte de Derecho Administrativo del Temario.

-Uno de la parte de Derecho Local del Temario.

-Uno de la parte de Derecho Urbanístico del Temario.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la profundidad y comprensión de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición oral, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

En el acta del Tribunal deberá quedar reflejado los temas que le han correspondido al opositor.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

B.3 Tercer ejercicio. Consistirá en redactar un informe con propuesta de resolución mediante la utilización del tratamiento de textos Word, durante un período máximo de tres horas, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas a las plazas objeto de esta convocatoria.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como también el conocimiento general del tratamiento de textos mediante la presentación del ejercicio con el formato o la configuración del documento que determine el tribunal.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

C) FASE DE PRÁCTICAS:

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

9. TEMARIO:**1.- DERECHO CONSTITUCIONAL Y UNIÓN EUROPEA.**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: características y estructura. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión. Los derechos económicos y sociales en la Constitución Española. Principios informadores del modelo económico. Los deberes Constitucionales.

Tema 3.- La Corona: atribuciones según la Constitución Española.

Tema 4.- Las Cortes Generales. Composición y funciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El funcionamiento de las Cámaras: Procedimiento de elaboración, debate y aprobación de las

leyes. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 5.- El Tribunal Constitucional: organización y recursos. Atribuciones: procedimiento de declaración de inconstitucionalidad. Recurso de amparo. Conflictos constitucionales entre órganos del Estado.

Tema 6.- El Gobierno: funciones y potestades. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial: La regulación constitucional de la Justicia en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 7.- La Administración Pública. Principios Constitucionales que la informan. La Administración Local en la Constitución. La doctrina del Tribunal Constitucional de garantía Institucional. El sistema de atribución de competencias de los entes locales.

Tema 8.- La organización territorial en la Constitución. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución española y en los Estatutos de Autonomía.

Tema 9.- El Estatuto de Autonomía en Castilla y León.

Tema 10.- La evolución de las Comunidades Europeas: Antecedentes, nacimiento y objetivos. Los Tratados originarios y modificativos. La Constitución Europea. La Unión Europea: La unión política y la unión económica y monetaria. Las Instituciones de la Unión Europea. El Consejo, la Comisión, el Parlamento, el Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas. El Consejo Europeo.

Tema 11.- Las fuentes del derecho comunitario. Relaciones entre el ordenamiento comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

Tema 12.- Las cuatro libertades: Libre circulación de mercancías; libre circulación de trabajadores; libertad de establecimiento y libre prestación de servicios; libertad de circulación de capitales. Las políticas comunes. La política regional comunitaria. Los fondos estructurales. La cohesión económica y social.

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

II.- DERECHO ADMINISTRATIVO.

Tema 1.- El Derecho Administrativo: Concepto, contenido y límites. Las fuentes del derecho administrativo: La Constitución, la Ley y las disposiciones normativas con rango de Ley. Relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos.

Tema 2.- El Reglamento. La potestad reglamentaria: formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre la Ley y el Reglamento.

Tema 3.- La Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 4.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

Tema 5.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos. Motivación y forma. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Actos administrativos convencionales. La eficacia de los actos administrativos: El principio de la autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 7.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 8.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 9.- La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa, La vía de hecho.

Tema 10.- Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje. Clases de recursos administrativos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 11.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 12.- La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 13.- Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. El órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 14.- La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 15.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 16.- Tipos de contratos. Contrato de obras. Contrato de servicios. Contrato de suministro. Contrato de consultoría, asistencia y servicio. Contratos de Concesión de obra pública.

Tema 17.- La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza. Los sujetos: Expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación. El procedimiento expropiatorio general.

Tema 18.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 19.- La actividad administrativa. La intervención administrativa: la autorización administrativa. La actividad de fomento: sus técnicas. El servicio público: concepto y las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 20.- Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio: concepto, prerrogativas, aprovechamiento y enajenación.

III.- DERECHO LOCAL.

Tema 1.- El régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites.

Tema 2.- La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra actos y reglamentos. Las vías de reacción frente a las leyes: La cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos en defensa de la autonomía local.

Tema 3.- Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de

régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 4.- La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 5.- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 6.- Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. La cláusula de capacitación general.

Tema 7.- La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 8.- La organización municipal: Alcalde, Pleno, Junta de Gobierno Local, Comisiones Informativas, Tenientes de Alcalde y otros órganos complementarios. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos.

Tema 9.- Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 10.- Otras entidades locales. Entidades de ámbito inferior al municipio. Entidades de ámbito superior al municipio. La Ley de Régimen Local de Castilla y León.

Tema 11.- El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. Selección. Las situaciones administrativas de los Funcionarios Públicos.

Tema 12.- Los derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 13.- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público. El régimen de los bienes patrimoniales. Los bienes comunales.

Tema 14.- La formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias: naturaleza jurídica, régimen jurídico, procedimiento de otorgamiento y el condicionamiento de las licencias.

Tema 15.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión. Las empresas municipales. Los consorcios.

Tema 16.- Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 17.- Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 18.- Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 19.- Los impuestos Locales

Tema 20.- Régimen jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

IV.- DERECHO URBANÍSTICO.

Tema 1.- Legislación Urbanística. Antecedentes. Vigencia.

Tema 2.- La Ley Estatal sobre el Régimen del Suelo y Valoraciones -Ley 6/1998 de 13 de abril- (I) Disposiciones generales: Objeto de la Ley. Facultades del derecho de propiedad. Participación en las plusvalías. Acción urbanística e iniciativa privada. Reparto equitativo de beneficios y cargas. Información y participación pública en el planeamiento y la gestión.

Tema 3.- La Ley Estatal sobre el Régimen del Suelo y Valoraciones -Ley 6/1998 de 13 de abril- (II) Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Clasificación del suelo. Clases de suelo. Suelo urbano. Suelo no urbanizable. Suelo urbanizable. Clasificación del suelo en

municipios sin planeamiento. Derechos y deberes de los propietarios. Ejercicio de derechos y deberes. Derechos de los propietarios de suelo urbano. Deberes de los propietarios de suelo urbano. Derechos de los propietarios de suelo urbanizable. Reglas básicas para el ejercicio del derecho. Usos y obras provisionales. Deberes de los propietarios de suelo urbanizable. Deberes legales de uso, conservación y rehabilitación. Derechos de los propietarios de suelo no urbanizable. Transmisión de fincas y deberes urbanísticos. Declaración de obra nueva.

Tema 4.- La Ley Estatal sobre el Régimen del Suelo y Valoraciones -Ley 6/1998 de 13 de abril- (III) Valoraciones: Aplicación general de las reglas de valoración. Momento al que han de referirse las valoraciones. Criterio general de valoración. Valor del suelo no urbanizable. Valor del suelo urbanizable. Valor del suelo urbano. Valor del suelo en los supuestos de carencia de plan o sin atribución de aprovechamiento. Deducción de gastos de urbanización pendiente. Valoración de obras, edificaciones, instalaciones, plantaciones y arrendamientos. Valoración de las concesiones administrativas y de los derechos reales sobre inmuebles.

