

BOLETÍN OFICIAL

de la provincia de Ciudad Real



Miércoles, 30/agosto/2000

Número 103

administración Local

DIPUTACION PROVINCIAL

INTERVENCION ANUNCIO

Aprobado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de fecha 26 de julio de 2000, el expediente de modificación de créditos número 5/00, segundo de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, dentro del Presupuesto de la Corporación para 2000, y expuesto al público por plazo reglamentario, se publica nuevamente dicho expediente con el detalle del Presupuesto corriente a nivel de capítulos.

ESTADO DE INGRESOS

1.- Impuestos directos	466.000.000
3.- Tasas y otros ingresos	950.744.727
4.- Transferencias corrientes	9.316.551.687
5.- Ingresos patrimoniales	50.230.000
6.- Enajenación de inversiones reales	7.000.000
7.- Transferencias de capital	2.830.233.558
8.- Activos financieros	2.615.183.437
TOTAL PRESUPUESTO CORRIENTE	16.235.943.409

ESTADO DE GASTOS

1.- Gastos de personal	3.819.006.575
2.- Gastos de bienes corrientes y de servicios	1.322.185.704
3.- Gastos financieros	255.000.000
4.- Transferencias corrientes	2.788.816.806
6.- Inversiones reales	2.789.312.532
7.- Transferencias de capital	4.610.467.502
8.- Activos financieros	23.182.605
9.- Pasivos financieros	627.971.685
TOTAL PRESUPUESTO CORRIENTE	16.235.943.409

Ciudad Real, 18 de agosto de 2000.- La Secretaria General, María Isabel Rodríguez Alvaro.- Vº Bº: El Presidente Acctal., Angel Amador Muñoz.
Número 4.817

=====0=====

SERVICIO DE CONTRATACION Y COMPRAS ANUNCIO

La Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, anuncia la contratación por CONCURSO de la contratación de un sistema de acabado por succión con 16 estaciones, plegadora/grapadora automática y guillotina automática para la Imprenta Provincial de esta Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, con un presupuesto de contrata de 12.000.000 pesetas. (IVA incluido).

El plazo de entrega será de treinta días, contados a partir del siguiente día hábil a aquel en el que se produzca la firma del correspondiente contrato, plazo que podrá ser mejorado por los licitadores.

Los licitadores presentarán sus ofertas, ajustadas al modelo que se indica, dentro del plazo de veintiséis días naturales, contados a partir del siguiente al de la publica-

ción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, salvo que el último día fuera sábado, en cuyo caso se trasladaría al día hábil inmediato posterior. La presentación se efectuará en la Secretaría de la Diputación de 9,30 a 13,00 horas, y se hará en dos sobres cerrados, que pueden estar lacrados y precintados. El primer sobre si titulará «proposición económica para el concurso de ...» y contendrá exclusivamente dicha proposición u oferta económica.

El segundo sobre se titulará "documentos generales para el concurso de ..." incluirá los siguientes documentos:

a) Los que acrediten la personalidad del empresario, es decir, D.N.I. o fotocopia autorizada del mismo, o el documento que le sustituya reglamentariamente, si se trata de extranjeros (los cuales deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 15 y siguientes del TRLCAP; en el caso de actuar en representación, acompañarán el poder que así lo acrediten y la escritura de constitución o de modificación de la sociedad, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. En todo caso, deberán cumplirse los requisitos establecidos en el Libro I, Título II, Capítulo I del Texto Refundido de la TRLCAP. El poder deberá estar debidamente bastanteado por la Secretaría de la Corporación.

b) Para las empresas extranjeras la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de 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.

c) Declaración jurada o declaración expresa responsable de no hallarse incursos en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a los artículos 15 a 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

d) Igualmente deberán presentar las características del suministro objeto de este concurso que ofrecieron, todo ello en castellano, así como mejoras que, en su caso se propongan.

El expediente se halla expuesto al público en el Servicio de Contratación de esta Diputación (Edificio Antiguos Hospitales Provinciales.- Ronda del Carmen s/n.- Tfno.- 926/25.59.50, ext. 279 ó 286), de lunes a viernes de 9,30 a 13,00 horas

La apertura de proposiciones tendrá lugar a las 10,00 horas del jueves hábil siguiente al día en que termine el de su presentación, salvo que dicho día fuera festivo, en cuyo caso se trasladaría la apertura de proposiciones al día lunes hábil inmediato posterior (si este último día también fuera festivo, la apertura de proposiciones se trasladaría al día hábil inmediato posterior a dicho lunes).

MODELO DE PROPOSICION

Don..., vecino de ..., c/..., nº..., con DNI nº: ..., en su propio nombre o en representación de ... (con domicilio social en..., Cód. Postal nº. ..., c/..., nº. ..., tfno.: ..., fax.: ...), según el poder

que acompañe, con CIF. nº. ..., (si lo tuviere), enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado por esa Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, a regir en el CONCURSO de..., se comprometen a ejecutarlo con estricta sujeción al citado documento, en la cantidad de ... (en letra) ... pesetas.

(fecha y firma del licitador)

Ciudad Real, 23 de agosto de 2000.- El Presidente en funciones, Angel Amador Muñoz.

Número 4.805

=====0=====

ANUNCIO

Esta Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, anuncia la contratación por PROCEDIMIENTO NEGOCIADO de las obras de Reparación cuenco amortiguador en presa Río Valdehornos (Navalpio), presupuesto de contrata 9.026.344 pesetas (Euros: 54.249,42). El plazo de ejecución será de dos meses.

Los licitadores presentarán sus ofertas, ajustadas al modelo que se indica, dentro del plazo de catorce días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, salvo que el último día fuera sábado, en cuyo caso se trasladaría al día hábil inmediato posterior. La presentación se efectuará en la Secretaría de la Diputación (calle Toledo 17) de 9,30 a 13,00 horas, y se hará en dos sobres cerrados, que pueden estar lacrados y precintados. El primer sobre si titulará "proposición económica para el procedimiento negociado de ...", y contendrá exclusivamente dicha proposición u oferta económica.

El segundo sobre se titulará "documentos generales para el procedimiento negociado de ..." e incluirá los siguientes documentos:

a) Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario, es decir, D.N.I. o fotocopia autorizada del mismo, o el documento que le sustituya reglamentariamente, si se trata de extranjeros (los cuales deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 15 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas); en el caso de actuar en representación acompañarán el Poder que así lo acredite (debidamente bastateado por la Secretaría de la Diputación) y la Escritura de Constitución o modificación de la Sociedad, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. En todo caso, deberán cumplirse los requisitos establecidos en el Libro I, Título II, Capítulo I del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

b) En caso de concurrir a la licitación varias empresas constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada uno de ellos, designando la persona o entidad que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante esta Diputación.

c) Documento de Calificación Empresarial en todo caso, y el documento de Clasificación de la empresa determinado en la cláusula 7ª del pliego, o los que justifiquen su solvencia económica, financiera y técnica, si se trata de empresarios no españoles de estados miembros de la Comunidad Europea, en los términos establecidos en la Legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.

d) Para las empresas extranjeras la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de 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.

e) Declaración jurada o declaración expresa responsable de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a los artículos 15 a 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al cumplimiento

de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

El expediente se halla expuesto al público en el Servicio de Vías y Obras e Infraestructura (Servicios Técnicos.- Edificio Antiguos Hospitales Provinciales.- Ronda del Carmen s/n.-), de lunes a viernes de 9,30 a 13,00 horas

La apertura de plicas tendrá lugar a las 10,00 horas del jueves hábil siguiente al día en que termine el de su presentación, salvo que dicho día fuera festivo, en cuyo caso se trasladaría la apertura de proposiciones al día lunes inmediato posterior (si este último día también fuera festivo, la apertura de proposiciones se trasladaría al día hábil inmediato posterior a dicho lunes).

MODELO DE PROPOSICION

Don..., vecino de ..., c/..., nº. ..., con DNI nº. ..., en su propio nombre o en representación de ... (con domicilio social en..., Cód. Postal nº. ..., c/..., nº. ..., tfo.: ..., fax.: ...), según el poder que acompañe, con CIF nº. ..., (si lo tuviere), enterado del proyecto y pliego de condiciones fijados por esa Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, para adjudicar por PROCEDIMIENTO NEGOCIADO las obras de ..., se comprometo a ejecutarlas con estricta sujeción a los documentos citados, en la cantidad de ... (en letra) ... pesetas.

(fecha y firma del licitador)

Ciudad Real, 23 de agosto de 2000.- El Presidente en funciones, Angel Amador Muñoz.

Número 4.806

=====0=====

ANUNCIO

Esta Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, anuncia la contratación por PROCEDIMIENTO NEGOCIADO de las obras de Impermeabilización del depósito de regulación en Alhambra, presupuesto de contrata 4.905.993 pesetas (Euros: 29.485,61). El plazo de ejecución será de dos meses.

Los licitadores presentarán sus ofertas, ajustadas al modelo que se indica, dentro del plazo de catorce días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, salvo que el último día fuera sábado, en cuyo caso se trasladaría al día hábil inmediato posterior. La presentación se efectuará en la Secretaría de la Diputación (calle Toledo 17) de 9,30 a 13,00 horas, y se hará en dos sobres cerrados, que pueden estar lacrados y precintados. El primer sobre si titulará "proposición económica para el procedimiento negociado de ..." y contendrá exclusivamente dicha proposición u oferta económica.

El segundo sobre se titulará "documentos generales para el procedimiento negociado de ..." e incluirá los siguientes documentos:

a) Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario, es decir, D.N.I. o fotocopia autorizada del mismo, o el documento que le sustituya reglamentariamente, si se trata de extranjeros (los cuales deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 15 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas); en el caso de actuar en representación acompañarán el Poder que así lo acredite (debidamente bastateado por la Secretaría de la Diputación y la Escritura de Constitución o modificación de la Sociedad, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. En todo caso, deberán cumplirse los requisitos establecidos en el Libro I, Título II, Capítulo I del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

b) En caso de concurrir a la licitación varias empresas constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada uno de ellos, designando la persona o entidad que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante esta Diputación.

c) Documento de Calificación Empresarial en todo caso, y el documento de Clasificación de la empresa determinado en la cláusula 7ª del pliego, o los que justifiquen su solvencia

económica, financiera y técnica, si se trata de empresarios no españoles de estados miembros de la Comunidad Europea, en los términos establecidos en la Legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.

d) Para las empresas extranjeras la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de 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.

e) Declaración jurada o declaración expresa responsable de no hallarse incursos en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a los artículos 15 a 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

El expediente se halla expuesto al público en el Servicio de Vías y Obras e Infraestructura (Servicios Técnicos.- Edificio Antiguos Hospitales Provinciales.- Ronda del Carmen s/n.-), de lunes a viernes de 9,30 a 13,00 horas.

La apertura de plicas tendrá lugar a las 10,00 horas del jueves hábil siguiente al día en que termine el de su presentación, salvo que dicho día fuera festivo, en cuyo caso se trasladaría la apertura de proposiciones al día lunes inmediato posterior (si este último día también fuera festivo, la apertura de proposiciones se trasladaría al día hábil inmediato posterior a dicho lunes).

MODELO DE PROPOSICION

Don...., vecino de, c/...., nº...., con DNI nº...., en su propio nombre o en representación de ... (con domicilio social en...., Cód. Postal nº...., c/...., nº...., tfno.:...., fax.:....), según el poder que acompaño, con CIF nº...., (si lo tuviere), enterado del proyecto y pliego de condiciones fijados por esa Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, para adjudicar por PROCEDIMIENTO NEGOCIADO las obras de, se comprometo a ejecutarlas con estricta sujeción a los documentos citados, en la cantidad de ... (en letra) ... pesetas.

(fecha y firma del licitador)

Ciudad Real, 23 de agosto de 2000.- El Presidente en funciones, Angel Amador Muñoz.

Número 4.807

=====0=====

ANUNCIO

La Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, anuncia la contratación por CONCURSO de la contratación de la edición de cinco libros para la Biblioteca de Autores Manchegos de esta Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, con un presupuesto de contrata de 5.600.000 pesetas. (IVA incluido).

El plazo de entrega será de 20 días para el libro número 1, de 40 días para el libro número 2 y de 50 días para los números 3, 4 y 5, a partir de la entrega del material al adjudicatario por parte del Arca de Cultura de esta Diputación Provincial que será conjuntamente para los cinco libros.

Los licitadores presentarán sus ofertas, ajustadas al modelo que se indica, dentro del plazo de veintiséis días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, salvo que el último día fuera sábado, en cuyo caso se trasladaría al día hábil inmediato posterior. La presentación se efectuará en la Secretaría de la Diputación de 9,30 a 13,00 horas, y se hará en dos sobres cerrados, que pueden estar lacrados y precintados. El primer sobre si titulará "proposición económica para el concurso de ..." y contendrá exclusivamente dicha proposición u oferta económica.

