

11. Elementos de la red en la vivienda. Circuito de agua a la vivienda.
12. Elementos de la red municipal de alcantarillado en la ciudad.
13. Elementos de la red en la vivienda. Circuito de agua en la vivienda.
14. Equipo mecánico del montador sanitario.
15. Tuberías de saneamiento y distribución de agua existentes. Materiales más utilizados en las redes de Coria. Accesorios más importantes de las mismas.
16. Soldadura. Materiales, accesorios, uniones entre igual material y distintos.
17. Uniones. Accesorios para dar continuidad a la red. Uniones del mismo material y distinto.
18. Servicio de Aguas. Personal que lo forma. Responsabilidades de cada uno.
19. Servicio de Retén. Personal que lo forma. Horarios. Responsabilidad del fontanero.
20. Calidad del Servicio de Aguas. Mejora de la calidad de vida del ciudadano. Responsabilidades del fontanero.

**RESOLUCIÓN de 14 de mayo de 2003,
sobre convocatoria para proveer una plaza
de Oficial de Primera de Jardinería.**

El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, con fecha 14 de mayo de 2003, ha resuelto se lleve a efecto la siguiente

CONVOCATORIA

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, mediante promoción interna, utilizando el sistema de concurso oposición de 1 plaza de Oficial de Primera de Jardinería, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Coria y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D, pagas extraordinarias, retribuciones complementarias y demás derechos

que le correspondan con arreglo a la legislación vigente y el Convenio Colectivo en vigor.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria será necesario:

- a) Pertenecer a la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento u organismos autónomos dependientes del mismo y estar encuadrado/a en el Grupo E, y tener una antigüedad de dos años en el grupo indicado.
- b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP-I o equivalente, o tener una antigüedad de 10 años en un cuerpo o Escala del Grupo E.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de su actividad.

Tercera.- Instancias y admisión.

En las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, los aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número del documento nacional de identidad y domicilio. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y que, en caso de ser propuesto para nombramiento, se compromete a jurar o prometer cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Las instancias se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al en que aparezca un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo treinta y ocho de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Solamente podrán ser apreciados y valorados por el Tribunal los méritos alegados por los solicitantes que consten en documentos originales o en fotocopias debidamente compulsadas y que estén unidos a la solicitud. Se valorarán los méritos consolidados en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, el Ilmo. Sr. Alcalde dictará resolución

declarando aprobada la lista de los aspirantes admitidos y excluidos.

Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y la lista certificada de aspirantes será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo setenta y uno de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos. Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

Cuarta.- Tribunal calificador.

El Tribunal encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 33.2 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que determina el artículo 4 del Real Decreto 896/91 de 7 de junio, quedando formado por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

— Presidente: El Ilmo. Sr. Alcalde Presidente o Concejal en quien delegue.

— Vocales: Cuatro, designados uno por la Junta de Extremadura, otro por el Ayuntamiento de Coria, otro por el Comité de Empresa y un miembro de la Corporación.

— Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo veintiocho de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. También deberán abstenerse los miembros del Tribunal que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a plazas de la especialidad que se convocan de este Ayuntamiento, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Asimismo, se establece que el Tribunal podrá requerir la presencia de un técnico asesor para que informe al mismo.

Quinta.- Actuación de los opositores.

La actuación de los opositores que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos, a partir de la letra que resulte del sorteo previamente celebrado en el Ayuntamiento de Coria.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan. El Tribunal podrá en cualquier momento requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades, deberá dar cuenta a los órganos competentes a los efectos que procedieran.

Sexta.- Fases del concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

— Concurso.

— Oposición.

a) La fase de concurso que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Se procederá a la comprobación y valoración de méritos, de acuerdo con el baremo que figura a continuación:

1º Valoración de servicios prestados (hasta un máximo de 7 puntos):

— Por servicios prestados como peón especializado de jardinería u oficial de segunda de jardinería en la Administración Local: 0.10 puntos por mes completo.

— Por servicios prestados como peón especializado de jardinería u oficial de segunda de jardinería en otras Administraciones Públicas: 0.05 puntos por mes completo.

— Por servicios prestados en la empresa privada como peón especializado de jardinería u oficial de segunda de jardinería: 0.03 puntos por mes completo. Este extremo se acreditará mediante la correspondiente certificación de vida laboral de la Seguridad Social, más aquellos documentos, contratos, certificaciones de empresa, nóminas, etc., en que se especifique la categoría de la plaza desempeñada.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los interesados.

2º Cursos:

— Por cursos recibidos y directamente relacionados con la plaza a cubrir, hasta un máximo de 3 puntos.