Tema 5.- La Ley Estatal sobre el Régimen del Suelo y Valoraciones -Ley 6/1998 de 13 de abril- (IV). Expropiaciones: Legitimación de expropiaciones. Funciones de la expropiación. Ejercicio de la potestad expropiatoria. Procedimiento de determinación del justiprecio. Pago del justiprecio mediante adjudicación de terrenos. Ocupación e inscripción en el Registro. Supuestos de reversión.

Tema 6.- La Ley Estatal sobre el Régimen del Suelo y Valoraciones -Ley 6/1998 de 13 de abril- (V) Supuestos indemnizatorios: Indemnización por alteración de planeamiento. Indemnización por alteración del planeamiento, con licencia en vigor. Indemnización por limitaciones singulares. Otros supuestos indemnizatorios.

Tema 7.- L. 25 / 88. Ley de Carreteras. Zonas de afección Influencia en las condiciones edificatorias de solares o parcelas.

Tema 8.- L. 29 / 85. Ley de Aguas. R.D. 1471/89. Reglamento del Dominio Público Hidráulico. Zonas de afección. Influencia en las condiciones edificatorias de solares o parcelas.

Tema 9.- L. 30 / 81. Código Civil. Servidumbres. D. 2661 /67. Distancias entre arbolado y fincas colindantes.

Tema 10.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (I). Objeto y principios generales: Objeto del Reglamento. Principios generales de la actividad urbanística.

Tema 11.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (II). Régimen del suelo: Contenido urbanístico del derecho de propiedad: derechos urbanísticos y deberes urbanísticos. Clasificación del suelo: disposiciones generales, suelo urbano, suelo urbanizable y suelo rústico.

Tema 12.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (III). Régimen del suelo urbano y urbanizable: Régimen del suelo urbano consolidado. Régimen del suelo urbano no consolidado. Régimen del suelo urbanizable delimitado con ordenación detallada. Régimen del suelo urbanizable delimitado sin ordenación detallada y del suelo urbanizable no delimitado. Plazos para cumplir los deberes urbanísticos.

Tema 13.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (IV). Régimen del suelo rústico: Régimen general de deberes en suelo rústico. Régimen general de derechos en suelo rústico. Régimen de cada categoría de suelo rústico

Tema 14.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (V). Régimen del suelo en los municipios sin planeamiento: Disposiciones generales. Régimen del suelo urbano. Régimen del suelo rústico.

Tema 15.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (VI). Planeamiento urbanístico: Disposiciones Generales. Elaboración y aprobación del Planeamiento Urbanístico Efectos del Planeamiento Urbanístico.

Tema 16.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (VII). Plan General

de Ordenación Urbana: Objeto. Ordenación general. Ordenación detallada en suelo urbano consolidado. Ordenación detallada en suelo urbano no consolidado y suelo urbanizable delimitado. Planeamiento previo. Documentación.

Tema 17.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (VIII). Normas Urbanísticas Municipales: Objeto. Ordenación general. Ordenación detallada. Planeamiento previo. Documentación.

Tema 18.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (IX). Planeamiento de Desarrollo: Estudios de Detalle. Planes Parciales. Planes Especiales.

Tema 19.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (X). Gestión Urbanística, Disposiciones Generales, Concepto y modalidades de gestión urbanística. Entidades urbanísticas colaboradoras. Ejecución y garantía de la urbanización. Recepción y conservación de la urbanización. Derechos de realojo y retorno.

Tema 20.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (XI). Gestión Urbanística, Actuaciones aisladas: Objeto y gestión. Actuaciones aisladas de urbanización. Actuaciones aisladas de normalización. Actuaciones aisladas de urbanización y normalización. Actuaciones aisladas de expropiación.- Actuaciones aisladas de ocupación directa.

Tema 21.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (XII). Gestión Urbanística, Actuaciones integradas: Objeto y gestión. Unidades de actuación. Proyectos de Actuación: objeto y determinaciones generales. Proyectos de Actuación: determinaciones sobre urbanización. Proyectos de Actuación: determinaciones sobre reparcelación. Proyectos de Actuación: elaboración, aprobación y efectos. Otras disposiciones generales para la gestión de actuaciones integradas.

Tema 22.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (XIII). Gestión Urbanística, Actuaciones integradas, Sistemas de Actuación: Actuaciones integradas por concierto. Actuaciones integradas por compensación. Actuaciones integradas por cooperación. Actuaciones integradas por concurrencia. Actuaciones integradas por expropiación. Cambio del sistema y derogación del Proyecto de Actuación.

Tema 23.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (XIV). Intervención Urbanística, la licencia urbanística: Actos sujetos. Competencia y procedimiento. Efectos y eficacia temporal. Autorización de usos excepcionales. Licencia de parcelación. Otros procedimientos especiales.

Tema 24.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (XV). Intervención Urbanística, instrumentos de fomento de la conservación, rehabilitación y nueva edificación: Inspección técnica de construcciones. Orden de ejecución. Declaración de ruina. Venta forzosa.

Tema 25.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (XVI). Intervención Urbanística, Protección de la legalidad: Disposiciones Generales. Inspección urbanística. Medidas de protección y restauración de la legalidad. Infracciones urbanísticas y personas responsables. Sanciones. Procedimiento sancionador. Otras medidas de protección de la legalidad. Inactividad municipal.

Tema 26.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (XVII). Intervención en el Mercado del suelo, patrimonios públicos de suelo: Objeto y tipos. Constitución y destino. Gestión. Transmisión.

Tema 27.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (XVIII). Intervención en el Mercado del suelo, patrimonios otros instrumentos de intervención en el mercado del suelo: Derechos de tanteo y retracto. Derecho de superficie. Programas Municipales de Suelo.

Tema 28.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (XIX). Organización

y coordinación administrativa: Disposiciones generales. Entidades y órganos urbanísticos especiales. Órganos de coordinación administrativa.

Tema 29.- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (XX). Información urbanística. Participación social. Los convenios urbanísticos.

Tema 30.- Las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal del Ayuntamiento de Villaquilambre.

ANEXO IV

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR PROMOCIÓN INTERNA

1. GRUPO O NIVEL DE TITULACIÓN:

El correspondiente al Grupo C (según artículo 25 Ley 30/1984).

2. CLASIFICACIÓN:

Escala de Administración General. Subescala Administrativa de Administración General. Denominación Administrativo.

3. SISTEMA DE ACCESO:

Concurso-oposición entre funcionarios del Ayuntamiento de Villaquilambre del grupo de titulación D. Asimismo podrán participar por integración los aspirantes del mismo grupo de titulación (C) pertenecientes a otros Cuerpos o Escalas.