El segundo sobre se titulará "documentos generales para el concurso de ..." e incluirá los siguientes documentos:

a) Los que acrediten la personalidad del empresario, es decir, D.N.I. o fotocopia autorizada del mismo, o el documento que le sustituya reglamentariamente, si se trata de extranjeros (los cuales deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 15 y siguientes del TRLCAP); en el caso de actuar en representación, acompañarán el poder

que así lo acrediten y la escritura de constitución o de modificación de la sociedad, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. En todo caso, deberán cumplirse los requisitos establecidos en el Libro I, Título II, Capítulo I del Texto Refundido de la TRLCAP. El poder deberá estar debidamente bastanteado por la Secretaría de la Corporación.

b) Para las empresas extranjeras la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de 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.

c) Declaración jurada o declaración expresa responsable de no hallarse incursos en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a los artículos 15 a 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

d) Igualmente deberán presentar las características del suministro objeto de este concurso que ofrecieron, todo ello en castellano, así como mejoras que, en su caso se propongan. Se adjuntarán obligatoriamente dos obras editoriales impresas en cuatricromía exterior e interior, cuyos pies de imprenta acrediten la producción por parte de licitador.

El expediente se halla expuesto al público en el Servicio de Contratación de esta Diputación (Edificio Antiguos Hospitales Provinciales.- Ronda del Carmen s/n.- Tfno.- 926/25.59.50, ext. 279 ó 286), de lunes a viernes de 9,30 a 13,00 horas

La apertura de plicas tendrá lugar a las 10,00 horas del día siguiente hábil a aquel en que termine el de su presentación, salvo que dicho día fuera sábado, en cuyo caso se trasladaría al día hábil inmediato posterior.

MODELO DE PROPOSICION

Don...., vecino de, c/...., nº...., con DNI nº...., en su propio nombre o en representación de ... (con domicilio social en...., Cód. Postal nº...., c/...., nº...., tfno.:...., fax.:....), según el poder que acompaño, con CIF. nº...., (si lo tuviere), enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado por esa Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, a regir en el CONCURSO de...., se comprometen a ejecutarlo con estricta sujeción al citado documento, en la cantidad de ... (en letra) ... pesetas.

(fecha y firma del licitador)

Ciudad Real, 23 de agosto de 2000.- El Presidente en funciones, Angel Amador Muñoz.

Número 4.808

AYUNTAMIENTOS

ARENALES DE SAN GREGORIO

ANUNCIO

Aprobado por el Pleno de la Corporación el PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS que han de regir la adquisición de un terreno de naturaleza rústica en Arenales de San Gregorio de aproximadamente 22.000 metros cuadrados por concurso, se expone al público durante el plazo de ocho días, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que puedan presentarse reclamaciones; simultáneamente se anuncia el CONCURSO, si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra los pliegos de condiciones.

Se convoca el concurso con las siguientes condiciones:

1ª.- ENTIDAD ADJUDICADORA.

a) Organismo: Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio. Pleno.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención.

c) Número expediente: 1/2.000.

2ª.- Objeto del contrato.- Adquisición de terreno natura-

leza rústica en Arenales de San Gregorio de aproximadamente 22.000 metros cuadrados.

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

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4ª.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACION.

Importe total: 5.000.000 pesetas.

5ª.- Garantías: No se exigen.

6ª.- OBTENCION DE DOCUMENTACIONE INFORMACION.

a) Entidad: Secretaría de este Ayuntamiento en horas de 9.00 a 14.00.

b) Domicilio: Avenida de Criptana, 1.

c) Localidad y Código Postal: Arenales de San Gregorio. 13619.

d) Teléfono y telefax: 926584013.

e) Fecha límite de obtención de documentos e información: 26 días naturales a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

7ª.- Requisitos específicos del contratista: Para la selección del contratista la mesa de contratación atenderá a los siguientes criterios:

- Situación del inmueble: Hasta 5 puntos.

- Calidad: Hasta 5 puntos.

- Precio: 0,1 puntos por cada 100.000 pesetas o fracción de baja sobre el precio de licitación.

8ª.- PRESENTACION DE LAS OFERTAS.

a) Fecha límite de presentación: Dentro de los 26 días naturales siguientes al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

b) Documentación a presentar:

La que se indica en el pliego de cláusulas particulares que rige la contratación y conforme al modelo que en dicho pliego se establece.

c) Lugar de presentación: En la Secretaría de este Ayuntamiento.

Domicilio y código postal: Avenida de Criptana, 1. 13619 Arenales de San Gregorio.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Hasta el momento de adjudicación del contrato, si éste no supera los 45 días desde el acto de apertura de pliegos.

e) Admisión de variantes: No se admiten.

9ª.- APERTURA DE OFERTAS.

a) Entidad: Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio. Oficina municipal.

b) Domicilio: Avenida de Criptana, 1. Arenales de San Gregorio.

c) Fecha: A las 21.30 horas del quinto día hábil siguiente, a aquel en que termine el plazo de presentación de proposiciones.

10ª.- Gastos de anuncios.- Será por cuenta del adjudicatario.

En Arenales de San Gregorio a 24 de junio de 2000.- El Alcalde, José Luis Martínez Escribano.

Número 4.634

CIUDAD REAL

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 93 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se hace público que por este Ayuntamiento se ha adjudicado el siguiente contrato de suministros:

1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento.

b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación Administrativa.

c) Número de expediente: 1/00.

2.- Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: "Arrendamiento de máquina 1 para los servicios municipales con la opción de compra al finalizar el contrato".

c) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia número 51 de 1 de mayo de 2000.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4.- Presupuesto base de licitación o canon de explotación: 8.000.000 pesetas anuales.

5.- Adjudicación.

a) Fecha: 3 de julio de 2000.

b) Contratista: Schmidt Ibérica de Equipos de Mantenimiento de Carreteras, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 6.900.000 pesetas anuales, valor residual: 500.000 pesetas.

Ciudad Real, a 23 de agosto de 2000.- El Alcalde, Francisco Gil-Ortega Rincón.

Número 4.745

=====0=====

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 93 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se hace público que por este Ayuntamiento se ha adjudicado el siguiente contrato de suministros:

1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento.

b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación Administrativa.

c) Número de expediente: 2/00.

2.- Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: "Arrendamiento de máquina 2 para los servicios municipales con la opción de compra al finalizar el contrato".

c) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia número 51 de 1 de mayo de 2000.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4.- Presupuesto base de licitación o canon de explotación: 7.900.000 pesetas anuales.

5.- Adjudicación.

a) Fecha: 3 de julio de 2000.

b) Contratista: Schmidt Ibérica de Equipos de Mantenimiento de Carreteras, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 6.900.000 pesetas anuales, valor residual: 500.000 pesetas.

Ciudad Real, a 23 de agosto de 2000.- El Alcalde, Francisco Gil-Ortega Rincón.

Número 4.746

=====0=====

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 93 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se hace público que por este Ayuntamiento se ha adjudicado el siguiente contrato de suministros:

1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento.

b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación Administrativa.

c) Número de expediente: 3/00.

2.- Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: "Arrendamiento de máquina 3 para los servicios municipales con la opción de compra al finalizar el contrato".

c) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia número 51 de 1 de mayo de 2000.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4.- Presupuesto base de licitación o canon de explotación: 5.000.000 pesetas anuales.

5.- Adjudicación.

a) Fecha: 3 de julio de 2000.

b) Contratista: Sistemas y Vehículos de Alta Tecnología (SVAT).

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 4.800.000 pesetas anuales.

Ciudad Real, a 23 de agosto de 2000.- El Alcalde, Francisco Gil-Ortega Rincón.

Número 4.747

=====0=====

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 93 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se hace público que por este Ayuntamiento se ha adjudicado el siguiente contrato de suministros:

1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento.

b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación Administrativa.

c) Número de expediente: 4/00.

2.- Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: "Arrendamiento de máquina 4 para los servicios municipales con la opción de compra al finalizar el contrato".

c) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia número 51 de 1 de mayo de 2000.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4.- Presupuesto base de licitación o canon de explotación: 3.500.000 pesetas anuales.

5.- Adjudicación.

a) Fecha: 3 de julio de 2000.

b) Contratista: Sistemas y Vehículos de Alta Tecnología (SVAT). c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 3.480.000 pesetas anuales.

Ciudad Real, a 23 de agosto de 2000.- El Alcalde, Francisco Gil-Ortega Rincón.

Número 4.748

=====0=====

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 93 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se hace público que por este Ayuntamiento se ha adjudicado el siguiente contrato de suministros:

1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento.

b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación Administrativa.

c) Número de expediente: 5/00.

2.- Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: "Arrendamiento de máquina 5 para los servicios municipales con la opción de compra al finalizar el contrato".

c) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia número 51 de 1 de mayo de 2000.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4.- Presupuesto base de licitación o canon de explotación: 1.000.000 pesetas anuales.

5.- Adjudicación.

a) Fecha: 3 de julio de 2000.

b) Contratista: Sistemas y Vehículos de Alta Tecnología (SVAT). c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 864.000 pesetas anuales.

Ciudad Real, a 23 de agosto de 2000.- El Alcalde, Francisco Gil-Ortega Rincón.

Número 4.749

=====0=====

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 93 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se hace público que por este Ayuntamiento se ha adjudicado el siguiente contrato de suministros:

1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento.

b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación Administrativa.

c) Número de expediente: 6/00.

2.- Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: "Arrendamiento de diversos vehículos para los servicios municipales con la opción de compra al finalizar el contrato".

c) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia número 56 de 12 de mayo de 2000.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4.- Presupuesto base de licitación o canon de explotación: 7.337.940 pesetas anuales.

5.- Adjudicación.

a) Fecha: 3 de julio de 2000.

b) Contratista: Overlease, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 7.175.832 pesetas anuales.

Ciudad Real, a 23 de agosto de 2000.- El Alcalde, Francisco Gil-Ortega Rincón.

Número 4.750

FUENTE EL FRESNO

ANUNCIO

A los efectos previstos en el artículo 17,4 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el acuerdo provisional de modificación y establecimiento de la Tasa Reguladora por la prestación de cursos de formación cultural, social y/o deportiva, que fue adoptado por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 3 de julio de 2000 y que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra dicho acuerdo.

Conforme a lo establecido en el artículo 19.1 del citado texto legal, contra este acuerdo de aprobación elevado a definitivo que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del T.S. de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día hábil siguiente al de publicación del presente acuerdo, en el Boletín Oficial de la Provincial. Sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que se estime procedente por los interesados.

TASA REGULADORA POR LA PRESTACION DE CURSOS DE FORMACION CULTURAL, SOCIAL Y/O DEPORTIVA.

ARTICULO 1º.- Fundamento y naturaleza:

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en la redacción dada por la Ley 25/1988 de 13 de julio, este Ayuntamiento establece la Tasa por la prestación de cursos de formación cultural, social y/o deportiva que se regirá por la presente ordenanza.

ARTICULO 2º.- Hecho imponible:

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa de prestación del servicio público local de prestación de cursos de formación cultural, social y/o deportiva, y que así lo establezca la convocatoria del curso.

ARTICULO 3º.- Sujeto pasivo:

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria.

ARTICULO 4º.- Responsables:

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entida-

des en general, en los supuestos y con alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

ARTICULO 5º.- Exenciones, reducciones y bonificaciones:

No se concederán exenciones ni bonificación alguna a la exacción de esta Tasa, salvo las establecidas por normas de rango legal.

ARTICULO 6º.- Cuota tributaria:

La cuota tributaria de la presente tasa estará en función del coste del curso y el número de participantes, y en los cursos formativos de iniciativa municipal se establecerá la cuantía a pagar en función del número de participantes y del coste previsto del curso, previo informe de la Intervención municipal y del encargado de cultura, siendo fijada la cuantía por la Comisión Informativa de Cultura, fijando al mismo tiempo el período de pago que en el supuesto de no fijarse expresamente se entenderá mensual.

ARTICULO 7º.- Devengo:

De conformidad con lo previsto en el artículo 26.1.b) de la Ley 39/1988, se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se solicite y se autorice la participación en el curso, pudiendo determinarse el pago por anticipado.

ARTICULO 8º.- Declaración e ingreso:

1.- La Tasa se exigirá en régimen de liquidación, por el procedimiento de ingreso por domiciliación bancaria en el momento de notificarse la autorización de participación y los meses siguientes por domiciliación bancaria.

2.- Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

ARTICULO 9º.- Infracciones y sanciones:

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza fiscal, que consta de nueve artículos, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación, entra en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Fuente el Fresno, a 19 de agosto de 2000.- El Alcalde-Presidente, Jacinto J. Sánchez Santos.

Número 4.752

HERENCIA

ANUNCIO DE ADJUDICACION DE CONTRATO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 93.2 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio, por medio de la presente se procede a dar publicidad a la siguiente adjudicación:

1º.- Contrato Adjudicado: Contrato de consultaría y asistencia técnica para la elaboración de los instrumentos de desarrollo y gestión y la dirección y control económico de las obras de urbanización de ampliación del Polígono Industrial de Herencia.