De 20 a 40 horas de duración.....	0,15
De 41 a 60 horas.....	0,25
De 61 a 100 horas.....	0,50
De 101 a 130 horas.....	0,75
Más de 130 horas.....	1,00

Aquellos títulos, certificados, etc., de cursos realizados por los aspirantes que no especifiquen el número de horas o que el número de éstas sea inferior a 20 no serán valorados.

b) La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Consistirá en resolver varias cuestiones prácticas, en el tiempo que marque el Tribunal, extraídas de los temas del programa Anexo a la convocatoria.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar, en un periodo máximo de dos horas, una o varias pruebas prácticas que planteará el Tribunal inmediatamente antes del ejercicio, relacionadas con la plaza que se convoca.

Séptima.- Comienzo de los ejercicios.

La realización de los ejercicios comenzará transcurridos un mes desde la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La fecha exacta de celebración se fijará en la resolución por la que se apruebe la lista de admitidos.

Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los que hubieran superado los ejercicios ya realizados, se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Octava.- Calificación.

En la fase de oposición, los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, en el supuesto de que no se obtenga un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Cada uno de los ejercicios será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 10 puntos, y la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva. Se eliminarán la puntuación máxima y la mínima cuando entre ellas exista una diferencia superior a tres puntos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

En el supuesto de producirse empate se atenderá primero a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y si persiste aún el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en el ejercicio práctico, a la mayor antigüedad en la prestación de servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Coria, a la mayor antigüedad en la prestación de servicios en otras Administraciones Públicas y a la mayor puntuación en cursos de formación; observándose el orden de preferencia de la numeración que antecede.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el lugar de celebración del último ejercicio y en todo caso en el tablón de anuncios de la Corporación, relación de los opositores aprobados por orden de puntuación.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número mayor de aspirantes al de la plaza convocada, y elevará la propuesta al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, que efectuará el correspondiente nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en el Servicio de Personal dentro del plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta a que se refiere el párrafo anterior, los documentos justificativos de los requisitos que, para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo en los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia en que solicitaron formar parte en la convocatoria.

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado suscribirá contrato de trabajo (o en su caso documento de novación

contractual objetiva) indefinido con el Ayuntamiento de Coria, con la categoría profesional de administrativo.

Décima.- Toma de posesión.

El aspirante nombrado tomará posesión de su cargo en el plazo de 30 días hábiles siguientes al de la notificación de su nombramiento.

Undécima.- Incidencias.

La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el proceso de selección de los funcionarios de administración Local; el Decreto 201/95, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normas concordantes de general aplicación.

Coria, a 14 de mayo de 2003. El Alcalde-Presidente, JOSÉ ANTONIO MORA CABELLO.

ANEXO PROGRAMA

1. Replanteo y construcción en jardinería. Interpretar las distintas informaciones contenidas en un croquis o plano de un jardín. Calcular superficies de parcelas de diferentes formas geométricas, a partir de unas dimensiones dadas.

2. Replanteo y construcción en jardinería. Distinguir tubos de drenaje dada una muestra de diversos tipos de tubo. Colocar drenajes unitarios y colectivos según las indicaciones del croquis o plano.

3. Preparación de suelos en jardinería. Interpretar las características físicas de un suelo a partir de los resultados de un análisis físico. Calcular las enmiendas químicas y orgánicas dado un caso concreto. Aplicar enmiendas.

4. Preparación de suelos en jardinería. Acoplar y desacoplar al motocultor los distintos aperos necesarios para la preparación del suelo, regulando los mismos. Realizar las labores de preparación del suelo con motocultor, manejando los aperos adecuados en cada caso y efectuando las operaciones necesarias de mantenimiento. Realizar labores complementarias manuales con las herramientas adecuadas en cada caso.

5. Identificación de plantas ornamentales de exterior. Reconocer los órganos fundamentales de las plantas. Identificar y clasificar las especies de plantas ornamentales más significativas. Indicar el uso al que se destinan diferentes especies ornamentales.

6. Identificación de plantas ornamentales de exterior. Reconocer las características y exigencias básicas de las especies de plantas ornamentales más importantes. Clasificar plantas según su comportamiento a los diferentes parámetros que repercuten sobre su desarrollo: exposición a la luz, necesidades hídricas, necesidades nutricionales, temperaturas. Elegir las plantas adecuadas ante unas condiciones determinadas, entre un listado de ellas.