4. NÚMERO DE PLAZAS:

Una por promoción interna.

5. REQUISITOS:

Aparte de los previstos en las bases generales título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2º grado o equivalente o una antigüedad de 10 años en un Cuerpo o Escala del Grupo D.

6. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL:

Tercera categoría. (Los vocales del Tribunal deberán de poseer el título de Bachiller/FP II o equivalente).

7. EJERCICIOS Y MÉRITOS:

A) FASE DE CONCURSO.

Se valorarán los siguientes méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con una puntuación máxima de 2.5 puntos:

A.1 Carrera: Por la posesión de grado personal (puntuación máxima 1 punto):

- Igual a la plaza convocada: 0.20 puntos por año de servicio.

- Inferior: 0.10 puntos por año de servicio.

A.2 Nivel de Formación. Se puntuará hasta un máximo de 1 punto:

Por haber recibido o impartido cursos de formación relacionados con las funciones de la plaza convocada en centros oficiales o dependientes de Instituciones públicas y Universidades, se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Cursos de hasta 15 h. de duración 0.10 p.

- Entre 16 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.3 Titulación: 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 (máxima 0,50 puntos):

Titulación Universitaria Superior 0.50 p.

Titulación Universitaria Media 0.25 p.

B. FASE DE OPOSICIÓN:

Comprende tres 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 contestar por escrito, durante el plazo de 2 horas, un tema del programa elegido al azar, dirigido a apreciar la aptitud del aspirante sobre el conocimiento del contenido completo del programa, la facilidad de expresión y la comprensión del programa. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener 5 puntos para superar el presente ejercicio.

B.3 Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución en un plazo de 2 horas de dos supuestos prácticos relacionados aunque no coincidentes con el temario y funciones de la plaza convocada, utilizando para ello alguna de las aplicaciones informáticas usadas por el Ayuntamiento.

Se valorarán los conocimientos teóricos a la solución de los supuestos planteados, así como igualmente el manejo y conocimiento a nivel de usuario de la aplicación, puntuándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 5 puntos.

8. PROGRAMA:

PROGRAMA PARA LA OPOSICIÓN DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4.- La Ley. Conceptos y caracteres. Las leyes estatales y autonómicas.

Tema 5.- El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 6.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.

Tema 7.- La Comunidad Autónoma de Castilla-León. El Estatuto de Autonomía. Instituciones. Competencias y sistemas de financiación.

Tema 8.- Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

Tema 9.- Las fuentes del derecho administrativo. Especial referencia al reglamento.

Tema 10.- La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 11.- El administrado. Concepto y clases. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado. Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Registros.

Tema 12.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma.

Tema 13.- La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación y la publicación. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 14.- El procedimiento administrativo. Significado, principios y fases.

Tema 15.- Los recursos administrativos. Clases. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso de revisión. La reclamación económico-administrativa.

Tema 16.- El procedimiento sancionador en las Administraciones públicas. Principios y fases.

Tema 17.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios y fases del procedimiento ante la reclamación de responsabilidad patrimonial.

Tema 18.- El recurso contencioso administrativo. El objeto del recurso contencioso administrativo. Las partes en el proceso. El procedimiento ordinario.

Tema 19.- Las Entidades Locales: clases y potestades. El municipio: concepto y elementos.

Tema 20.- La potestad reglamentaria municipal. Reglamento orgánico y ordenanzas, elaboración y aprobación.

Tema 21.- El término municipal: alteraciones territoriales.

Tema 22.- La población: derechos y deberes del ciudadano. El padrón municipal.

Tema 23.- Competencias del municipio. Autonomía Local y Suficiencia Financiera.

Tema 24.- El Alcalde: elección, remoción y cese. Competencias y estatuto personal. Las resoluciones del Presidente.

Tema 25.- Composición y funciones del Ayuntamiento Pleno, Junta de Gobierno Local y Comisiones Informativas.

Tema 26.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados municipales. Informes del Secretario e Interventor. Actas y certificados.

Tema 27.- El personal al servicio de la Administración Pública Local: Plantilla, Relación de Puestos de Trabajo y Oferta Pública de Empleo. Derechos y deberes del funcionario. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal. Retribuciones del personal de las Entidades Locales. Adquisición y liquidación de los derechos económicos.

Tema 28.- Contratos en la administración: tipos, requisitos y órganos de contratación, especial referencia a los órganos competentes en el Ayuntamiento.

Tema 29.- Actuaciones previas a la contratación: el expediente, selección de contratistas y criterios de adjudicación.

Tema 30.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos.

Tema 31.- Tipos de contratos: obras, servicios, suministros, consultoría-asistencia y concesión de obra pública. Sistemas de adjudicación. Ejecución de los contratos.

Tema 32.- El dominio público local. Clases de bienes. Régimen jurídico de los bienes de dominio Público. Los bienes comunales.

Tema 33.- Régimen jurídico de los bienes patrimoniales: aprovechamiento y enajenación.

Tema 34.- La Hacienda Local: principios y marco jurídico. La imposición y ordenación de los Tributos. Las ordenanzas fiscales. La participación del Ayuntamiento en los Tributos del Estado y de la Comunidad Autónoma.

Tema 35.- Imposición, ordenación y gestión Impuesto Bienes Inmuebles e Impuesto Actividades Económicas. Imposición, ordenación y gestión Impuesto Vehículos Tracción mecánica, Impuesto Construcciones, instalaciones y obras e Impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 36.- Tasa y precios públicos: Hecho imponible, sujetos pasivos. Determinación de su cuantía. Informes económicos.

Tema 37.- Contribuciones especiales: Hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible y cuota.

Tema 38.- La Recaudación de los tributos: normas aplicables, órganos recaudadores, recaudación voluntaria y ejecutiva, aplazamiento y fraccionamiento.

Tema 39.- Las subvenciones públicas: procedimiento.

Tema 40.- Las Entidades locales inferiores al municipio. Las entidades locales de ámbito territorial superior al Municipio. La Ley Régimen Local de Castilla y León.

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

ANEXO V

BASES PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE

1. GRUPO:

(Según art. 25 Ley 30/84): D

2. CLASIFICACIÓN:

Escala de Administración General. Subescala Auxiliar administrativo. Denominación: Auxiliar administrativo.

3. SISTEMA DE SELECCIÓN:

Concurso-oposición libre y superar fase de prácticas.

4. NÚMERO DE PLAZAS:

Dos, libre.

5. TITULACIÓN EXIGIBLE:

Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

6. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:

6 € o la certificación prevista en las Bases generales.

7. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL:

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

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

A) FASE DE CONCURSO:

Se valorarán los siguientes 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 en centros oficiales o dependientes de Instituciones públicas y Universidades, se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Cursos de hasta 15 h. de duración 0.10 p.
- Entre 16 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 0.25 p.
- Titulación Universitaria Media 0.50 p.