2º.- Órgano de Contratación: La Comisión Municipal de Gobierno, en virtud de la delegación conferida por la Alcaldía-Presidencia, mediante Decreto número 314.99 de 6 de julio.

3º.- Modalidad de adjudicación: Expediente urgente, con procedimiento abierto mediante concurso.

4º.- Precio de licitación: 15.000.000 pesetas (90.151,8 euros).

5º.- Fecha de la publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia número 86, de 21 de julio de 2000.

6º.- Fecha de la adjudicación: Sesión de 16 de agosto de 2000.

7º.- Nombre del adjudicatario: Don Enrique Fernández Mazarambroz Bernabeu.

8º.- Importe de la Adjudicación: 14.250.000 pesetas, (86.644,2 euros).

En Herencia, a 17 de agosto de 2000.- El Alcalde-Presidente, Ramón Osuna Sanz.

Número 4.716

LA SOLANA

ANUNCIO

De conformidad con el Reglamento de Actividades de 30 de noviembre de 1961, se hace público por espacio de diez días, que Mansol, C.B., ha solicitado licencia de apertura de fábrica de muebles de cocina y baño, en esta localidad de La Solana, ubicado en Módulo, número 4, del Centro de Empresas (Camino de Valdepeñas, s/n), para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende realizar, puedan presentar por escrito en las oficinas generales, cuantas reclamaciones u observaciones estimen oportunas en defensa de sus derechos.

La Solana, 18 de agosto de 2000.- El Alcalde, Diego García Abadillo Guerrero.

Número 4.759

=====0=====

ANUNCIO

De conformidad con el Reglamento de Actividades de 30 de noviembre de 1961, se hace público por espacio de diez días, que doña Angela Ruiz Santa Quiteria Jaime, ha solicitado licencia de apertura de taller de confección, en esta localidad de La Solana, ubicado en Módulo, número 1, del Centro de Empresas (Camino de Valdepeñas, s/n), para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende realizar, puedan presentar por escrito en las oficinas generales, cuantas reclamaciones u observaciones estimen oportunas en defensa de sus derechos.

La Solana, 17 de agosto de 2000.- El Alcalde, Diego García Abadillo Guerrero.

Número 4.760

LUCIANA

Este Ayuntamiento instruye expediente para permutar 281,68 m2. de terreno de su propiedad, que se segregan del "Solar Cábilas", lindando la parte segregada al Norte con calle Pozo, al sur con el solar de don Antonio Fernández Bastante, al este con don José Sánchez Bertol y al oeste con el mismo solar del Ayuntamiento, por 358,19 m2 de terreno de don Antonio Fernández Bastante, que se segregan del solar de su propiedad ubicado en la calle Repetidor, que linda la parte segregada al norte con solar de este Ayuntamiento, al sur el mismo solar de don Antonio Fernández Bastante, al este con don José Sánchez Bertol y al oeste con calle Repetidor.

Lo que se hace público para que, durante el plazo de quince días hábiles, pueda ser examinado el expediente en la secretaría de este Ayuntamiento y formularse cuantas reclamaciones u observaciones se estimen pertinentes.

Luciana, a 16 de agosto de 2000.- La Alcaldesa, María Josefa Zamora Díaz.

Número 4.717

MANZANARES

ANUNCIO DE CONTRATACION

1.- Órgano de contratación.- Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, Plaza de la Constitución número 4, C.P. 13200, tel.: 926-61-03-36; fax número 926-61-29-16.

2.- Modalidad de adjudicación.- Expediente por procedimiento abierto, mediante la forma de concurso.

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 17 de agosto de 2000 ha sido aprobado el Proyecto técnico y el Pliego de cláusulas administrativas, los cuales se exponen al público por plazo de Ocho días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Simultáneamente se anuncia la contratación, si bien la licitación se aplazará, cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el Pliego de cláusulas administrativas.

3.- Objeto.- Concurso para la contratación por procedimiento abierto de la obra "reforma de la calle Empedrada", incluida bajo la denominación "Pavimentaciones y Acerados calle Empedrada" en el PPOS/2.000 de la Excm. Diputación Provincial.

4.- Presupuesto de la obra.- 19.999.916 pesetas (die-

cinco millones novecientos noventa y nueve mil novecientas dieciséis pesetas) IVA incluido, que equivalen a 120.201,92 euros.

5.- Plazo de ejecución de las obras.- El plazo de ejecución de las obras será de dos meses contados a partir del día siguiente al del acta de comprobación de replanteo.

6.- Garantías provisional, definitiva y complementaria, en su caso.- La provisional por 399.998 pesetas, (2.404,04 euros) equivalente al 2 por 100 del presupuesto establecido como base de licitación y la definitiva por importe del 4 por 100 del precio de adjudicación, que habrán de establecerse conforme a lo establecido en el Pliego.

Si la oferta se desvía a la baja se constituirá asimismo una garantía complementaria, cuyo porcentaje se establece en el artículo 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas.

7.- Pliego de cláusulas - A disposición de los interesados en la Secretaría General del Ayuntamiento.

8.- Presentación de proposiciones.- En la Secretaría del Ayuntamiento, de 9 a 14 horas, durante el plazo de trece días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo, se prorrogará al día siguiente hábil.

La proposición se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción "Proposición para tomar parte en el concurso por procedimiento abierto para la contratación de las obras de Reforma de la calle Empedrada convocado por el Ayuntamiento de Manzanares".

Dentro de este sobre se contendrán dos sobre A) y B), cerrados, con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo:

Sobre A.- "Documentación acreditativo de la personalidad y características del contratista y garantía depositada" y contendrá los documentos que figuran en el Pliego de cláusulas.

Sobre B.- "Oferta económica y criterios diferentes al del precio", y contendrá el siguiente:

Modelo de proposición económica:

D ..., con domicilio en ..., Municipio ..., CP ..., y DNI núm. ..., expedido en ..., con fecha ..., en nombre propio (o en representación de ..., como acreditado por ...) enterado del expediente de contratación urgente y de la convocatoria para la adjudicación por procedimiento abierto mediante la forma de concurso de las obras de reforma de la calle Empedrada convocada por el Ayuntamiento de Manzanares, anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia núm ..., de fecha ..., tomo parte en la misma comprometiéndome a realizarlas de acuerdo con el proyecto técnico y el pliego de cláusulas administrativas, que acepto íntegramente en el precio de ..., (letra y número) IVA incluido, con arreglo a los criterios siguientes ..., (justificar los méritos que se aleguen de acuerdo con la cláusula 2 de este Pliego) y no estoy incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Lugar, fecha y firma.

9.- Documentación.- La documentación que deberán presentar los licitadores será la que se señala en la condición 18 del Pliego.

10.- Apertura de proposiciones.- Tendrá lugar en el Salón de Comisiones del Ayuntamiento a las 13,00 horas del quinto día hábil siguiente al en que termine el plazo de la presentación de ofertas. Si éste fuera sábado se realizará este acto el día siguiente hábil, a la misma hora.

Manzanares, a 18 de agosto de 2000.- El Alcalde (ilegible).

Número 4.718

=====0=====

ANUNCIO DE CONTRATACION

1.- Organismo de contratación.- Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, Plaza de la Constitución número 4, C.P. 13200, tel.: 926-61-03-36; fax número 926-61-29-16.

2.- Modalidad de adjudicación.- Expediente por procedimiento abierto, mediante la forma de concurso.

Por resolución de la Alcaldía de 30 de marzo de 2000 se aprobó el proyecto técnico y por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 17 de agosto de 2000, ha sido aprobado el pliego de cláusulas administrativas, los cuales se exponen al público por plazo de ocho días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Simultáneamente se anuncia la contratación, si bien la licitación se aplazará, cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el Pliego de cláusulas administrativas.

3.- Objeto.- Concurso para la contratación por procedimiento abierto de la obra "mejora de redes de saneamiento y agua potable en barrio Divina Pastora", incluida bajo la denominación "Pavimentaciones y Acerados calle Empeдрada" en el POL/2.000 de la Excmo. Diputación Provincial.

4.- Presupuesto de la obra.- 26.525.000 pesetas (veintiséis millones quinientas veinticinco mil pesetas) IVA incluido, que equivalen a 159.418,46 euros.

5.- Plazo de ejecución de las obras.- El plazo de ejecución de las obras será de dos meses contados a partir del día siguiente al del acta de comprobación de replanteo.

6.- Garantías provisional, definitiva y complementaria, en su caso.- La provisional por 530.500 pesetas, (3.188,37 euros) equivalente al 2 por 100 del presupuesto establecido como base de licitación y la definitiva por importe del 4 por 100 del precio de adjudicación, que habrán de establecerse conforme a lo establecido en el Pliego.

Si la oferta se desvía a la baja se constituirá asimismo una garantía complementaria, cuyo porcentaje se establece en el artículo 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas.

7.- Pliego de cláusulas - A disposición de los interesados en la Secretaría General del Ayuntamiento.

8.- Presentación de proposiciones.- En la Secretaría del Ayuntamiento, de 9 a 14 horas, durante el plazo de trece días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo, se prorrogará al día siguiente hábil.

La proposición se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción "Proposición para tomar parte en el concurso por procedimiento abierto para la contratación de las obras de Mejora de redes de saneamiento y agua potable en barrio Divina Pastora convocado por el Ayuntamiento de Manzanares".

Dentro de este sobre se contendrán dos sobre A) y B), cerrados, con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo:

Sobre A.- "Documentación acreditativo de la personalidad y características del contratista y garantía depositada" y contendrá los documentos que figuran en el Pliego de cláusulas.

Sobre B.- "Oferta económica y criterios diferentes al del precio", y contendrá el siguiente:

Modelo de proposición económica:

D ..., con domicilio en ..., Municipio ..., CP ..., y DNI núm. ..., expedido en ..., con fecha ..., en nombre propio (o en representación de ..., como acreditado por ...) enterado del expediente de contratación urgente y de la convocatoria para la adjudicación por procedimiento abierto mediante la forma de concurso de las obras de Mejora de redes de saneamiento y agua potable en barrio Divina Pastora convocada por el Ayuntamiento de Manzanares, anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia núm ..., de fecha ..., tomo parte en la misma comprometiéndome a realizarlas de acuerdo con el proyecto técnico y el pliego de cláusulas administrativas, que acepto íntegramente en el precio de ..., (letra y número) IVA incluido, con arreglo a los criterios siguientes ..., (justificar los méritos que se aleguen de acuerdo con la cláusula 2 de este Pliego) y no estoy incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Lugar, fecha y firma.

9.- Documentación.- La documentación que deberán presentar los licitadores será la que se señala en la condición 18 del Pliego.

10.- Apertura de proposiciones.- Tendrá lugar en el Salón de Comisiones del Ayuntamiento a las 13,00 horas del quinto día hábil siguiente al en que termine el plazo de la presentación de ofertas. Si éste fuera sábado se realizará este acto el día siguiente hábil, a la misma hora.

Manzanares, a 18 de agosto de 2000.- El Alcalde (ilegible).

Número 4.719

=====0=====

ANUNCIO

De conformidad con los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/

92, de 26 de noviembre, se hace pública indicación de la iniciación de procedimiento administrativo sancionador, por no haber sido posible la práctica de la notificación al interesado.

Iniciación del Expt. número: Estupef.008.

Presunto responsable: Don Isaac Suárez Díaz, con DNI: 71219817 y domicilio en calle Barriada Consolación, 1, 2º-D de Valdepeñas.

INSTRUCTOR: Don Juan Carlos Cabeza Castrillo, Concejal de Policía y Seguridad Ciudadana.

Sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción del expediente, los hechos que motivan la iniciación de expediente, pueden ser constitutivos de infracción calificada como falta grave, tipificada en el artículo 25 de la Ley Orgánica 1/92 de Seguridad Ciudadana.

El texto íntegro del acuerdo de iniciación, así como el resto del expediente se pone de manifiesto en trámite de audiencia en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de quince días desde la publicación del presente anuncio.

Manzanares, a 14 de agosto de 2000.- El Alcalde (ilegible).

Número 4.720

PEDRO MUÑOZ

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 30.2 a) del Reglamento de 30 de noviembre de 1961 y 4º.4 de la Instrucción de 15 de marzo de 1963, se somete a información pública el expediente que se tramita a instancias de Peinado y Haro, S.L., para la concesión de licencia de apertura y funcionamiento de la actividad destinada a "autolavado para vehículos automóviles", con emplazamiento en la Avenida Juan Carlos I, número 99 de esta localidad.

Durante el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la inserción de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, el expediente se encuentra a disposición del público en Secretaría, a fin de que quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y deducir, en su caso, las alegaciones u observaciones que tengan por conveniente.

Pedro Muñoz, a 16 de agosto de 2000.- El Alcalde, Angel Exojo Sánchez Cruzado.