7. Plantación y siembra. Aplicar diferentes técnicas de plantación de árboles, arbustos y otras plantas ornamentales. Tipos de hoyos según la especie a plantar. Equipos y herramientas. Determinar los marcos de plantación adecuados según las plantas y fin perseguido con ellas. Profundidades de siembra de semillas y bulbos. Acondicionamiento de plantas antes de la plantación.

8. Plantación y siembra. Creación de céspedes. Calcular la cantidad de semilla necesaria de cada una de las especies para componer una mezcla, dada una dosis a utilizar por unidad de superficie y el porcentaje en peso, en que debe estar cada especie. Describir las tareas necesarias para la creación de un césped, de forma cronológica. Sembrar manualmente. Distribuir turba o mantillo.

9. Riego. Calcular las necesidades hídricas de los cultivos y establecer calendarios de riego en función de las exigencias de las

plantas, características del suelo y agua, climatología y método de riego utilizado. Programar los riegos de un cultivo según diferentes clases de suelo. Calcular el tiempo, dotación, y turno de riego para un cultivo, según diferentes sistemas de riego. Indicar las labores de preparación del suelo complementarias para poder realizar un riego a pie o con manguera. Describir diferentes modalidades de riego por pie o superficie.

10. Riego. Describir diferentes modalidades de riego por aspersión e indicar ventajas e inconvenientes. Nombrar los elementos básicos de un equipo móvil de riego por aspersión a partir de un equipo concreto. Identificar diferentes tipos de conexión entre tuberías. Establecer una programación para la automatización de un riego por aspersión o goteo. Manipular un aspersor. Regar por goteo.

11. Riego. Realizar la conservación y mantenimiento básico de los equipos de bombeo y distribución de agua para el riego. Enumerar los componentes del equipo de riego. Realizar las comprobaciones previas a la puesta en funcionamiento de un equipo de bombeo. Realizar operaciones de mantenimiento tales como limpiar filtros, limpiar goteros obstruidos, parchear mangueras, enrollar mangueras, limpiar bocas de riego.

12. Abonado. Identificar las necesidades y los mecanismos de nutrición vegetal. Especificar los macro y micronutrientes más importantes para las plantas y su simbología. Identificar la sintomatología de deficiencias de macroelementos en una planta. Tomar muestras de suelo y foliares e interpretar los datos de los análisis para calcular el abonado.

13. Abonado. Calcular dosis de abonado para un cultivo. Aplicar el abono al suelo manualmente o con abonadora, regulando el apero para conseguir una distribución uniforme.

14. Poda de árboles y arbustos ornamentales. Especificar la finalidad de la poda de árboles y arbustos ornamentales. Distinguir, ante gráficos de poda, si los cortes realizados son correctos o incorrectos. Realizar las operaciones de preparación y mantenimiento necesarias de los equipos de poda.

15. Poda de árboles y arbustos ornamentales. Identificar distintos tipos de poda de formación de árboles ornamentales. Especificar los pasos a seguir en una poda de mantenimiento. Realizar poda de restauración en árboles ornamentales teniendo en cuenta la especie y la finalidad de la poda. Podar arbustos de flor o fruto. Podar plantas trepadoras. Podar de rosales. Tallar setos en formas geométricas, teniendo en cuenta la especie y la forma deseada.

16. Control fitosanitario. Identificar malas hierbas más frecuentes en los cultivos. Identificar las alteraciones fisiológicas más frecuentes en los cultivos. Identificar las enfermedades más frecuentes en cultivos. Identificar las plagas más frecuentes en los cultivos.

17. Control fitosanitario. Interpretar las informaciones de las etiquetas de las diferentes clases de pesticidas, conocer su acción y saber elegir el producto y momento de aplicación según la especie cultivada y el nivel de daño que puede ocasionar el agente patógeno. Aplicar las técnicas o métodos de control integrado. Manejar, conservar y mantener los equipos de aplicación de pesticidas según los diferentes métodos de tratamiento.

18. Control fitosanitario. Tomar las medidas de seguridad e higiene en la utilización de los diferentes métodos de lucha. Enunciar las normas de seguridad e higiene a utilizar en alguna de las fases del proceso de tratamientos fitosanitarios. Describir las medidas a tomar en caso de intoxicación por un pesticida. Colocarse el equipo de protección para la aplicación de un tipo de pesticida. Indicar los problemas que se pueden producir al medio ambiente por el mal uso de pesticidas.

19. Mantenimiento de céspedes. Citar operaciones necesarias antes de segar un césped y después de haberlo hecho. Segar un césped, observando la altura de corte, la no presencia de flecos, el rendimiento en la operación, la limpieza y orden en el trabajo y la toma de medidas de seguridad frente a accidentes. Regenerar un césped mediante la escarificación, el aireado en profundidad y el recebado. Colocar tepes.