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

- Servicios prestados como Auxiliar Administrativo en calidad de funcionario/a o empleado/a en un Ayuntamiento: 0,40 puntos por cada año de servicios prestados, o fracción superior a 6 meses.

- Servicios prestados como Auxiliar Administrativo en calidad de funcionario/a o empleado/a en otra administración pública: 0,20 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 Auxiliar administrativo: 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 tres 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 contestar por escrito, durante el plazo de 2 horas, un tema del programa elegido al azar, dirigido a apreciar la aptitud del aspirante sobre el conocimiento del contenido completo del programa, la facilidad de expresión y la comprensión del programa. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener 5 puntos para superar el presente ejercicio.

B.3. Tercer ejercicio: Consistirá en una prueba objetiva formada por un supuesto de carácter práctico, realizado sobre ordenador, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para la creación, configuración, composición, y transcripción de documentos escritos o

gráficos, mediante la utilización del tratamiento de textos Microsoft Word versión 2003. En el supuesto de no poder realizar el ejercicio en un único llamamiento por el elevado número de aspirantes u otra circunstancia, el supuesto práctico será elegido al azar, en los distintos turnos, entre varios predeterminados por el Tribunal.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal sin que en ningún caso exceda de treinta minutos. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener para superarlo una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

C) FASE DE PRÁCTICAS:

El aspirante que supere el sistema selectivo deberá superar, para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, una Fase de Práctica de dos meses de duración de acuerdo con lo contemplado en las bases generales.

9. TEMARIO:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 3.- Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

Tema 5.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas y Administración Local. La Administración Institucional y Corporativa. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 6.- La relación jurídico-administrativa. El ciudadano. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.

Tema 7.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.

Tema 8.- El procedimiento administrativo como garantía formal. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo común: contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

Tema 9.- Recursos administrativos. Principios generales. Clases de recursos administrativos

Tema 10.- El régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de autonomía: su significado y alcance.

Tema 11.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 12.- La organización de las Entidades Locales. Órganos básicos: Alcalde, Teniente de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. El Estatuto de los miembros de las Entidades Locales.

Tema 13.- El Alcalde. Competencias.

Tema 14.- El Ayuntamiento Pleno: composición y competencias.

Tema 15.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatorias y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 16.- La Función Pública Local. Peculiaridades de su régimen jurídico. Derechos y deberes de los funcionarios locales. La responsabilidad administrativa de los funcionarios locales. Régimen Disciplinario. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios locales.

Tema 17.- Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones en materia de seguridad, higiene y salud en el trabajo.

Tema 18.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 19.- Los Presupuestos Locales.

Tema 20.- La clasificación del suelo. Las licencias urbanísticas: tipos y procedimientos.

Tema 21.- Concepto de Registro General: presentación de escritos y solicitudes en el Registro General. Cómputo de plazos y práctica de notificaciones. Desglose de documentos. Registros auxiliares. El acceso a los documentos y obtención de copias en la administración municipal.

Tema 22.- El padrón municipal: concepto, régimen de altas y bajas.

Tema 23.- La atención al público: atención personalizada e información al ciudadano. Los documentos administrativos. El registro de documentos. La informatización de los registros.

Tema 24.- La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Reclamación de responsabilidad. Procedimiento. El acuerdo de terminación convencional.

Tema 25.- Ofimática. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de datos. Internet. Concepto. Funciones. Historia.

Tema 26.- 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, a 12 de julio de 2005.-EL ALCALDE, MIGUEL HIDALGO GARCÍA.

5890

937,20 euros

ROPERUELOS DEL PÁRAMO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de junio de 2005; acordó la aprobación del proyecto de la obra "Construcción de consultorio médico en Valcabado", subvencionada con cargo a la Orden SAN/1521/2003, redactado por el arquitecto D. Herminio Dios Abajo, cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a 72.000,00 euros, y los desglosados 1 y 2 de dicho proyecto, el primero correspondiente a las anualidades 2004-2005 (1ª Fase), con un presupuesto de ejecución por contrata de 29.419,27 euros, y el segundo correspondiente a la anualidad 2006 (2ª Fase), con un presupuesto de ejecución por contrata de 42.580,73 euros.

Dichos documentos se encuentran expuestos al público en las dependencias municipales por plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a efectos de su examen y posibles reclamaciones de las personas interesadas. En caso de no producirse reclamaciones, la aprobación se elevará a definitiva sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

Roperuelos del Páramo, 7 de julio de 2005.-El Alcalde, Aser Miguel Alegre.

5916

4,00 euros

LAGUNA DE NEGRILLOS

A los efectos de notificación colectiva previstos en el artículo 124 y concordantes de la L.G.T., se hace público que han sido aprobados los padrones correspondientes a:

-Impuesto de Bienes Inmuebles de naturaleza urbana y rústica, correspondiente al año 2005.

Frente a las liquidaciones contenidas en los mismos, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición ante esta Alcaldía en el plazo máximo de un mes, contado desde la publicación del pre-

sente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, como previo al contencioso-administrativo, sin perjuicio de cualquier otro que en derecho estimen procedente.

Laguna de Negrillos, 9 de julio de 2005.-El Alcalde, Valentín Martínez Sánchez.

5811

3,40 euros

SANTA MARÍA DE LA ISLA

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 27 de junio de 2005 la adopción del escudo de armas y bandera municipal de este Ayuntamiento con arreglo a los diseños y memoria histórica-heráldica y vexilológica confeccionados al efecto, se expone al público el expediente por plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Durante dicho plazo podrá examinarse el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar las alegaciones y sugerencias oportunas.

Santa María de la Isla, 5 de julio de 2005.-El Alcalde, Vitalino Santos López.

5912

2,60 euros

VALENCIA DE DON JUAN

En este Ayuntamiento se tramita el siguiente expediente de solicitud de autorización de uso en suelo rústico:

Planta de fabricación de tejas, promovido por don Juan Pablo Regadera Rodríguez, en Rpta. de Ceranor SA, entre los km 23 y 24 de la C-621 paraje El Tesoro, de este término municipal.

Por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25-2b de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, se anuncia la apertura de un periodo de información pública por plazo de veinte días, computado a partir de la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante el cual podrá consultarse en la Secretaría del Ayuntamiento de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 14.00 horas, la documentación relacionada con el expediente de que se trata, y presentarse, en su caso, tanto alegaciones como sugerencias, informes y documentos complementarios de cualquier tipo.

Valencia de Don Juan, 12 de julio de 2005.-El Primer Teniente de Alcalde, José Jiménez Martínez.-El Secretario, Javier Álvarez Reyero.

5913

14,40 euros

En este Ayuntamiento se tramita el siguiente expediente de solicitud de autorización de uso en suelo rústico:

Estación de servicio y restaurante, promovido por don Carlos García González, en margen norte de la C-621, parcelas 5052 y 5070 del polígono 207, de este término municipal.