Número 4.721

PUERTOLLANO

EDICTO

Por Retevisión Móvil, S.A. - Amena, se ha solicitado licencia municipal de apertura de la actividad de unas instalaciones situadas en calle Almagro, número 1, para dedicarlo a estación base de telefonía móvil.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961, pudiendo formularse alegaciones en el plazo de diez días ante esta Alcaldía.

En Puertollano, a 17 de agosto de 2000.- El Alcalde (ilegible).

Número 4.756

SACERUELA

ANUNCIO

Anunciada la Oferta de Empleo Público para el año 2000, en el B.O.E. nº 46 de fecha 23 de febrero de 2000, y de conformidad con lo establecido en el art. 5 del R. Decreto 896/1991, de 7 de junio y normas concordantes, así como el artículo 37 de la Ley 31/90 relativo a la funcionarización del personal laboral, el Sr. Alcalde el día 17 de agosto de 2000, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso mediante el sistema de Concurso-Oposición en la Subescala Auxiliar, Escala Administración General.

BASES DE LA CONVOCATORIA:

Primera.- Objeto de la Convocatoria: Se convoca pruebas selectivas para cubrir mediante el sistema de concurso - oposición una plaza de Auxiliar, Escala de Administración General, Grupo D (Art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto), incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2000.

En lo no previsto en estas bases o en aquello que las contradigan serán de aplicación la Ley 30/1.984, de 2 de

agosto, modificada por la Ley 23/1.988, de 28 de Julio; el Real Decreto 896/1.991, de 7 de junio; el Real Decreto 2.223/1.984, de 19 de diciembre, la Ley 7/85, de 2 de abril y el R.D.L 781/86, de 18 de abril.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes: Para ser admitidos a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a).- Ser español.

b).- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de cincuenta y cinco.

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

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

e).- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

f).- Ser personal laboral de carácter fijo en la plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Saceruela, con categoría de auxiliar administrativo.

Los citados requisitos deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso- Oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se fijan en la base segunda y que se comprometen a prestar juramento o promesa exigido por el R.D. 707/1979, de 5 de abril, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el registro del Ayuntamiento, debidamente cumplimentadas, durante el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

A las instancias habrán de acompañarse los documentos acreditativos de los méritos alegados, así como certificado de servicios prestados, en su caso, expedido por la Administración que corresponda.

Cuarta.- Admisión de aspirantes: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con indicación del plazo de subsanación que se concede a los aspirantes excluidos, y el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, así como orden de actuación de los aspirantes y composición nominal del Tribunal Calificador.

Quinta.- Comienzo y desarrollo de la Oposición.- El orden de actuación de los aspirantes, será el establecido con carácter general para la Administración del Estado.

Sexta.- Tribunal calificador.- El tribunal calificador constará de cinco miembros y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente.- Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue y su suplente.

Secretario.- El de la Corporación o funcionario en quien delegue y su suplente.

Primer Vocal.- Un funcionario en representación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y su suplente.

Segundo y tercer Vocal.- Un funcionario de carrera designado por un Ayuntamiento de la Zona y su suplente.

Tanto los miembros Titulares como los suplentes, deben tener igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza.

Todos los miembros del Tribunal tienen reconocido el derecho de voz y voto.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 R.J.A.P. Asimismo y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá categoría

tercera de las recogidas en el art. IV del R.D 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.- Proceso selectivo: Constará de las siguientes fases:

A).- Fase de concurso: La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, en ellas se valorarán:

- Por servicios prestados como personal laboral con carácter fijo en puesto de trabajo de las mismas funciones que se convoca (auxiliar administrativo), en el Ayuntamiento de Saceruela 0'10 puntos por mes completo de servicios, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, hasta un máximo de 3 puntos.

B).- Fase de Oposición.-

Los ejercicios de la Oposición serán , todos ellos obligatorios y eliminatorios, que se desarrollarán de la siguiente manera:

PRIMER EJERCICIO.- Se tratará de la copia de un escrito facilitado por el Tribunal mediante el sistema de procesador de textos "Word Perfect ", el tiempo de desarrollo de este ejercicio será determinado por el Tribunal antes de su realización.

SEGUNDO EJERCICIO.- Versará sobre la contestación de un formulario tipo test, compuesto por 100 preguntas durante un período máximo de 2 horas, en relación con los contenidos que figuran en el Anexo, teniendo en cuenta que cada respuesta acertada puntuará 0.10 y la fallada restará 0.05 no puntuando las dejadas en blanco.

Octava.- Calificación.- Los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones de la fase de oposición, se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, en cada ejercicio, y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél. La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso y Oposición, una vez superada ésta.

Novena.- Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.- Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en los lugares de examen, así como en la sede del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

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

Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el lugar de celebración del último ejercicio y en la sede del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

Décima.- Presentación de documentos.- Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la base segunda y que son:

1º.- Fotocopia compulsada del D.N.I. o certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

2º.- Copia auténtica o fotocopia (que deberán presentar acompañada del original para su compulsación) del Título exigido o justificantes de haber abonado los derechos de expedición. Aquellos aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Ciencia.

3º.- Declaración Jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas y a la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

4º.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran su documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente en que les sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

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

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92 del R.J.A.P. y del procedimiento Administrativo Común.

Saceruela a 18 de agosto de 2000.- El Alcalde, Germán Díaz Pérez.

ANEXO

PROGRAMA

PARTE PRIMERA.- DERECHO POLÍTICO Y ADMINISTRATIVO.

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.- El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5.- El Poder Judicial.

Tema 6.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 7.- La Administración Pública en el Ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 8.- Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 9.- Fuentes del Derecho Público. La ley: sus clases. El reglamento: Sus clases.

Tema 10.- El Administrado. Concepto y clases. Actos jurídicos del administrado. El principio de audiencia del interesado.

Tema 11.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Invalidez de los actos administrativos.

Tema 12.- Principios generales de procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción de documentos.

Tema 13.- Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 14.- Las formas de la actividad administrativa. El fomento. La Policía.- El Servicio Público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

PARTE SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN LOCAL.

Tema 15.- Régimen Local español.

Tema 16.- La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 17.- El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento.

Tema 18.- Organización Municipal. Competencias de los distintos órganos municipales.

Tema 19.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 20.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 21.- Los bienes de las Entidades locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público.

Tema 22.- Las formas de actividad de las Entidades

Locales. La Intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 23.- El Servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 24.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 25.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 26.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 27.- Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

Saceruela a 18 de agosto de 2000.- El Alcalde, Germán Díaz Pérez.

Número 4.723

SANTA CRUZ DE MUDELA

ANUNCIO

Por don Francisco Anegas Merino, ha solicitado licencia municipal para la actividad destinada a taller mecánico y eléctrico de reparación de vehículos automóviles, sito en calle Conde de Gavia, 26, de este municipio.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, Decreto 2414/1961, de 30 de noviembre, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Santa Cruz de Mudela, a 19 de agosto de 2000.- El Alcalde accidental, José Luis Fuentes Gavilán.

Número 4.757

=====0=====

ANUNCIO

Por don Eusebio Fernández López, ha solicitado licencia municipal para la actividad destinada a ampliación destinada a alojamiento del Hostal "El Puente", sito en Carretera N-IV Madrid-Cádiz, p.k. 220, de este municipio.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, Decreto 2414/1961, de 30 de noviembre, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Santa Cruz de Mudela, a 19 de agosto de 2000.- El Alcalde accidental, José Luis Fuentes Gavilán.

Número 4.758

SOCUELLAMOS

ANUNCIO

EL ALCALDE-PRESIDENTE, MEDIANTE DECRETO DE FECHA 7 DE AGOSTO DE 2000, APROBO LAS BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA POR PROMOCIÓN INTERNA CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 1999 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SOCUELLAMOS.

BASES

Primera: Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria consiste en la provisión por los procedimientos selectivos que se detallan de las siguientes plazas vacantes en la Plantilla de este Ayuntamiento.

1.2.- Concurso- oposición en promoción interna:

Una Plaza de Peón de limpieza de vías públicas. GRUPO E. NIVEL I.

Segunda: Condiciones de los aspirantes.

2.1.- Comunes a todas las plazas.

- Ser en la actualidad personal fijo del Ayuntamiento de Socuéllamos o trabajador contratado eventual, en el momento de la convocatoria, con al menos dos años de antigüedad.

Tercera: Presentación de solicitudes.

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en los procesos selectivos, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base anterior, y su compromiso de prestar juramento o promesa en la forma prevista en el Real Decreto 707/79 de 5 de Abril, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2.- Las solicitudes también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 38.4 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3.- Para el Concurso-oposición, los aspirantes acompañarán a la instancia "Curriculum Vitae" adjuntando fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados para permitir su valoración.

3.4.- Los derechos de examen serán de 3.000 ptas., y a la instancia se acompañará el justificante de su ingreso en la Tesorería Municipal.

Cuarta: Admisión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación adoptará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con expresión de las causas de exclusión y la composición del Tribunal Calificador. Esta resolución se publicará además en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la relación de las pruebas.

4.3.- El mismo órgano aceptará o desestimará las reclamaciones formuladas. En caso de aceptarse alguna se procederá a aprobar y publicar una nueva relación de admitidos.

Quinta: Tribunales calificadores.

5.1.- Miembros del Tribunal.

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario que legalmente le sustituya.

Vocales:

- Dos concejales designados por la Comisión Informativa de Hacienda y Personal.

- Dos representantes de los trabajadores del Ayuntamiento de Socuéllamos, designados por el Comité de Empresa, que posean titulación igual o superior a la exigida en la plaza objeto de la convocatoria.

- Un técnico designado por la Comisión Informativa de Hacienda y Personal, que posea titulación igual o superior a la exigida para la plaza que se convoca.

Todos los miembros de este Tribunal tienen voz y voto.

5.2.- El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

5.3.- La composición del Tribunal Calificador se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento simultáneamente a la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

5.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría.

5.5.- El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que pudieran presentarse y adoptar los acuerdos necesarios durante el desarrollo de la convocatoria.

5.6.- El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en sus respectivas especialidades, con voz pero sin voto.

Sexta: Comienzo de los procesos selectivos.

6.1.- Los procedimientos de selección no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido como mínimo dos meses a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.2.- El lugar, día y hora del primer ejercicio de la oposición y fase de oposición del concurso-oposición y de la constitución del Tribunal para la valoración de méritos del concurso-oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente a la relación de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición de los Tribunales, con una antelación mínima de 15 días.

6.3.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, excepto en los casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

6.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de los sucesivos anuncios de las siguientes pruebas, las cuales se publicarán por el Secretario del Tribunal en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en los locales donde se desarrollen las pruebas selectivas.

Séptima: Desarrollo de los procedimientos de selección, valoración de méritos, ejercicio.

Fase de Oposición:

- Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo, que el Tribunal determine, en un tiempo máximo de 60 minutos.

Fase de Concurso:

Será objeto de valoración los méritos alegados que sean justificados documentalmente en el momento de presentar la instancia, con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de funciones y características similares al puesto de trabajo convocado en la Administración Pública, se otorgará a los participantes hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

- Por estar desempeñando el puesto de trabajo actualmente en la Administración Local, se valorará a razón de 1 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 4 puntos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la realización en cualquier Centro u Organismo Oficial, directamente relacionados con las funciones a desarrollar, se valorará hasta un máximo de 4 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Duración de 25 a 49 horas: 0,25 puntos.
- Duración de 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- Duración de 100 a 199 horas: 1 punto.
- Duración de 200 ó más horas: 2 puntos.

c) Titulación Académica:

- Por estar en posesión de titulaciones oficiales superiores a las exigidas que guarden relación directa con el puesto de trabajo a desempeñar, con arreglo a 0,50 puntos por cada nivel superior, hasta un máximo de 1 punto.

Sólo podrá ser objeto de valoración una de las titulaciones del mismo nivel, en caso de poseer varias.

No serán valorables los títulos académicos imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior.

Octava: Puntuaciones finales, lista de aprobados y propuesta de nombramiento o contratación.

8.1.- Las calificaciones del ejercicio y las valoraciones de méritos se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y se expondrán al público en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en los locales donde se celebren los procesos selectivos.

8.2.- El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio, calificándose con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo y pasar a la Fase de Concurso.

Aquellos aspirantes que no alcancen dicha calificación serán eliminados para la práctica de la Fase de Concurso.

8.3.- La puntuación del ejercicio de la fase oposición será la media aritmética de las calificaciones emitidas por cada uno de los miembros del Tribunal, en aquellas entre las que exista una diferencia superior a 4 puntos, se eliminará la puntuación máxima y mínima.

8.4.- La puntuación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y en la Fase de Oposición.

8.5.- El Tribunal formará la lista por orden decreciente de puntuaciones obtenidas, elevando al Presidente la propuesta de nombramiento del aspirante aprobado, de mayor puntuación que haya superado el Concurso-oposición, a quien corresponda una vez sumados la fase de oposición y la fase de concurso, sin que el número de los propuestos para el citado nombramiento pueda superar el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

A los efectos de esta oposición, sólo se considerará aprobado el aspirante que más puntuación obtenga, resultando NO APTO el resto de los aspirantes.