20. Identificación, uso y conservación de equipos, maquinaria y herramientas: Lupa binocular, Termómetros de máximas y mínimas, Balanzas de distintas precisiones y capacidades, Laboratorio portátil con pH-metro digital, conductímetro digital y calorímetro, para determinaciones de suelo, Tensiómetros de varias longitudes, Perforadora-aireadora, Escarificadora, Bomba manual de vacío para Tensiómetros, Motocultor, Remolque de un eje, Rotovator, Arado reversible, Cuba pulverizadora, Motosembradora manual, Máquina segadora de césped de motor 4T, Desbrozadora, Cortasetos motor 2T, Tijeras neumáticas, Motosierra pequeña, Carrito abonador-sembrador, Motoatomizador de mochila, Pulverizador de mochila de presión previa, Rodillo compactador, Equipo de riego por goteo: tubería, goteros y demás accesorios, Equipo de riego por aspersión, Pico, Pala, Carretilla de mano, Laya, Azada, Binador, Rastrillo, Horca, Tijeras podaderas de una mano, Tijeras podaderas de dos manos, Tijeras cortasetos, Hacha, Serrucho de poda, Escalera de tres pies, Arnés de seguridad, Paleta

de transplantar, Plantador, Escoba metálica, Cepillos, Capazos, Mangueras con sistemas de acople a bocas de riego, Aspersores móviles, Regaderas.

AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO

ANUNCIO de 14 de mayo de 2003, sobre modificación de las Normas Subsidiarias.

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión celebrada el día 6 de marzo del actual, acordó aprobar inicialmente la modificación puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento, disponiendo someter a información pública la documentación integrante de la misma por plazo de 1 mes, a contar desde la publicación de este anuncio.

Durante dicho plazo cualquier entidad o persona interesada podrá conocer y examinar la documentación integrante de la modificación y presentar los escritos y alegaciones que estime convenientes.

De conformidad con el acuerdo del pleno de la corporación, de no formularse reclamaciones durante el trámite de información pública esta modificación se considerará aprobada provisionalmente.

Rosalejo, a 14 de mayo de 2003. El Alcalde, GUILLERMO VIALÁS MANZANO.

AYUNTAMIENTO DE TALAYUELA

ANUNCIO de 14 de mayo de 2003, sobre modificación nº 9 de las Normas Subsidiarias.

El Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 19 de marzo de 2003, acordó aprobar inicialmente la modificación puntual nº 9 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento, disponiendo someter a información pública la documentación integrante de la misma por plazo de 1 mes, a contar desde la publicación de este acuerdo.

Durante dicho plazo cualquier entidad o persona interesada podrá conocer y examinar la documentación integrante de la

modificación y presentar los escritos y alegaciones que estimen convenientes.

De conformidad con el acuerdo del Pleno de la Corporación, de no formularse reclamaciones durante el trámite de información pública, esta modificación se considerará aprobada provisionalmente.

Talayuela, a 14 de mayo de 2003. El Alcalde, JOSÉ MORENO GÓMEZ.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA

EDICTO de 2 de mayo de 2003, sobre modificación de las Normas Subsidiarias.

Aprobado Inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día veintiocho de marzo de dos mil tres la Propuesta de Modificación Puntual de Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal a instancia de Don Jesús Grande Barja sobre la apertura de calle reflejada en fragmento de plano nº 6 en C/ Barrio nº 57 y 59 de Villanueva de la Vera, queda expuesta al público por plazo de un mes a efectos de reclamaciones el Expediente instruido en la Secretaría Municipal de acuerdo con la legislación vigente.

Villanueva de la Vera, a 2 de mayo de 2003. El Alcalde, JOSÉ ANTONIO RODRÍGUEZ CALZADA.

EDICTO de 2 de mayo de 2003, sobre modificación de las Normas Subsidiarias.

Aprobado Inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día veintiocho de marzo de dos mil tres la Propuesta de Modificación Puntual de Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal a instancia de Don Domingo Cordero Álvarez sobre la determinación de una alineación del trazado de viario en la calle Mercado nº 30 de Villanueva de la Vera, queda expuesta al público por plazo de un mes a efectos de reclamaciones el Expediente instruido en la Secretaría Municipal de acuerdo con la legislación vigente.

Villanueva de la Vera, a 2 de mayo de 2003. El Alcalde, JOSÉ ANTONIO RODRÍGUEZ CALZADA.