Por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25-2b de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, se anuncia la apertura de un periodo de información pública por plazo de veinte días, computado a partir de la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante el cual podrá consultarse en la Secretaría del Ayuntamiento de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 14.00 horas, la documentación relacionada con el expediente de que se trata, y presentarse, en su caso, tanto alegaciones como sugerencias, informes y documentos complementarios de cualquier tipo.

Valencia de Don Juan, 27 de junio de 2005.-El Primer Teniente de Alcalde, José Jiménez Martínez.-El Secretario, Javier Álvarez Reyero.

5914

15,20 euros

POZUELO DEL PÁRAMO

El Pleno municipal del Ayuntamiento de Pozuelo del Páramo, en sesión celebrada el día 17 de junio de 2005, aprobó expediente de contratación y pliego de cláusulas económico administrativas y

que regirán la contratación de las obras de Tanatorio en Altoabar de la Encomienda mediante el sistema de subasta por el procedimiento abierto.

Dicho pliego queda de manifiesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de ocho días, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio, a efectos de examen y presentación de reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia de subasta por el procedimiento abierto, con arreglo a las condiciones que se establecen en el correspondiente pliego de cláusulas de las cuales se recoge a continuación extracto de las más importantes, con la advertencia de que, si se presentasen reclamaciones contra aquel, se aplazará la licitación cuanto tiempo resulte necesario.

Objeto.- La contratación de la ejecución de las obras de Tanatorio en Altoabar de la Encomienda (León), según proyecto redactado a tal fin.

Tipo de licitación.- Cuarenta y nueve mil cuatrocientos noventa y seis euros con treinta y cinco céntimos (49.496,35) a la baja.

Plazo de ejecución.- Será de tres meses y habrá de comenzar a contar desde el siguiente a la formalización del acta de replanteo, que deberá efectuarse, en cualquier caso, dentro del mes siguiente a la fecha de formalización del contrato.

Pagos.- Se efectuarán contra certificación de obra ejecutada, con cargo al Presupuesto de 2005.

Expediente.- Se encuentra a disposición de los interesados para su examen en la Secretaría municipal, hasta el vencimiento del plazo de presentación de plicas.

Garantía provisional.- Novecientos ochenta y nueve con noventa y tres (989,93) euros, equivalente al 2 por 100 del tipo de licitación.

Garantía definitiva: el 4 por 100 del presupuesto de adjudicación.

Presentación de proposiciones y documentación.- La documentación precisa para tomar parte en esta licitación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo del Páramo en el plazo de 26 días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca la inserción del anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en horario de 10 a 14 horas. La documentación a presentar estará contenida en dos (2) sobres cerrados, lacados y firmados por el licitador o persona que lo represente, haciendo constar en cada uno de ellos su contenido y el nombre del licitador. En cada sobre figurará la siguiente inscripción: "Proposición para optar a la subasta, mediante procedimiento abierto, de las obras de tanatorio en Altoabar de la Encomienda".

En el sobre número uno, subtítulo "Documentación", se incluirá:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo (BOE 21-III-96), en función del objeto del contrato. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 20 del TRLCAP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 21.5 del TRLCAP.

c) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

No obstante, esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 y 17 del TRLCAP.

e) Resguardo acreditativo de haber constituido a favor de Ayuntamiento de Pozuelo del Páramo, una garantía provisional por importe 989,93 euros, equivalente al 2 por 100 del presupuesto máximo, y en cualquiera de las formas previstas en el art. 35 del TRLCAP y en su desarrollo en los artículos 15 a 17 del Real Decreto 390/1996, siempre y cuando el indicado presupuesto sea superior la cantidad fijada en el artículo 135.1 del TRLCAP.

En caso de uniones temporales de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o por varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el artículo 35.1 del TRLCAP (art. 18.2 del R.D. 390/1996).

En relación con las demás formas de constitución de la garantía provisional se estará a lo dispuesto en el artículo 18 apartados 1, 4 y 5 del R.D. 390/1996. Igualmente, la ejecución y cancelación de la citada garantía provisional se regularán, respectivamente por lo previsto en los artículos 19 y 20.1 del R.D. 390/1996.

La constitución de la garantía global eximirá de la constitución de la garantía provisional, produciendo aquella los efectos inherentes a esta última en los términos en que se establezca, según señala el art. 36.2 del TRLCAP.

Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

g) Las empresas extranjeras no comunitarias, además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

h) Certificaciones expedidas por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y Tesorería Territorial de la Seguridad Social, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

i) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

El sobre número dos, subtítulo "Oferta económica", contendrá la proposición económica formulada estrictamente, conforme al siguiente modelo:

«Don con DNI n.º natural de provincia de mayor de edad y con domicilio en teléfono actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el (Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial de la Comunidad Autónoma), de fecha conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar mediante subasta, procedimiento abierto, el contrato de Tanatorio en Altoabar de la Encomienda y del pliego de cláusulas administrativas, pliego de prescripciones técnicas, proyecto de obras y proyecto de seguridad y salud que ha de regir dicha subasta y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del ci-

tado contrato por el precio alzado de pesetas. Lugar, fecha y firma del proponente.»

La proposición se presentará escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Corporación estime fundamental para considerar la oferta.

Apertura de plicas: La apertura de plicas tendrá lugar en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Pozuelo del Páramo, a las trace horas del quinto día hábil siguiente al de la terminación del plazo de admisión de plicas, excepto si este fuera Sábado, en cuyo caso será el primer día hábil siguiente, en acto público presidido por la Presidenta de la Corporación, como representante de la misma o Concejal en quien delegue y el Secretario como fedatario y autorizante, del acto de apertura de sobres.

* * *

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria del día 17 de junio de 2005, fue aprobado inicialmente el presupuesto municipal ordinario de este Ayuntamiento de Pozuelo del Páramo para el ejercicio 2005, por lo que se expone al público a fin de que durante el plazo de quince días, a contar desde la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, pueda ser examinado por cuantas personas estén interesadas y formular las alegaciones, reclamaciones o sugerencias que estimen pertinentes.

* * *

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria del día 17 de junio de 2005, fue aprobada inicialmente la Ordenanza Reguladora de los caminos rurales de este Municipio de Pozuelo del Páramo, por lo que se expone al público a fin de que durante el plazo de treinta días, a contar desde la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, pueda ser examinada por cuantas personas estén interesadas y formular las alegaciones, reclamaciones o sugerencias que estimen pertinentes.

Pozuelo del Páramo, 23 de junio de 2005.—La Alcaldesa, María Nieves Rodríguez Cartón.