8.6.- Las listas a que hace referencia el apartado anterior también serán publicadas en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en los locales donde se desarrollen los procesos selectivos.

Novena: Presentación de documentos.

9.1.- Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento los documentos que acrediten las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base, para tomar parte en los procesos selectivos, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, sin que se les haya de requerir previamente. Estos documentos son los siguientes:

c) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

d) Título exigido o resguardo de pago del mismo, del que se habrá de presentar fotocopia para compulsar con el original. Si este documento se hubiese expedido anteriormente a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias habrá de especificarse la fecha en que el aspirante finalizó sus estudios. En caso de no poder aportar título o resguardo, se presentará certificación académica de haber finalizado íntegramente los estudios exigidos para obtener el título.

Décima: Nombramiento y toma de posesión del personal laboral.

Presentada la documentación, el señor Alcalde, aprobará las propuestas de contratación, debiendo los aspirantes nombrados tomar posesión de su cargo en el plazo de 15 días hábiles, a contar del siguiente en que sea notificado el nombramiento, quedando en caso contrario, salvo causa justificada, en situación de cesante.

Undécima: Otras disposiciones.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y/o formas previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo Común y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales quedan facultados para resolver cualquier duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984 de 2 de Agosto y su modificación en virtud de la Ley 23/1988 de 28 de Julio, R.D. Legislativo 781/1986 de 18 de Abril, R.D. 364/95 de 10 de Marzo, R.D. 896/91 de 7 de Junio y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Socuéllamos, 8 de agosto de 2000.- El Alcalde, Sebastián García Martínez.

Número 4.601

=====0=====

ANUNCIO

EL ALCALDE-PRESIDENTE, MEDIANTE DECRETO DE FECHA 7 DE AGOSTO DE 2000, APROBO LAS BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA POR PROMOCIÓN INTERNA, CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 1999 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SOCUELLAMOS.

BASES

Primera: Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria consiste en la provisión por los procedimientos selectivos que se detallan de las siguientes plazas vacantes en la Plantilla de este Ayuntamiento.

1.2.- Concurso-oposición en promoción interna.
Una plaza de Oficial 1ª de Máquina Pesada, Grupo D. Nivel IV.

Una plaza de Oficial 2ª de Máquina, Grupo D. Nivel IV.
Una plaza de Oficial 1ª de Obras (Pintor), Grupo D. Nivel V.
Una plaza de Oficial 2ª de Servicios Múltiples, Grupo D. Nivel IV.

Una plaza de Oficial 2ª de Jardinería, Grupo D. Nivel IV.
Una plaza de Ayudante de Servicios Múltiples, Grupo D. Nivel III.

Una plaza de Ayudante de Jardinería, Grupo D. Nivel III.
Dos plazas de Ordenanzas-Notificadores, Grupo E. Nivel II.

Una plaza de Peón de Obras, Grupo E. Nivel I.

Segunda: Condiciones de los aspirantes.

2.1.- Comunes a todas las plazas.
- Ser en la actualidad personal fijo del Ayuntamiento de Socuéllamos o trabajador contratado eventual, con al menos dos años de antigüedad.

- Cumplir los requisitos de antigüedad para ascender a determinados grupos y niveles. (Según concurso de méritos).

Tercera: Presentación de solicitudes.

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en los procesos selectivos, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base anterior, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases.

3.2.- Para el Concurso-oposición, los aspirantes acompañarán a la instancia "Curriculum Vitae" adjuntando fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados para permitir su valoración.

3.3.- Los derechos de examen serán de 3.000 ptas., para las convocatorias de plazas libres, y a la instancia se acompañará el justificante de su ingreso en la Tesorería Municipal.

Cuarta: Admisión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación adoptará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con expresión de las causas de exclusión y la composición del Tribunal Calificador. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la relación de las pruebas.

4.3.- El mismo órgano aceptará o desestimará las reclamaciones formuladas. En caso de aceptarse alguna se procederá a aprobar y publicar una nueva relación de admitidos.

Quinta: Tribunales calificadores.

5.1.- Miembros del Tribunal.

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente o Concejales en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario que legalmente le sustituya.

Vocales:

- Dos concejales designados por la Comisión Informativa de Hacienda y Personal.

- Dos representantes de los trabajadores del Ayuntamiento de Socuéllamos, designados por el Comité de Empresa, que posean titulación igual o superior a la exigida en la plaza objeto de la convocatoria.

- Un Técnico designado por la Comisión Informativa de Hacienda y Personal, que posea titulación igual o superior a la exigida para la plaza que se convoca.

Todos los miembros de este Tribunal tendrán voz y voto.

5.2.- El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

5.3.- La composición del Tribunal Calificador se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento simultáneamente a la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

5.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría.

5.5.- El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que pudieran presentarse y adoptar los acuerdos necesarios durante el desarrollo de la convocatoria.

5.6.- El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en sus respectivas especialidades, con voz pero sin voto.

Sexta: Comienzo de los procesos selectivos.

6.1.- Los procedimientos de selección comenzarán transcurridos como mínimo dos meses a partir de la publicación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

6.2.- El lugar, día y hora del primer ejercicio de la oposición y fase de oposición del concurso-oposición y de la constitución del Tribunal para la valoración de méritos del concurso-oposición se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, simultáneamente a la relación de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición de los Tribunales, con una antelación mínima de 15 días.

6.3.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, excepto en los casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

6.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de las siguientes pruebas, se publicarán por el Secretario del Tribunal en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en los locales donde se desarrollen las pruebas selectivas.

Séptima: Desarrollo de los procedimientos de selección, valoración de méritos, ejercicio.

Fase de Oposición: (Supondrá el 70% del total de la puntuación).

- Ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo, que el Tribunal determine, en un tiempo máximo de 90 minutos.

Concurso de méritos: (Supondrá el 30% del total de la puntuación)

Se registrará por los siguientes criterios:

- Ostentar categoría profesional igual o inferior a la que se solicita.

- Llevar en la categoría que se ostente en el momento de optar al concurso de méritos una antigüedad de al menos:

e) Un año para ascender un nivel.

f) Dos años para ascender dos niveles.

g) Tres años para ascender tres niveles.

h) Cinco años para ascender cuatro niveles.

- Para ascender a cualquier nivel, no será necesaria titulación específica, pudiendo ascender si se demuestra el nivel exigido mediante las pruebas oportunas, excepto en aquellos casos en los que la titulación sea exigida por Ley.

- Baremo para las pruebas del concurso de méritos:

e) Realización de una prueba de aptitud que equivaldrá al 70% de la puntuación.

f) Hasta el 20% máximo por antigüedad, a razón de 0,3 puntos por año.

g) El 10% por otras aptitudes para el puesto.

h) En caso de empate, tendrá preferencia el de más antigüedad.

C) Experiencia Profesional. (Hasta el 60% de esta fase de Concurso).

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de funciones y características similares al puesto de trabajo convocado, se otorgará a razón de 0,25 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

- Si el desempeño del puesto de trabajo se ha realizado en el Ayuntamiento de Socuéllamos, se valorará a razón de 0,10 puntos por año o fracción superior a 6 meses en otros dentro del Ayuntamiento de Socuéllamos.

D) Cursos de formación y perfeccionamiento. (Hasta el

30% de esta fase de Concurso). Por la realización en cualquier Centro u Organismo Oficial, directamente relacionados con la funciones a desarrollar, se valorará con arreglo al siguiente baremo:

- Duración de 25 a 49 horas: 0,25 puntos.
- Duración de 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- Duración de 100 a 199 horas: 1 punto.
- Duración de 200 o más horas: 2 puntos.

En caso de titulaciones superiores a las exigidas para el desempeño del puesto hasta el 10% de esta fase de Concurso.

Sólo podrá ser objeto de valoración una de las titulaciones del mismo nivel, en caso de poseer varias.

No serán valorables los títulos académicos imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior.

Octava: Puntuaciones finales, lista de aprobados y propuesta de nombramiento o contratación.

8.1.- Las calificaciones del ejercicio y las valoraciones de méritos se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y se expondrán al público en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en los locales donde se celebren los procesos selectivos.

8.2.- El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio, calificándose con un máximo de 7 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 3,5 puntos para superarlas y pasar a la Fase de Concurso.

Aquellos aspirantes que no alcancen dichas calificaciones serán eliminados para la práctica del siguiente ejercicio.

8.3.- La puntuación del ejercicio de la fase oposición será la media aritmética de las calificaciones emitidas por cada uno de los miembros del Tribunal, en aquellas entre las que exista una diferencia superior a 3 puntos, se eliminará la puntuación máxima y mínima.

En el caso de que el número de aspirantes coincida con el número de plazas ofertadas, se pasará directamente a valorar la Fase de Concurso.

8.4.- La puntuación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y en la Fase de Oposición.

8.5.- El Tribunal formará la lista por orden decreciente de puntuaciones obtenidas, elevando al Presidente la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados a quien corresponda una vez sumados la fase de oposición y la fase de concurso, sin que el número de los propuestos para el citado nombramiento pueda superar el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

A los efectos de esta oposición, sólo se considerará aprobado el aspirante que más puntuación obtenga, resultando NO APTO el resto de los aspirantes.

8.6.- Las listas a que hace referencia el apartado anterior también serán publicadas en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en los locales donde se desarrollen los procesos selectivos.

8.7.- Los aspirantes aprobados ocupan inmediatamente las plazas convocadas, quedando el resto en los puestos de trabajo de los que provenían.

Novena: Presentación de documentos.

9.1.- Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento los documentos que acrediten las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base, para tomar parte en los procesos selectivos, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, sin que se les haya de requerir previamente. Estos documentos son los siguientes:

c) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

d) Título exigido o resguardo de pago del mismo, del que se habrá de presentar fotocopia para compulsar con el original. Si este documento se hubiese expedido anteriormente a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias habrá de especificarse la fecha en que el aspirante finalizó sus estudios. En caso de no poder aportar título o resguardo, se presentará certificación académica de haber finalizado íntegramente los estudios exigidos para obtener el título.

Décima: Nombramiento y toma de posesión del personal laboral.

Presentada la documentación, el señor Alcalde, aprobará las propuestas de contratación, debiendo los aspirantes nombrados tomar posesión de su cargo en el plazo de 15 días hábiles, a contar del siguiente en que sea notificado el nombramiento, quedando en caso contrario, salvo causa justificada, en situación de cesante.

Undécima: Otras disposiciones.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de a misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y/o formas previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo Común y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales quedan facultados para resolver cualquier duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984 de 2 de Agosto y su modificación en virtud de la Ley 23/1988 de 28 de Julio, R.D. Legislativo 781/1986 de 18 de Abril, R.D. 364/95 de 10 de Marzo, R.D. 896/91 de 7 de Junio y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Socuéllamos, 8 de agosto de 2000.- El Alcalde, Sebastián García Martínez.

Número 4.602

=====0=====

ANUNCIO

EL ALCALDE-PRESIDENTE, MEDIANTE DECRETO DE FECHA 7 DE AGOSTO DE 2000, APROBO LAS BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA POR PROMOCIÓN INTERNA CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DELAÑO 1999 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SOCUELLAMOS.

BASES

Primera: Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria consiste en la provisión por los procedimientos selectivos que se detallan de las siguientes plazas vacantes en la Plantilla de este Ayuntamiento.

1.2.- Concurso-oposición en promoción interna:

Una Plaza de Educador del Centro de Atención a la Infancia. GRUPO B. TITULADO MEDIO. NIVEL VIII.

Segunda: Condiciones de los aspirantes.

2.1.- Comunes a todas las plazas.

- Ser en la actualidad personal fijo del Ayuntamiento de Socuéllamos o trabajador contratado eventual, en el momento de la convocatoria, con al menos dos años de antigüedad.

2.2.- Específica de la plaza.

Plaza de Educador del C.A.I.

- Estar en posesión del Título de Diplomado en Magisterio con la especialidad de Educación Infantil.

Tercera: Presentación de solicitudes.

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en los procesos selectivos, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base anterior, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases.

3.2.- Para el Concurso-oposición, los aspirantes acompañarán a la instancia "Curriculum Vitae" adjuntando fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados para permitir su valoración.

3.3.- Los derechos de examen serán de 3.000 ptas., y a la instancia se acompañará el justificante de su ingreso en la Tesorería Municipal.

Cuarta: Admisión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación adoptará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con expresión de las causas de exclusión y la composición del Tribunal Calificador. Esta

resolución se publicará además en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la relación de las pruebas.

4.3.- El mismo órgano aceptará o desestimará las reclamaciones formuladas. En caso de aceptarse alguna se procederá a aprobar y publicar una nueva relación de admitidos.

Quinta: Tribunales calificadoros.

5.1.- Miembros del Tribunal.

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario que legalmente le sustituya.