5497

108,00 euros

SOBRADO

Aprobado por este Ayuntamiento el pliego de cláusulas administrativas que ha de regir el concurso para la adjudicación de una licencia para la prestación de los servicios al público de transporte urbano de viajeros en automóviles ligeros de alquiler con conductor en la categoría de autotaxi, se expone al público durante un plazo de ocho días contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA para que puedan presentarse reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia concurso, si bien la adjudicación se aplazará, cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el pliego de cláusulas que se transcribe a continuación:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UNA LICENCIA DE AUTOTAXI PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS EN AUTOMÓVILES LIGEROS DE ALQUILER CON CONDUCTOR

Primera. El objeto de la presente convocatoria por el procedimiento de concurso de una licencia de auto-taxis para la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros en automóviles ligeros de alquiler con conductor, sin contador taxímetro. Y las correspondientes autorizaciones que habilitan para la prestación de servicios públicos interurbanos.

Segunda.-1. Condiciones generales: Personas físicas:

- a) Ser español.
- b) Haber cumplido 18 años, sin exceder de aquellos que fija el Código de la circulación o leyes vigentes para este tipo de actividad.
- o) Hallarse en posesión del permiso de conducción de la Clase C) O superior a esta, expedido por la Jefatura de Tráfico.

d) No padecer enfermedad infecto contagiosa o impedimento físico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión.

e) Carecer de antecedentes penales. 2- Condiciones generales Personas jurídicas.

a) También pueden solicitar esta licencia las personas jurídicas, debiendo acreditar en tal caso los datos del conductor adscrito a esta plaza según el apartado anterior.

2.- Condición específica:

Compromiso de aportar un vehículo de la categoría de turismo, con un número máximo de nueve plazas, incluida la del conductor, debiendo figurar esta capacidad máxima tanto en el permiso de circulación como en el certificado de características. La antigüedad del vehículo no será superior a dos años desde la fecha de matrícula inicial.

Tercera. 1. La solicitud de licencia se formulará por el interesado acreditando sus condiciones personales y profesionales, la marca y modelo del vehículo que utilizará y acompañando los justificantes que acrediten las circunstancias que en él concurran, en relación a la prelación que señala la cláusula séptima, que serán valorados por el Pleno de la Corporación.

2. Se presentarán dirigidas al Sr. Alcalde en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Cuarta. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la relación de aspirantes a las licencias se hará pública en el tablón de anuncios y BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que los interesados y las Asociaciones profesionales de Empresarios y Trabajadores puedan alegar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos en el plazo de quince días.

Quinta. Una vez expirado el plazo de publicación del anuncio a que hace referencia la cláusula anterior, las solicitudes presentadas pasarán a informe de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento o del Secretario General, en su caso, que lo emitirá en el plazo de ocho días.

Sexta. El procedimiento será resuelto por el Ayuntamiento Pleno, que adjudicará la licencia.

Séptima. La prelación para la adjudicación de las licencias será la siguiente, por el orden que se establecen:

a) Conductores asalariados de los titulares de las licencias de autotaxis que presten servicio con plena y exclusiva dedicación en la profesión acreditada mediante la posesión y vigencia del permiso de conductor expedido por el Ayuntamiento y la inscripción y cotización en tal concepto a la Seguridad Social.

b) Si fuesen más el número de conductores asalariados que el número de licencias, se hará la adjudicación por rigurosa y continuada antigüedad.

c) Si el número de licencias fuese superior al de conductores asalariados que las soliciten, o no se produjese ninguna solicitud, la adjudicación de la licencia se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1) Vecino del municipio con un año como mínimo, de antigüedad de empadronamiento: dos puntos.

2) Experiencia de la persona física o jurídica en el servicio de transporte de viajeros, dos puntos por cada año de servicio, hasta un máximo de diez puntos.

3) Estar en situación de paro, acreditado por la oficina local o comarcal de empleo, dos puntos.

4) Oferta de la mejor prestación del servicio en el municipio, hasta dos puntos.

Octava. 1. No se exigirá a los aspirantes la presentación previa de los documentos justificativos de las condiciones generales y específicas fijadas en la cláusula 2ª, salvo los justificantes de las circunstancias que en él concurren en relación a la prelación que señala la cláusula séptima.

2. Los adjudicatarios de las licencias deberán presentar los documentos a que hace referencia el apartado anterior en el plazo de un mes. Y están obligados a prestar el servicio con el vehículo correspon-

diente, en el plazo de sesenta días naturales, contados desde la fecha de concesión de la licencia.

3. La tramitación del otorgamiento de la licencia municipal y de la autorización administrativa de transporte debe ser simultánea, de acuerdo con el artículo 25 de la citada Ley 15/2002 así como el artículo 44 y siguientes de la Orden de 4 de febrero de 1993 que desarrolla el Reglamento de la Ley de Ordenación de los transportes terrestres.

Novena.- Se aplicará supletoriamente el Reglamento Nacional de Servicios urbanos e interurbanos de transportes en automóviles ligeros, la Ley 15/2002 de 28 de noviembre, de Transporte Urbano y Metropolitano de Castilla y León, Ley 16/1987 de 30 de julio de Ordenación de Transportes terrestres.

Sobrado, 27 de junio de 2005.-El Alcalde (ilegible).

5701

91,20 euros

CORULLÓN

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo de aprobación inicial de imposición y ordenación de contribuciones especiales para la financiación de la aportación municipal a la obra de "Acondicionamiento de la travesía de la Carretera LE-157/6 a su paso por Corullón 2ª Fase", en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, se hace publicación íntegra del acuerdo que dice:

Procediéndose a la votación, se acuerda por se acuerda por unanimidad de todos los Concejales presentes:

1.-La imposición y ordenación de contribuciones especiales para la financiación de la aportación municipal a la citada obra, por un importe de 26.995,76 euros, con un total de metros, que representa el 89,985 por cien del coste soportado, estableciéndose como módulo de reparto los metros lineales de fachada, de acuerdo con el expediente, no haciendo uso de la posibilidad de pago anticipado.

2.-La aprobación inicial del expediente en cuestión así como de la relación de propietarios afectados y metros asimismo afectados, de acuerdo con el contenido del expediente.

3.-Ordenar el tributo concreto para la determinación de sus elementos necesarios en la forma siguiente:

a) El coste de ejecución previsto de la obra asciende a 100.000 euros.

b) El coste de la obra soportado por el Ayuntamiento asciende a 30.000 euros.

c) Se fija la cantidad a repartir entre los beneficiarios en euros, equivalentes al 89,985 por cien del coste soportado, atendida la naturaleza de la obra.

Esta cantidad tiene el carácter de mera previsión. Finalizada la obra, si el coste real fuera mayor o menor que el previsto se tomará aquél a efectos del cálculo de las cuotas, señalando los sujetos pasivos y girando las liquidaciones que procedan, lo cual se efectuará por acuerdo de la Junta de Gobierno Local y serán notificadas para su ingreso en la forma, plazos y condiciones establecidas en la Ley General Tributaria.

d) Se aplican como módulo de reparto los metros lineales de fachada, atendiendo a la clase de la obra.

e) Unidades de módulo de reparto: 744,30 metros.

f) Valor unitario del módulo de reparto: 36,27 euros.

g) No se hace uso de la facultad de exigencia anticipada del pago de estas contribuciones especiales prevista en la normativa reguladora de las Haciendas Locales.

4.-Exponer al público durante treinta días el presente acuerdo de imposición y ordenación de contribuciones especiales en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si no se producen reclamaciones, el acuerdo se considerará aprobado definitivamente, notificándose individualmente a cada sujeto las cuotas provisionales que correspondan, si fuese conocido y en su defecto, mediante edictos, pudiendo formular recurso de reposición

ante este Ayuntamiento, que podrá versar sobre la procedencia de las contribuciones especiales, el porcentaje del coste que deban satisfacer o las cuotas asignadas.

5.-Delegar en la Junta de Gobierno todas las actuaciones relativas a la fijación individual de las cuotas provisionales y definitivas así como la resolución de reclamaciones que al efecto se presenten.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en los términos señalados en el artículo 19 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Corullón, 30 de junio de 2005.-El Alcalde, Luis Alberto Cobo Vidal.

5673

13,00 euros

TORENO

Doña Begoña Travieso Molinero ha solicitado de esta Alcaldía licencia para ejercer la actividad de café-bar musical en plaza del Ayuntamiento, s/n bajo, Toreno.

En cumplimiento del art. 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre un periodo de información pública de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio para que todo el que se considere afectado por la actividad que se pretende ejercer pueda hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Toreno, 12 de julio de 2005.-El Alcalde (ilegible).

5915

10,40 euros

Juntas Vecinales

MOZÓNDIGA

Por acuerdo de esta Junta Vecinal de fecha 25 de junio de 2005, se convoca segunda subasta para la adjudicación del aprovechamiento de corta de madera de chopos en la finca Las Eras, de acuerdo con las condiciones de convocatoria de la primera subasta, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de fecha 6 de junio de 2005, pero con aprecio o tipo de licitación, al alza, de 33.656,00 euros.

Mozóndiga, 27 de junio de 2005.-La Presidenta, Emérita Santos González.

5710

2,40 euros

VEGA DE VIEJOS

Formulada y rendida la Cuenta General de esta entidad, correspondiente al ejercicio de 2004, de conformidad con lo establecido en el artículo 212, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, contados desde el siguiente al en que aparezca la inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados podrán presentar reclamaciones, observaciones o reparos contra las mismas.

Vega de Viejos, 26 de junio de 2005.-El Presidente, Macario Fernández Fernández.

5711

3,00 euros

ARDÓN

Acordada por esta Junta Vecinal, en sesiones celebradas los días 30 de abril de 2005 y 2 de julio de 2005, la aprobación del Inventario General de Bienes y Derechos de esta entidad local menor, se expone al público durante quince días para general conocimiento, du-

rante los cuales podrán los interesados consultarlo y formular las alegaciones u observaciones que estimen pertinentes, ante esta Junta Vecinal.

Ardón, 5 de julio de 2005.—El Presidente, Manuel Alberto Martínez Álvarez.

5760

2,60 euros

POSADA DE OMAÑA

Aprobada por el Pleno de la Junta Vecinal, en sesión de fecha 7 de julio de 2005, la Ordenanza Reguladora del aprovechamiento de los bienes comunales y montes de utilidad pública de la Junta Vecinal de Posada de Omaña, se expone al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por espacio de 30 días hábiles, para examen de la misma y presentación de reclamaciones.

Posada de Omaña, 11 de julio de 2005.—El Alcalde Pedáneo, Luciano Blanco Melcón.

5800

2,00 euros

Confederación Hidrográfica del Norte

Comisaría de Aguas

Expediente: A/24/06710.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril (BOE del día 30), modificado por Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo (BOE de 6 de junio), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte, de fecha 13 de mayo de 2005 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Rufino Blanco García, la oportuna concesión para aprovechamiento de agua del río Sil, en Cacabillo, término municipal de Cabrillanes, provincia de León, con destino a riego.

Oviedo.—El Comisario de Aguas Adjunto, Juan Miguel Llanos Lavigne.

4404

11,20 euros

Expediente: A/24/06798.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril (BOE del día 30), modificado por Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo (BOE de 6 de junio), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte, de fecha 17 de junio de 2005 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a la Junta Vecinal de La Baña, la oportuna concesión para aprovechamiento de agua del manantial Valdegallinas, en La Baña, término municipal de Encinedo, provincia de León, con destino a abastecimiento.

Oviedo.—El Comisario de Aguas Adjunto, Juan Miguel Llanos Lavigne.

5524

9,60 euros

Expediente: A/24/06632.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril (BOE del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte; de fecha 6 de junio de 2005 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada al Ayuntamiento de Santa Colomba de Somoza, la oportuna concesión para aprovechamiento de agua de un pozo y un manantial en Foncebadón, término municipal de Santa Colomba de Somoza (León), con destino a abastecimiento de Foncebadón.

Oviedo, 6 de junio de 2005.—El Comisario de Aguas, P. D., el Jefe de Área, José Peña Castiñeiras.

5080

12,00 euros

Expediente: A/24/04483.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril (BOE del día 30), modificado por Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo (BOE de 6 de junio), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte, de fecha 27 de junio de 2005 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Comunidad de Regantes La Puente de Corullón, la oportuna concesión para modificación de características de la concesión de 5,5 l/s de agua del río Burbia en Corullón, con destino a riego, otorgada a la Comunidad de Regantes La Puente de Corullón, incluido aprobación del convenio específico. La modificación consiste en incrementar el caudal en 7,5 l/s y añadir el uso de acuicultura.

Oviedo, 27 de junio de 2005.—El Comisario de Aguas, P. D., el Jefe de Área, José Peña Castiñeiras.

5656

12,00 euros

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/24/07147

O-38-05

Asunto: Solicitud de autorización para las obras de recuperación de un puente en dominio público hidráulico y zona de policía.

Peticionario: Ayuntamiento de Oencia

CIF nº: P-2410500-I

Domicilio: 24566 - Oencia (León).

Nombre del río o corriente: Río Selmo.

Punto de emplazamiento: Puente de La Herrería en Arnadelo.

Término municipal y provincia: Oencia (León).

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

Las obras consisten básicamente en la recuperación del arruinado puente de La Herrería sobre el río Selmo en la localidad de Arnadelo. Se aprovechan los estribos actuales de piedra y se construye una base de hormigón armado en sus cabezas, apoyo del tablero del puente - once metros de luz y tres metros de anchura - constituido por una estructura metálica formada por perfiles y correas sobre la que se coloca una losa de reparto de hormigón armado de veinte centímetros de espesor. Como obras complementarias se incluyen las barandillas y el acondicionamiento de los accesos. El emplazamiento y demás características de todas estas obras aparecen definidos y descritos en la documentación que forma parte del expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de Oencia, o en la Confederación Hidrográfica del Norte (Comisaría de Aguas, Poblado Embalse de Bárcena, -24400 Ponferrada - León), donde estará de manifiesto el expediente.