Vocales:

- Dos concejales designados por la Comisión Informativa de Hacienda y Personal.

- Dos representantes de los trabajadores del Ayuntamiento de Socuéllamos, designados por el Comité de Empresa, que posean titulación igual o superior a la exigida en la plaza objeto de la convocatoria.

- Un técnico designado por la Comisión Informativa de Hacienda y Personal, que posea titulación igual o superior a la exigida para la plaza que se convoca.

Todos los miembros de este Tribunal tendrán voz y voto.

5.2.- El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

5.3.- La composición del Tribunal Calificador se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento simultáneamente a la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

5.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría.

5.5.- El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que pudieran presentarse y adoptar los acuerdos necesarios durante el desarrollo de la convocatoria.

5.6.- El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en sus respectivas especialidades, con voz pero sin voto.

Sexta: Comienzo de los procesos selectivos.

6.1.- Los procedimientos de selección comenzarán transcurridos como mínimo dos meses a partir de la publicación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

6.2.- El lugar, día y hora del primer ejercicio de la oposición y fase de oposición del concurso-oposición y de la constitución del Tribunal para la valoración de méritos del concurso-oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente a la relación de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición de los Tribunales, con una antelación mínima de 15 días.

6.3.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, excepto en los casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

6.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los sucesivos anuncios de las siguientes pruebas, se publicarán por el Secretario del Tribunal en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en los locales donde se desarrollen las pruebas selectivas.

Séptima: Desarrollo de los procedimientos de selección, valoración de méritos, ejercicio.

Fase de Oposición:

- Ejercicio: Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas, relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, según Anexo I, que el Tribunal determine, en un periodo máximo de 120 minutos.

Fase de Concurso:

Será objeto de valoración los méritos alegados que sean justificados documentalmente en el momento de presentar la instancia, con arreglo al siguiente baremo:

b) Experiencia profesional:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de funciones y características similares al puesto de trabajo convocado en la Administración Pública, se otorgará hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

- Por estar desempeñando el puesto de trabajo actualmente en la Administración Local, se valorará a razón de 1 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 4 puntos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la realización en cualquier Centro u organismo Oficial, directamente relacionados con las funciones a desarrollar, se valorará hasta un máximo de 4 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Duración de 25 a 49 horas: 0,25 puntos.

- Duración de 50 a 99 horas: 0,50 puntos.

- Duración de 100 a 199 horas: 1 punto.

- Duración de 200 ó más horas: 2 puntos.

c) Titulación Académica:

- Por estar en posición de titulaciones oficiales superiores a las exigidas que guarden relación directa con el puesto de trabajo a desempeñar, con arreglo a 0,50 puntos por cada nivel superior, hasta un máximo de 1 punto.

Sólo podrá ser objeto de valoración una de las titulaciones del mismo nivel, en caso de poseer varias.

No serán valorables los títulos académicos imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior.

Octava: Puntuaciones finales, lista de aprobados y propuesta de nombramiento o contratación.

8.1.- Las calificaciones de los ejercicios y las valoraciones de méritos se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y se expondrán al público en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en los locales donde se celebren los procesos selectivos.

8.2.- Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios, calificándose con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos y pasar al siguiente.

Aquellos aspirantes que no alcancen dicha calificación serán eliminados para la Fase de concurso.

8.3.- La puntuación en cada uno de los ejercicios de la fase oposición será la media aritmética de las calificaciones emitidas por cada uno de los miembros del Tribunal, en aquellas entre las que exista una diferencia superior a 4 puntos, se eliminará la puntuación máxima y mínima.

8.4.- La puntuación definitiva de la Fase de Oposición vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

8.5.- La puntuación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y en la Fase de Oposición.

8.6.- El Tribunal formará la lista por orden decreciente de puntuaciones obtenidas, elevando al Presidente la propuesta de nombramiento del aspirante aprobado, de mayor puntuación que haya superado el Concurso-oposición, a quien corresponda una vez sumados la fase de oposición y la fase de concurso, sin que el número de los propuestos para el citado nombramiento pueda superar el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

A los efectos de esta oposición, sólo se considerará aprobado el aspirante que más puntuación obtenga, resultando NO APTO el resto de los aspirantes.

8.7.- Las listas a que hace referencia el apartado anterior también serán publicadas en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en los locales donde se desarrollen los procesos selectivos.

Novena: Presentación de documentos.

9.1.- Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento los documentos que acrediten las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base, para tomar parte en los procesos selectivos, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de

aprobados, sin que se les haya de requerir previamente. Estos documentos son los siguientes:

c) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

d) Título exigido o resguardo de pago del mismo, del que se habrá de presentar fotocopia para compulsar con el original. Si este documento se hubiese expedido anteriormente a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias habrá de especificarse la fecha en que el aspirante finalizó sus estudios. En caso de no poder aportar título o resguardo, se presentará certificación académica de haber finalizado íntegramente los estudios exigidos para obtener el título.

Décima: Nombramiento y toma de posesión del personal laboral.

Presentada la documentación, el señor Alcalde, aprobará las propuestas de contratación, debiendo los aspirantes nombrados tomar posesión de su cargo en el plazo de 15 días hábiles, a contar del siguiente en que sea notificado el nombramiento, quedando en caso contrario, salvo causa justificada, en situación de cesante.

Undécima: Otras disposiciones.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y/o formas previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo Común y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales quedan facultados para resolver cualquier duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984 de 2 de Agosto y su modificación en virtud de la Ley 23/1988 de 28 de Julio, R.D. Legislativo 781/1986 de 18 de Abril, R.D. 364/95 de 10 de Marzo, R.D. 896/91 de 7 de Junio y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

ANEXO I.

TEMA 1.- LEGISLACIÓN: NORMATIVA AUTONÓMICA VIGENTE SOBRE CENTROS DE ATENCIÓN A LA INFANCIA.

TEMA 2.- EL CURRÍCULO DE EDUCACIÓN INFANTIL SEGÚN LA LEY ORGÁNICA GENERAL DEL SISTEMA EDUCATIVO (LOGSE).

TEMA 3.- EL PASO DE LA GUARDERÍA A LA ESCUELA INFANTIL.

TEMA 4.- CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL EDUCADOR INFANTIL.

TEMA 5.- DESARROLLO EVOLUTIVO DEL NIÑO DE 0-3 AÑOS: COGNITIVO, MOTOR Y SOCIAL.

TEMA 6.- LA EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL.

TEMA 7.- LA METODOLOGÍA EN EDUCACIÓN INFANTIL.

TEMA 8.- ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO EDUCATIVO; CREACIÓN DE AMBIENTES FAVORECEDORES DEL DESARROLLO INFANTIL.

TEMA 9.- MATERIALES EN EL AULA DE LA ESCUELA INFANTIL.

TEMA 10.- RELACIONES CON EL ENTORNO COMUNITARIO.

TEMA 11.- EL JUEGO EN EL NIÑO DE 0-3 AÑOS. TIPOS DE JUEGO. IMPORTANCIA DEL JUEGO SIMBÓLICO.

TEMA 12.- LOS INICIOS DE LA EDUCACIÓN INFANTIL.

TEMA 13.- LA DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL.

TEMA 14.- LA RELACIÓN FAMILIA-CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL.

TEMA 15.- EL CURRÍCULO DE EDUCACIÓN INFANTIL: UNIDADES DIDÁCTICAS.

TEMA 16.- LA PROGRAMACIÓN EN EL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL.

TEMA 17.- LA EVOLUCIÓN Y SITUACIÓN ACTUAL DE LA EDUCACIÓN INFANTIL.

TEMA 18.- LA EDUCACIÓN PARA LA SALUD: ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN. PREVENCIÓN DE ACCIDENTES. PRIMEROS AUXILIOS.

TEMA 19.- EL CURRÍCULO DE EDUCACIÓN INFANTIL: LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.

TEMA 20.- EL PROGRAMA DE RUTINAS Y PERIODO DE ADAPTACIÓN.

Socuéllamos, 8 de agosto de 2000.- El Alcalde, Sebastián García Martínez.
Número 4.603

=====0=====

ANUNCIO

EL ALCALDE-PRESIDENTE, MEDIANTE DECRETO DE FECHA 7 DE AGOSTO DE 2000, APROBO LAS BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA POR PROMOCIÓN INTERNA CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 1999 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SOCUELLAMOS.

BASES

Primera: Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria consiste en la provisión por los procedimientos selectivos que se detallan de las siguientes plazas vacantes en la Plantilla de este Ayuntamiento.

1.2.- Concurso-oposición en promoción interna:

Una Plaza de Director de Deportes y Juventud. GRUPO B. TITULADO MEDIO. NIVEL VIII.

Segunda: Condiciones de los aspirantes.

2.1.- Comunes a todas las plazas.

b) Ser en la actualidad personal fijo del Ayuntamiento de Socuéllamos o trabajador contratado eventual, en el momento de la convocatoria, con al menos dos años de antigüedad.

2.2.- Específica de la plaza.

Plaza de Director de Deportes y Juventud.

- Estar en posesión del Título de Diplomado en Magisterio con la especialidad de Educación Física.

Tercera: Presentación de solicitudes.

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en los procesos selectivos, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base anterior, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases.

3.2.- Para el Concurso-oposición, los aspirantes acompañarán a la instancia "Curriculum Vitae" adjuntando fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados para permitir su valoración.

3.3.- Los derechos de examen serán de 3.000 ptas., y a la instancia se acompañará el justificante de su ingreso en la Tesorería Municipal.

Cuarta: Admisión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación adoptará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con expresión de las causas de exclusión y la composición del Tribunal Calificador. Esta resolución se publicará además en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la relación de las pruebas.

4.3.- El mismo órgano aceptará o desestimará las reclamaciones formuladas. En caso de aceptarse alguna se procederá a aprobar y publicar una nueva relación de admitidos.

Quinta: Tribunales calificadores.

5.1.- Miembros del Tribunal.

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario que legalmente le sustituya.

Vocales:

- Dos concejales designados por la Comisión Informativa de Hacienda y Personal.

- Dos representantes de los trabajadores del Ayuntamiento de Socuéllamos, designados por el Comité de Empresa, que posean titulación igual o superior a la exigida en la plaza objeto de la convocatoria.

- Un técnico designado por la Comisión Informativa de Hacienda y Personal, que posea titulación igual o superior a la exigida para la plaza que se convoca.

Todos los miembros de este Tribunal tendrán voz y voto.

5.2.- El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

5.3.- La composición del Tribunal Calificador se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento simultáneamente a la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

5.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría.

5.5.- El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que pudieran presentarse y adoptar los acuerdos necesarios durante el desarrollo de la convocatoria.

5.6.- El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en sus respectivas especialidades, con voz pero sin voto.

Sexta: Comienzo de los procesos selectivos.

6.1.- Los procedimientos de selección comenzarán transcurridos como mínimo dos meses a partir de la publicación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

6.2.- El lugar, día y hora del ejercicio de la oposición y fase de oposición del concurso-oposición y de la constitución del Tribunal para la valoración de méritos del concurso-oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente a la relación de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición de los Tribunales, con una antelación mínima de 15 días.

6.3.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, excepto en los casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

6.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de las siguientes pruebas, se publicarán por el Secretario del Tribunal en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en los locales donde se desarrollen las pruebas selectivas.

Séptima: Desarrollo de los procedimientos de selección, valoración de méritos, ejercicio.

Fase de Oposición:

- Ejercicio: Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas, relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, según Anexo I, que el Tribunal determine, en un periodo máximo de 120 minutos.

Pudiendo utilizar, si el Tribunal lo considera necesario, los programas informáticos OFFICE ó COREL.

Fase de Concurso:

Será objeto de valoración los méritos alegados que sean justificados documentalmente en el momento de presentar la instancia, con arreglo al siguiente baremo:

c) Experiencia profesional:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de funciones y características similares al puesto de trabajo convocado en la Administración Pública, se otorgará hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

- Por estar desempeñando el puesto de trabajo actualmente en la Administración Local, se valorará a razón de 1 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 4 puntos.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la realización en cualquier Centro u Organismo Oficial, directamente relacionados con las funciones a desarrollar, se valorará hasta un máximo de 4 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Duración de 25 a 49 horas: 0,25 puntos.
- Duración de 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- Duración de 100 a 199 horas: 1 punto.
- Duración de 200 o más horas: 2 puntos.

c) Titulación Académica:

- Por estar en posición de titulaciones oficiales superiores a las exigidas que guarden relación directa con el puesto de trabajo a desempeñar, con arreglo a 0,50 puntos por cada nivel superior, hasta un máximo de 1 punto.

Sólo podrá ser objeto de valoración una de las titulaciones del mismo nivel, en caso de poseer varias.

No serán valorables los títulos académicos imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior.

Octava: Puntuaciones finales, lista de aprobados y propuesta de nombramiento o contratación.

8.1.- Las calificaciones de los ejercicios y las valoraciones de méritos se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y se expondrán al público en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en los locales donde se celebren los procesos selectivos.