EL INGENIERO TÉCNICO JEFE SECCIÓN BIERZO, Guillermo Carrera Alonso.

5111

28,00 euros

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/24/07066

O-21-05

Asunto: Solicitud de autorización para las obras de construcción de vivienda unifamiliar y cierre de finca en dominio público hidráulico y zona de policía.

Peticionario: Maria Zamarreño Villa.

NIF nº: 24.355.048-A.

Domicilio: Avda. de España, 3- 1º Iz 24400 - Ponferrada (León).

Nombre del río o corriente: Arroyos de la Viñuela y Pericalvo.

Punto de emplazamiento: Molinaseca.

Término municipal y provincia: Molinaseca (León).

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

Las obras consisten básicamente en la construcción de una vivienda unifamiliar aislada y del cierre de la finca en terrenos situados en dominio público hidráulico (afectado por el cierre) y zona de policía de los arroyos de la Viñuela y Pericalvo, en el entorno del núcleo urbano de Molinaseca. La vivienda tiene una superficie en planta de 370 m² y una bodega subterránea de 250 m². El vallado de la finca consiste en un pequeño murete de piedra de 0,50 metros de altura en el que van embebidos los apoyos metálicos que soportan una malla metálica de 1,50 metros de altura. El emplazamiento y demás características de estas obras aparecen definidos y descritos en la documentación que forma parte del expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de Molinaseca, o en la Confederación Hidrográfica del Norte (Comisaría de Aguas, Poblado Embalse de Bárcena, -24400 Ponferrada - León), donde estará de manifiesto el expediente.

EL INGENIERO TÉCNICO JEFE SECCIÓN BIERZO, Guillermo Carrera Alonso.

5113

23,20 euros

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/24/07219

O-57-05

Asunto: Solicitud de autorización para las obras de muro de protección de margen en dominio público hidráulico y zona de policía.

Peticionario: Alfredo Panizo Alonso.

NIF nº: 71.495.447-Q.

Domicilio: C/ Prosillo, 20- Silván 24388 - Benuza (León).

Nombre del río o corriente: Arroyo de Nogaledo.

Punto de emplazamiento: Silván.

Término municipal y provincia: Benuza (León).

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

Las obras consisten en la construcción/reposición de un muro de contención de tierras para protección de la margen izquierda del arroyo de Nogaledo en la localidad de Silván. El muro, de mampostería hormigonada sobre cimentación de hormigón armado, tiene una longitud total de 58 metros y altura variable (máximo de 2,50 metros). Su emplazamiento y características aparecen definidos y descritos en la documentación que forma parte del expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de Benuza, o en la Confederación Hidrográfica del Norte (Comisaría de Aguas, Poblado Embalse de Bárcena, -24400 Ponferrada - León), donde estará de manifiesto el expediente.

EL INGENIERO TÉCNICO JEFE SECCIÓN BIERZO, Guillermo Carrera Alonso.

5538

24,00 euros

Anuncios Particulares

León Alta Velocidad 2003 S.A.

ANUNCIO POR EL QUE SE INVITA A LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE REDACCIÓN DEL "PLAN REGIONAL DE ÁMBITO TERRITORIAL PARA LA PLANIFICACIÓN DE LA ORDENACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS DERIVADAS DE LA IMPLANTACIÓN DE LAS NUE-

VAS INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS FERROVIARIOS EN LEÓN, SAN ANDRÉS DEL RABANEDO, ONZONILLA Y SANTOVENIA DE LA VALDONCINA"

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: "León Alta Velocidad 2003 S.A."

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General.

c) Número del expediente: 2005/19.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Redacción del "PLAN REGIONAL DE ÁMBITO TERRITORIAL PARA LA PLANIFICACIÓN DE LA ORDENACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS DERIVADAS DE LA IMPLANTACIÓN DE LAS NUEVAS INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS FERROVIARIOS EN LEÓN, SAN ANDRÉS DEL RABANEDO, ONZONILLA Y SANTOVENIA DE LA VALDONCINA".

b) Lugar de ejecución: León, San Andrés del Rabanedo, Onzonilla y Santovenia de la Valduncina.

c) Plazo de ejecución: seis meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Restringido.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: 650.000,00 euros.

5. Garantía provisional:

13.000 euros, equivalente al 2% del presupuesto de licitación del contrato.

6. Obtención de documentación e información:

a) Entidad: "León Alta Velocidad 2003 S.A."

b) Dirección: Avda. República Argentina, nº 34, 1º C.

c) Localidad y código postal: 24004 LEÓN.

d) Teléfono: 0034 987 244 329.

e) Telefax: 0034 987 244 339.

f) Internet y correo electrónico: www.leonave.com
concurso-prat@leonave.com

g) Fecha límite solicitud de información y documentación: Hasta el 27 de agosto de 2005.

7. Requisitos específicos del adjudicatario:

Solvencia económica y financiera, con arreglo a la cláusula 10/A-3, y solvencia técnica y profesional con arreglo a la cláusula 10/A-4, de los pliegos de cláusulas económico administrativas.

8. Presentación de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación de solicitudes de participación: 29 de agosto de 2005 hasta las 14:00 horas.

b) Documentación a presentar:

La especificada en la cláusula 11 del pliego de cláusulas económico administrativas.

c) Lugar de presentación de documentación:

- Entidad: "León Alta Velocidad 2003 S.A."

- Dirección: Avda. República Argentina, nº 34, 1º C.

- Localidad y código postal: 24004 LEÓN.

- Teléfono: 0034 987 244 329.

- Telefax: 0034 987 244 339.

- Internet y correo electrónico: concurso-prat@leonave.com

9. Apertura de solicitudes de participación:

a) Entidad: LEÓN ALTA VELOCIDAD 2003 S.A.

b) Dirección: Avenida República Argentina, 34, 1º C.

c) Localidad y código postal: 24004 León.

d) Fecha: 7 septiembre 2005.

e) Hora: 12:00 horas.

10. Gastos de licitación y formalización del contrato:

Serán por cuenta del adjudicatario que resulte seleccionado, con un importe máximo de 4.000,00 euros, tal y como se recoge en la cláusula 7 del pliego de cláusulas económico administrativas.

11. Fecha de envío del anuncio al *Diario Oficial de la Unión Europea*: 21 de julio de 2005.

LEÓN, 21 de julio de 2005.-EL DIRECTOR GENERAL LEÓN ALTA VELOCIDAD, S.A., Juan Conde Guzmán.

6166

112,00 euros