8.2.- Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios, calificándose con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos y pasar al siguiente.

Aquellos aspirantes que no alcancen dicha calificación serán eliminados para la Fase de concurso.

8.3.- La puntuación en cada uno de los ejercicios de la fase oposición será la media aritmética de las calificaciones emitidas por cada uno de los miembros del Tribunal, en aquellas entre las que exista una diferencia superior a 4 puntos, se eliminará la puntuación máxima y mínima.

8.4.- La puntuación definitiva de la Fase de Oposición vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

8.5.- La puntuación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y en la Fase de Oposición.

8.6.- El Tribunal formará la lista por orden decreciente de puntuaciones obtenidas, elevando al Presidente la propuesta de nombramiento del aspirante aprobado, de mayor puntuación que haya superado el Concurso-oposición, a quien corresponda una vez sumados la fase de oposición y la fase de concurso, sin que el número de los propuestos para el citado nombramiento pueda superar el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

A los efectos de esta oposición, sólo se considerará aprobado el aspirante que más puntuación obtenga, resultando NO APTO el resto de los aspirantes.

8.7.- Las listas a que hace referencia el apartado anterior también serán publicadas en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en los locales donde se desarrollen los procesos selectivos.

Novena: Presentación de documentos.

9.1.- Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento los documentos que acrediten las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base, para tomar parte en los procesos selectivos, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, sin que se les haya de requerir previamente. Estos documentos son los siguientes:

c) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

d) Título exigido o resguardo de pago del mismo, del que se habrá de presentar fotocopia para compulsar con el original. Si este documento se hubiese expedido anteriormente a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias habrá de especificarse la fecha en que el aspirante finalizó sus estudios. En caso de no poder aportar título o resguardo, se presentará certificación académica de haber finalizado íntegramente los estudios exigidos para obtener el título.

Décima: Nombramiento y toma de posesión del personal laboral.

Presentada la documentación, el señor Alcalde, aprobará las propuestas de contratación, debiendo los aspirantes nombrados tomar posesión de su cargo en el plazo de 15 días hábiles, a contar del siguiente en que sea notificado el nombramiento, quedando en caso contrario, salvo causa justificada, en situación de cesante.

Undécima: Otras disposiciones.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administra-

tivos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y/o formas previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo Común y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales quedan facultados para resolver cualquier duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984 de 2 de Agosto y su modificación en virtud de la Ley 23/1988 de 28 de Julio, R.D. Legislativo 781/1986 de 18 de Abril, R.D. 364/95 de 10 de Marzo, R.D. 896/91 de 7 de Junio y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

ANEXO I.

TEMA 1.- LAS ETAPAS Y CARACTERÍSTICAS DEL DEPORTE EN ESPAÑA.

TEMA 2.- LA INTERVENCIÓN DEL MUNICIPIO EN EL FOMENTO DEPORTIVO.

TEMA 3.- LA GESTIÓN DE CENTROS DE OCIO Y DEPORTES.

TEMA 4.- LOS MÉTODOS DE UTILIZACIÓN Y ADMISIÓN DE LOS CLIENTES Y USUARIOS A LOS CENTROS DEPORTIVOS.

TEMA 5.- DISTRIBUCIÓN Y REPARTO DE LAS COMPETENCIAS DEPORTIVAS ENTRE LAS DISTINTAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 6.- EL CENTRO DE INFORMACIÓN JUVENIL.

TEMA 7.- EL ESTUDIO Y EL ANÁLISIS DE LA JUVENTUD EN LA ACTUALIDAD.

TEMA 8.- LAS ASOCIACIONES DEPORTIVAS. CARACTERÍSTICAS Y TIPOS.

TEMA 9.- EL ESTUDIO DEL FUNCIONAMIENTO DE UN CENTRO DEPORTIVO.

TEMA 10.- LA FILOSOFÍA DEL FUNCIONAMIENTO DE UN CENTRO DEPORTIVO.

TEMA 11.- LA PLANIFICACIÓN DEPORTIVA ESTRATÉGICA.

TEMA 12.- LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS MUNICIPALES.

TEMA 13.- EL DIRECTOR DEPORTIVO Y LA ORGANIZACIÓN.

TEMA 14.- LOS MODELOS Y FORMAS ADMINISTRATIVAS DE GESTIÓN.

TEMA 15.- LA INTERVENCIÓN DEL MUNICIPIO EN EL FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO DEPORTIVO.

TEMA 16.- LOS TIPOS DE ESTABLECIMIENTOS DEPORTIVOS.

TEMA 17.- ANÁLISIS DE LA FUNCIÓN DEL CENTRO DEPORTIVO.

TEMA 18.- ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO INTERNO EN UN SISTEMA DEPORTIVO.

TEMA 19.- EL ASOCIACIONISMO Y PARTICIPACIÓN JUVENIL.

TEMA 20.- EL PLAN INTEGRAL DE LA JUVENTUD DE CASTILLA-LA MANCHA.

Socuéllamos, 8 de agosto de 2000.- El Alcalde, Sebastián García Martínez.

Número 4.604

=====0=====

ANUNCIO

EL ALCALDE-PRESIDENTE, MEDIANTE DECRETO DE FECHA 7 DE AGOSTO DE 2000, APROBO LAS BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA POR PROMOCIÓN INTERNA CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 1999 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SOCUELLAMOS.

BASES

Primera: Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria consiste en la provisión por los procedimientos selectivos que se detallan de las siguientes plazas vacantes en la Plantilla de este Ayuntamiento.

1.2.- Concurso-oposición en promoción interna:

Una Plaza de Técnico de Cultura. GRUPO C. B.U.P. NIVEL VII.

Segunda: Condiciones de los aspirantes.

2.1.- Comunes a todas las plazas.

- Ser en la actualidad personal fijo del Ayuntamiento de Socuéllamos o trabajador contratado eventual, en el momento de la convocatoria, con al menos dos años de antigüedad.

2.2.- Específica de cada plaza.

Plaza de Técnico de Cultura.

- Estar en posesión del Título de Bachiller Superior o equivalente.

Tercera: Presentación de solicitudes.

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en los procesos selectivos, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base anterior, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases.

3.2.- Para el Concurso-oposición, los aspirantes acompañarán a la instancia "Curriculum Vitae" adjuntando fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados para permitir su valoración.

3.3.- Los derechos de examen serán de 3.000 ptas., y a la instancia se acompañará el justificante de su ingreso en la Tesorería Municipal.

Cuarta: Admisión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación adoptará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con expresión de las causas de exclusión y la composición del Tribunal Calificador. Esta resolución se publicará además en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la relación de las pruebas.

4.3.- El mismo órgano aceptará o desestimará las reclamaciones formuladas. En caso de aceptarse alguna se procederá a aprobar y publicar una nueva relación de admitidos.

Quinta: Tribunales calificadores.

5.1.- Miembros del Tribunal.

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario que legalmente le sustituya.

Vocales:

- Dos concejales designados por la Comisión Informativa de Hacienda y Personal.

- Dos representantes de los trabajadores del Ayuntamiento de Socuéllamos, designados por el Comité de Empresa, que posean titulación igual o superior a la exigida en la plaza objeto de la convocatoria.

- Un técnico designado por la Comisión Informativa de Hacienda y Personal, que posea titulación igual o superior a la exigida para la plaza que se convoca.

Todos los miembros de este Tribunal tendrán voz y voto.

5.2.- El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

5.3.- La composición del Tribunal Calificador se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento simultáneamente a la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

5.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría.

5.5.- El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que pudieran presentarse y adoptar los acuerdos necesarios durante el desarrollo de la convocatoria.

5.6.- El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función

se limitará a asesorar al Tribunal en sus respectivas especialidades, con voz pero sin voto.

Sexta: Comienzo de los procesos selectivos.

6.1.- Los procedimientos de selección comenzarán transcurridos como mínimo dos meses a partir de la publicación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

6.2.- El lugar, día y hora del ejercicio de la oposición y fase de oposición del concurso-oposición y de la constitución del Tribunal para la valoración de méritos del concurso-oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente a la relación de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición de los Tribunales, con una antelación mínima de 15 días.

6.3.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, excepto en los casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

6.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de las siguientes pruebas, se publicarán por el Secretario del Tribunal en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en los locales donde se desarrollen las pruebas selectivas.

Séptima: desarrollo de los procedimientos de selección, valoración de méritos, ejercicio.

Fase de Oposición:

- Ejercicio: Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas, relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, según Anexo I, que el Tribunal determine, en un periodo máximo de 120 minutos.

Pudiendo utilizar, si el Tribunal lo considera necesario, los programas informáticos OFFICE ó COREL.

Fase de Concurso:

Será objeto de valoración los méritos alegados que sean justificados documentalmente en el momento de presentar la instancia, con arreglo al siguiente baremo:

b) Experiencia profesional:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de funciones y características similares al puesto de trabajo convocado en la Administración Pública, se otorgará a los participantes hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

- Por estar desempeñando el puesto de trabajo actualmente en la Administración Local, se valorará a razón de 1 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 4 puntos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la realización en cualquier Centro u Organismo Oficial, directamente relacionados con las funciones a desarrollar, se valorará hasta un máximo de 4 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Duración de 25 a 49 horas: 0,25 puntos.
- Duración de 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- Duración de 100 a 199 horas: 1 punto.
- Duración de 200 o más horas: 2 puntos.

c) Titulación Académica:

- Por estar en posición de titulaciones oficiales superiores a las exigidas que guarden relación directa con el puesto de trabajo a desempeñar, con arreglo a 0,50 puntos por cada nivel superior, hasta un máximo de 1 punto.

Sólo podrá ser objeto de valoración una de las titulaciones del mismo nivel, en caso de poseer varias.

No serán valorables los títulos académicos imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior.

Octava: Puntuaciones finales, lista de aprobados y propuesta de nombramiento o contratación.

8.1.- Las calificaciones de los ejercicios y las valoraciones de méritos se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y se expondrán al público en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en los locales donde se celebren los procesos selectivos.

8.2.- Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios, calificándose con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos y pasar al siguiente.

Aquellos aspirantes que no alcancen dicha calificación serán eliminados para la Fase de concurso.

8.3.- La puntuación en cada uno de los ejercicios de la fase oposición será la media aritmética de las califica-

nes emitidas por cada uno de los miembros del Tribunal, en aquellas entre las que exista una diferencia superior a 4 puntos, se eliminará la puntuación máxima y mínima.

8.4.- La puntuación definitiva de la Fase de Oposición vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

8.5.- La puntuación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y en la Fase de Oposición.

8.6.- El Tribunal formará la lista por orden decreciente de puntuaciones obtenidas, elevando al Presidente la propuesta de nombramiento del aspirante aprobado, de mayor puntuación que haya superado el Concurso-oposición, a quien corresponda una vez sumados la fase de oposición y la fase de concurso, sin que el número de los propuestos para el citado nombramiento pueda superar el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

A los efectos de esta oposición, sólo se considerará aprobado el aspirante que más puntuación obtenga, resultando NO APTO el resto de los aspirantes.

8.7.- Las listas a que hace referencia el apartado anterior también serán publicadas en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en los locales donde se desarrollen los procesos selectivos.

Novena: Presentación de documentos.

9.1.- Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento los documentos que acrediten las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base, para tomar parte en los procesos selectivos, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, sin que se les haya de requerir previamente. Estos documentos son los siguientes:

c) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

d) Título exigido o resguardo de pago del mismo, del que se habrá de presentar fotocopia para compulsar con el original. Si este documento se hubiese expedido anteriormente a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias habrá de especificarse la fecha en que el aspirante finalizó sus estudios. En caso de no poder aportar título o resguardo, se presentará certificación académica de haber finalizado íntegramente los estudios exigidos para obtener el título.

Décima: Nombramiento y toma de posesión del personal laboral.

Presentada la documentación, el señor Alcalde, aprobará las propuestas de contratación, debiendo los aspirantes nombrados tomar posesión de su cargo en el plazo de 15 días hábiles, a contar del siguiente en que sea notificado el nombramiento, quedando en caso contrario, salvo causa justificada, en situación de cesante.

Undécima: Otras disposiciones.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de a misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y/o formas previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo Común y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales quedan facultados para resolver cualquier duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984 de 2 de Agosto y su modificación en virtud de la Ley 23/1988 de 28 de Julio, R.D. Legislativo 781/1986 de 18 de Abril, R.D. 364/95 de 10 de Marzo, R.D. 896/91 de 7 de Junio y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

ANEXO I

TEMA 1.- HISTORIA LOCAL. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

TEMA 2.- CULTURA Y SOCIEDAD. NUEVAS RESPUESTAS A LOS PROBLEMAS CULTURALES.

TEMA 3.- FINES DEL PLAN ESTRATEGICO CULTURAL.

TEMA 4.- LA ANIMACIÓN SOCIO-CULTURAL EN EL ÁMBITO RURAL.

TEMA 5.- LIBRO Y BIBLIOTECAS.

TEMA 6.- ARTES PLÁSTICAS.

TEMA 7.- PLANIFICACIÓN DE LA ANIMACIÓN SOCIO-CULTURAL.

TEMA 8.- LA ANIMACIÓN SOCIO-CULTURAL Y LA CULTURA POPULAR

TEMA 9.- CULTURA Y EDUCACIÓN. OBJETIVOS GENERALES EN EL PLAN ESTRATEGICO DE LA CULTURA.

TEMA 10.- TEATRO, MUSICA, CINEMATOGRAFIA Y AUDIOVISUAL

TEMA 11.- CRITERIOS DE GESTIÓN GRÁFICA PARA CAMPAÑAS CULTURALES Y DE COMUNICACIÓN.

TEMA 12.- PLANTEAMIENTOS CULTURALES EDUCATIVOS EN LA INFANCIA.

TEMA 13.- NECESIDADES Y PLANTEAMIENTOS EN LA COLABORACIÓN CULTURAL DE LAS PROGRAMACIONES.

TEMA 14.- ASOCIACIONISMO CULTURAL.

Socuéllamos, 8 de agosto de 2000.- El Alcalde, Sebastián García Martínez.

Número 4.605

VILLARTA DE SAN JUAN

ANUNCIO

En cumplimiento del requisito del artículo 17.4 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales y en base a lo dispuesto en el artículo 17.3 de la mencionada Ley, al no haberse producido reclamaciones ha quedado elevado automáticamente a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación celebrado el día 13 de julio de 2000 de imposición y ordenación de Contribuciones Especiales para la ejecución de las Obras de Pavimentación de las calles: San Antonio, Magdalena, Sancho Panza, N.ª. S.ª. de la Paz, Carmen, Chica, Orden de San Juan, Victoria, Huertas, Quevedo, Almacera, Cruz, Las Viñas, Bailén, Caídos de Villarta, Del Vino, Manzanares, D. Quijote, Paseo del Cementerio, San Gregorio.

Cuyo contenido integro es el siguiente:

Primero: IMPONER Contribuciones Especiales para la pavimentación de las calles: San Antonio, Magdalena, Sancho Panza, N.ª. S.ª. de la Paz, Carmen, Chica, Orden de San Juan, Victoria, Huertas, Quevedo, Almacera, Cruz, Las Viñas, Bailén, Caídos de Villarta, Del Vino, Manzanares, D. Quijote, Paseo del Cementerio, San Gregorio e imponer Contribuciones Especiales para la pavimentación de las siguientes calles: para la pavimentación de las calles: San Antonio, Magdalena, Sancho Panza, N.ª. S.ª. de la Paz, Carmen, Chica, Orden de San Juan, Victoria, Huertas, Quevedo, Almacera, Cruz, Las Viñas, Bailén, Caídos de Villarta, Del Vino, Manzanares, D. Quijote, Paseo del Cementerio, San Gregorio, cuyo establecimiento y exigencia se legitima por el aumento de valor de los inmuebles situados en dicha calle.

Segundo: ORDENAR el tributo concreto para la determinación de sus elementos necesarios en la forma siguiente:

a) EL COSTE TOTAL PREVISTO DE LA OBRA ASCIENDE A 21.704.400 PESETAS.

Los costes de honorarios por redacción de proyecto y dirección de obra ascienden a 1.367.206 pesetas.

El coste subvencionado por la Excm. Diputación Provincial a través de los Planes Provinciales de Obras y Servicios es el 50% de los costes de la ejecución de obra sin incluir los costes de honorarios por redacción de proyecto y dirección de obra y que son 20.337.194 pesetas, por lo que el 50% de dicho coste que supone la cantidad subvencionada asciende a 10.168.597 pesetas.

El coste de la obra a financiar por el Ayuntamiento supone la suma del 50% del coste de la ejecución de obra no subvencionado más los costes de honorarios por redacción del proyecto y dirección de obras, que asciende a la cantidad de 11.535.803 pesetas.

Sin embargo hay que indicar que los gastos de honorarios de redacción del proyecto que en principio son gastos a sufragar por el Ayuntamiento es intención de esta Corporación el repercutir dichos gastos sobre el contratista adjudicatario de la obra de referencia a través de la inclusión de esta condición en el pliego de cláusulas económico administrativas y técnicas que sirvan de base para la licitación del contrato de obras por lo que la cantidad de 1.367.206

pesetas a que ascienden los honorarios de redacción del proyecto no se incluyen en la base imponible de estas Contribuciones Especiales.

Por lo que EL COSTE PREVISIBLE QUE EL AYUNTAMIENTO DEBE SOPORTAR por la realización de la obra, asciende a la cantidad de DIEZ MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTAS NOVENTA Y SIETE (10.168.597) PESETAS.

b) PORCENTAJE APLICABLE: Para determinar la base imponible a las Contribuciones Especiales es EL 90%.

LA BASE IMPONIBLE DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES, teniendo en cuenta los antecedentes anteriores asciende a la cantidad de 9.151.757 pesetas.

Por lo que se fija la cantidad a repartir entre los beneficiarios en 9.151.737 pesetas equivalentes al 90% del coste soportado, atendida la naturaleza de la obra.

Esta cantidad tiene el carácter de mera previsión. Finalizada la obra, si el coste real fuese mayor o menor que el previsto se tomará aquél a efectos de cálculo de las cuotas, señalando los sujetos pasivos y girando las liquidaciones que procedan.

c) SE APLICA COMO MÓDULO DE REPARTO LOS METROS LINEALES DE FACHADA, atendida la clase de obra y la igual o sensible altura de las edificios y su carácter plurifamiliar.

d) SE APRUEBA LA RELACIÓN DE SUJETOS PASIVOS Y DE CUOTAS INDIVIDUALES RESULTANTES DE APLICAR LA CANTIDAD A REPARTIR ENTRE LOS BENEFICIARIOS, EL VALOR DEL MÓDULO APLICABLE, que es variable para cada una de las calles incluidas en la zona especialmente beneficiada en función del coste de la obra a ejecutar en cada una de ella.

e) La forma de pago será un primer pago a cuenta al inicio de las obras, correspondiente al 50% de la cuota provisional que a cada sujeto pasivo le corresponda a resultados de la liquidación final, una vez terminadas las obras.

Un 2º plazo a realizar una vez ha hayan sido ejecutadas las obras consistente entre la diferencia entre el primer plazo realizado y la cantidad que resulte en cada cuota tras la liquidación definitiva.

f) En lo no previsto en este acuerdo, rige la ordenanza general de Contribuciones Especiales vigente, a la que nos remitimos expresamente.

Tercero: Exponer el procedimiento a información pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín oficial de la provincia durante treinta días, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el procedimiento y presentar las reclamaciones que estimen oportunas; asimismo, durante este periodo de exposición al público, los propietarios o titulares afectados podrán constituirse en Asociación administrativa de contribuyentes.

Cuarto: Si no se producen reclamaciones el acuerdo se considerará aprobado definitivamente, notificándose individualmente, a cada sujeto pasivo las cuotas que correspondan, si fuese conocido y, en su defecto, mediante edictos, pudiendo formular recurso de reposición ante el Ayuntamiento que podrá versar sobre la procedencia de las Contribuciones Especiales, el porcentaje del coste que deban satisfacer a las cuotas asignadas.

En Villarta de San Juan a 25 de agosto de 2000.- El Alcalde-Presidente, Angel-Antonio Ruiz Palomares.
Número 4.802

=====0=====

DECRETO DE LA ALCALDIA Nº 64/1999

Teniendo previsto ausentarme durante los días del 28 de agosto al 11 de septiembre de 2000.

Vistos los artículos 44 y 47.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por el presente he resuelto:

Primero: Delegar las funciones de mi cargo de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villarta de San Juan, en el 1º Teniente de Alcalde don Modesto Molina Toboso durante los días del 28 de agosto al 11 de septiembre de 2000.

Segundo: La presente resolución se notificará al designado personalmente, publicándose en el Boletín Oficial de

la Provincia, y se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre.

Dado en Villarta de San Juan, a 24 de agosto de 2000.- El Alcalde-Presidente, (ilegible).
Número 4.803

=====0=====

ANUNCIO

En cumplimiento del requisito del artículo 17.4 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales y en base a lo dispuesto en el artículo 17.3 de la mencionada Ley, al no haberse producido reclamaciones ha quedado elevado automáticamente a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación celebrado el día 13 de julio de 2000 de modificación de la Ordenanza Fiscal número 14 de Distribución de Agua, incluido los derechos de enganche, colocación y utilización de contado-

res de agua que surtirá efectos a partir del próximo día uno de octubre y cuyo texto es el siguiente:

"Tasa por distribución de agua, incluido los derechos de enganche, colocación y utilización de contadores de agua".

Artículo 6: Cuotas tributarias: La lectura de contadores será trimestral. Y las tarifas por esta tasa al trimestre serán las siguientes:

- 1.- Cuota de enganche 6.230 ptas.
- 2.- Cuota fija trimestral 560 ptas.
- 3.- Consumo de 0 a 15 m³ 40 ptas./m³
- 4.- Consumo de más de 15 a 25 m³ 50 ptas./m³
- 5.- Consumo de más de 25 a 40 m³ 78 ptas./m³
- 6.- Consumo que exceda de 40 m³ 124 ptas./m³
- 7.- Consumo de bares 84 ptas./m³

En Villarta de San Juan a 25 de agosto de 2000.- El Alcalde-Presidente, Angel-Antonio Ruiz Palomares.
Número 4.804

administración de Justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NUMERO UNO

Cédula de Citación

Cumpliendo lo acordado por el Ilmo. Sr. Magistrado Juez de lo Social, en autos seguidos en este Juzgado con el número 445 a 446/00 a instancia de don Julián Rodríguez Palomo y otro en reclamación por cantidad, se cita por la presente, mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, a la empresa demandada EXCATIER, S.L., para que comparezca ante la Sala de Audiencia de este Juzgado de lo Social, el próximo día 20 de diciembre de 2000, a las 10,15 horas de su mañana, en Ciudad Real, calle Río, número 8, a fin de celebrar los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrá lugar en la misma, advirtiéndose que deberá prestar confesión judicial y se le requiere para que aporte documentos consistentes en los recibos de salarios del trabajador y el Libro de Matrícula del personal y los de alta y baja en la Seguridad Social del tiempo trabajado, así como los medios de prueba de que intente valerse; que no se suspenderán dichos actos por su incomparecencia no justificada, que si se propone comparecer asistido de Letrado o representado por Procurador, deberá ponerlo en conocimiento de este Juzgado, por escrito, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a esta citación y de no hacerlo en dicho plazo, se la considerará renunciante al derecho de emplear Abogado y Procurador, y que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la demanda donde puede ser examinada por aquél.

Ciudad Real, a 28 de julio de 2000.- El Secretario, (ilegible).

Número 4.765

=====0=====

Cédula de Citación

Cumpliendo lo acordado por el Ilmo. Sr. Magistrado Juez de lo Social, en autos seguidos en este Juzgado con el número 390/00 a instancia de don Mariano Angulo Jaramillo en reclamación por cantidad, se cita por la presente, mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, a la empresa demandada Transportes Baldomero e Hijos, S.L., para que comparezca ante la Sala de Audiencia de este Juzgado de lo Social, el próximo día 29 de noviembre de 2000, a las 10,30 horas de su mañana, en Ciudad Real, calle Río, número 8, a fin de celebrar los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrá lugar en la misma, advirtiéndose que deberá prestar confesión judicial y que deberá comparecer con todos los medios de prueba de que intente valerse; que no se suspenderán dichos actos por su incomparecencia no justificada, que si se propone comparecer asistido de Letrado o representado por Procurador, deberá ponerlo en conocimiento de este Juzgado, por escrito, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a esta citación y de no hacerlo en dicho plazo, se la considerará renunciante al derecho de emplear Abogado y Procurador, y que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la demanda donde puede ser examinada por aquél.

En Ciudad Real, a 28 de julio de 2000.- El Secretario, (ilegible).

Número 4.766

BOLETÍN OFICIAL



de la provincia de Ciudad Real

Edita: Diputación Provincial de Ciudad Real
 Imprime: Imprenta Provincial. Depósito legal: C.R. -1- 1958
 Administración: Ronda del Carmen, s. n. 13002 CIUDAD REAL
 Teléfono: 926 25 59 50, exts. 238 y 243; Fax: 926 25 02 53
 E-mail: bop@dipucr.es.
 Este ejemplar lo puede encontrar en: <http://www.dipucr.es>

TARIFA

	Pesetas (IVA incluido)	Euros (IVA incluido)
Al semestre	6.600	39,66
Al año	12.700	76,32
Núm. suelto, mes corriente	110	0,66
Núm. suelto, mes atrasado	160	0,96
Por cada línea o fracción	467	2,80

PAGO ADELANTADO

FRANQUEO CONCERTADO

SE PUBLICA LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES