

Sometiéndose dicho(s) Proyecto(s) a información pública, durante el plazo de CUATRO DÍAS, para posibles alegaciones que en su caso se presenten.

Cáceres, 27 de febrero de 2008.-El Secretario, Augusto Cordero Ceballos.

1238

### **ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA**

Fecha: 27 de febrero de 2008  
Expediente: N.º 1886549

#### **PROVIDENCIA**

Visto el resultado de la subasta celebrada el día 27 de febrero de 2008, en la que no se han adjudicado los bienes propiedad del deudor D. JOAQUÍN SERRANO MOCHOLI, en cuya Acta consta que queda abierto el trámite de venta mediante gestión directa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104.7 del Reglamento General de Recaudación,

#### **ACUERDO:**

Se proceda al inicio de los trámites de venta mediante gestión y adjudicación directa, siguiéndose lo establecido en el artículo 107 del citado Reglamento, admitiéndose ofertas donde no existirá precio mínimo por haber sido los bienes objeto de subasta con dos licitaciones.

Publíquese en el BOP y expóngase en el Tablón de anuncios de las Oficinas del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

EL TESORERO, Andrés López Sánchez.

1230

### **ORGANISMO AUTÓNOMO PARA EL DESARROLLO LOCAL**

#### **ANUNCIO**

Por Resolución de fecha 24 de julio de 2007, se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, de las plazas de Técnico en Formación Profesional Ocupacional, Técnico en Desarrollo Local, Técnico en Actividades Sostenibles, (todas del Grupo B), Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Apoyo a Proyectos (Grupo D) y Ordenanza (Grupo E), vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Organismo Autónomo para el Desarrollo Local e incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2006.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO PARA EL DESARROLLO LOCAL DEPENDIENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

#### **I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

PRIMERA.- El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de las plazas de Técnico en Formación Profesional Ocupacional, Técnico en Desarrollo Local, Técnico en Actividades Sostenibles, (Grupo B), Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Apoyo a Proyectos (Grupo D) y Ordenanza (Grupo E), vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Organismo Autónomo para el Desarrollo Local dependiente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2006, y dotadas de las retribuciones asignadas a estos puestos de trabajo en la correspondiente Relación de Puestos.

Se opta por el sistema de concurso-oposición por las siguientes causas:

a) La operatividad de los puestos de trabajo ofertados exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios del Organismo así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de su actividad, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Organismo.

b) Contribuir a la consolidación de empleo temporal o interino por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social; dicho precepto literalmente transcrito reza como sigue «Procesos selectivos de consolidación de empleo temporal: La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso-oposición; en este último caso, en la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria»; así como al amparo de la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público, en virtud de la cual «Las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos escalas y categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005».

SEGUNDA.- La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en las presentes Bases, en su

defecto se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en todo aquello no derogado por la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto del Empleado Público; Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto del Empleado Público; 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y 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.

## II.- CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES:

TERCERA.- Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario:

1. Ser ciudadano español de acuerdo con las leyes vigentes o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados Miembros en los que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y con el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

2. Tener cumplidos dieciocho años de edad.

3. Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican a continuación, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

- Técnico en Formación Profesional Ocupacional (Grupo B): Título Universitario de Grado Medio.

- Técnico en Desarrollo Local (Grupo B): Título Universitario de Grado Medio.

- Técnico en Actividades Sostenibles (Grupo B): Título de Diplomado en Turismo.

- Auxiliar Administrativo (Grupo D): Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

- Auxiliar de Apoyo a Proyectos (Grupo D): Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

- Ordenanza (Grupo E): Certificado de Escolaridad o equivalente.

4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de su actividad.

5. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

6. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

Todos los requisitos establecidos en estas Bases deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

## III.- SOLICITUDES:

CUARTA.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas se dirigirán a la Presidencia del Organismo Autónomo para el Desarrollo Local, Calle Pintores, 10, 10003 Cáceres, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado, según modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases; también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia-solicitud será necesario acompañar los siguientes documentos, originales o fotocopias:

- Fotocopia del D.N.I.

- Documentación acreditativa de poseer los requisitos de acceso del puesto convocado.

La no presentación de la anterior documentación motivaría la exclusión del procedimiento de selección, salvo en lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo referente a la subsanación de dichas omisiones.

Además de la documentación exigida para ser admitido/a deberá presentarse, en la misma fecha:

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para su baremación.

## IV.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

QUINTA.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes la presidencia aprobará, mediante resolución, la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en el plazo máximo de un mes. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en los tablones de edictos de la Diputación de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir de la exposición de esta lista, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Si no se produjera ninguna alegación en este plazo, el listado provisional pasará a definitivo automáticamente.

Se elevará a definitivo el listado de admitidos/as y excluidos/as en un plazo máximo de cinco días naturales posteriores al período de subsanación de defectos previa revisión de los escritos con alegaciones presentados.

En la misma resolución el Presidente del Organismo Autónomo determinará el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

#### V.- TRIBUNALES:

SEXTA- Los Tribunales calificadoros de los ejercicios y méritos de los aspirantes, a que se contraen las distintas convocatorias, quedarán formados de la siguiente manera:

##### 1. Para las plazas correspondientes al grupo B:

El Tribunal encargado de la selección se clasifica en la categoría segunda del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que determina el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, quedando formado por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

Presidencia: El Director del Organismo Autónomo para el Desarrollo Local. En caso de suplencia podrá ser un técnico del mismo grupo, funcionario o laboral de la Diputación de Cáceres, nombrado por resolución presidencial.

Vocalías: Tres técnicos Funcionarios o Laborales de la Administración Local con igual o superior titulación a la exigida para las plazas convocadas, nombrados para cada plaza por resolución presidencial, así como sus suplentes.

Secretaría: La Secretaria delegada del Organismo Autónomo para el Desarrollo Local. En caso de suplencia podrá ser un técnico del mismo grupo, funcionario o laboral de la Diputación de Cáceres, nombrado por resolución presidencial.

##### 2. Para las plazas correspondientes a los grupos D y E:

El Tribunal encargado de la selección se clasifica en la categoría tercera del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que determina el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, quedando formado por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

Presidencia: El Director del Organismo Autónomo para el Desarrollo Local. En caso de suplencia podrá ser un técnico del mismo grupo, funcionario o laboral de la Diputación de Cáceres, nombrado por resolución presidencial.

Vocalías: Tres técnicos Funcionarios o Laborales de la Administración Local con igual o superior titulación a la exigida para las plazas convocadas, nombrados para cada plaza por resolución presidencial, así como sus suplentes.

Secretaría: La Secretaria delegada del Organismo Autónomo para el Desarrollo Local. En caso de suplencia

podrá ser un técnico del mismo grupo, funcionario o laboral de la Diputación de Cáceres, nombrado por resolución presidencial.

Todos los miembros de los Tribunales incluido el Secretario, tendrán voz y voto. Los vocales y el secretario deberán poseer una titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

A estos Tribunales podrán asistir, en calidad de observadores/as, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación.

Los/as miembros de los Tribunales 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, lo que deberán notificar a la autoridad convocante. Los/as aspirantes podrán ejercitar su derecho de recusación si concurren algunas de las causas señaladas en dicho artículo.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria siempre la presencia del Presidente y del Secretario.

Los Tribunales resolverán, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el buen orden de las mismas.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, los Tribunales, por medio de su Presidente, podrán disponer de la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal asesor, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección de dichos Tribunales.

#### VI.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

SÉPTIMA.- Desarrollo de los ejercicios: Como ya se ha señalado con anterioridad en la misma Resolución aprobatoria de la relación de admitidos y excluidos al proceso se determinará el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios así como la composición de los Tribunales Calificadores. Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP; en estos supuestos dichos anuncios se publicarán en los tablones de edictos de la Diputación de Cáceres y sus Organismos Autónomos con una antelación al menos de veinticuatro horas al comienzo de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá 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.

OCTAVA.- Fases del Proceso: El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de dos fases:

- A) CONCURSO.
- B) OPOSICIÓN.

#### A) CONCURSO

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni se tendrá en cuenta para superar la fase de oposición; en esta fase se procederá a la valoración de méritos previamente alegados y acreditados por los aspirantes, aplicándose el baremo establecido en cada caso.

El Tribunal se reunirá antes de celebrar el primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en los tablones de edictos de la Diputación de Cáceres y sus Organismos Autónomos con una antelación de al menos 48 horas a la realización del primer ejercicio.

Se valorarán los siguientes méritos:

#### A) Experiencia Profesional:

1. Por cada mes de servicio efectivo prestado como contratado en régimen laboral indefinido o interino en la Diputación Provincial de Cáceres o en cualquiera de sus Organismos Autónomos en puesto igual al que se convoca, 0,09 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

2. Por cada mes de servicio efectivo prestado como contratado temporal o interino en cualquier Administración Pública en puesto de las mismas características al que se convoca, 0,009 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

#### B) Cursos:

Por impartir o asistir a cursos organizados por centros de carácter público o cursos que estén financiados con fondos públicos o cursos realizados en centros privados para lo cual el interesado haya sido autorizado, por cualquier Administración Pública y relacionados con la plaza que se provee, así como cursos que potencien las habilidades sociales y recursos humanos, hasta un máximo de 3 puntos:

- Por asistir:

A cursos realizados de 1 crédito o hasta 10 horas: 0,02 puntos por curso.

Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de los demás cursos presentados por los aspirantes.

Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellos cursos que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,02 puntos.

- Por impartir:

Cursos de 1 crédito o hasta 10 horas: 0,03 puntos por curso.

Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de los demás cursos impartidos por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellos cursos que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,03 puntos.

A estos efectos se considerarán cursos los congresos, jornadas y otras acciones formativas similares.

#### B) OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de un:

Ejercicio Teórico - Práctico: Consistirá en la redacción de un supuesto teórico – práctico sobre las funciones de la plaza que se oferta apoyándose en los temas que componen el temario de cada una de las plazas que se ofertan y que figuran como anexo a estas bases. El tiempo de duración será determinado por el Tribunal. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo necesario para superarlo 10 puntos.

Para la realización de esta prueba los aspirantes podrán ir provistos de legislación no comentada.

#### VII.- CALIFICACIÓN:

NOVENA.- El ejercicio que constituye la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio en el supuesto de que no se obtenga un mínimo de 10 puntos.

Se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos. En el supuesto que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La fase de concurso, a la que se otorgará un máximo de 15 puntos, será previa a la oposición, y como se ha señalado con anterioridad, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para la superación de la fase de oposición.

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de ambas fases hasta un máximo de treinta y cinco puntos (concurso quince como máximo y oposición veinte puntos como máximo).

En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación en fase de concurso y si persiste el empate se resolverá atendiendo a la mayor antigüedad en la prestación de servicios en la Diputación Provincial de Cáceres o en sus Organismos Autónomos.

#### VIII.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN:

DÉCIMA.- Determinada la puntuación final de los aspirantes, los Tribunales publicarán la relación de los que hayan superado todas las pruebas, por orden de puntuación obtenida por cada uno de ellos, y elevarán propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes con mayor puntuación.

Los Tribunales no podrán declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas que hayan sido convocadas, elevando la relación del aprobados a la Presidencia de la Corporación para la formalización del Correspondiente contrato; en caso de renuncia o enfermedad de los aspirantes elegidos, se efectuará propuesta de nombramiento a favor de los siguientes aspirantes por orden de puntuación obtenida. En cualquier caso se podrán declarar desiertos estos procesos selectivos, si a juicio de los Tribunales de selección se estima que ninguno/a de los/as candidatos/as presentados/as reúnen condiciones técnicas suficientes para el desempeño de los puestos de trabajo.

El aspirante propuesto presentará en el Registro de Entrada del Organismo Autónomo para el Desarrollo Local, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir del día siguiente al 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 tercera de la convocatoria así como los méritos valorados por el tribunal. Todos los documentos se presentarán debidamente compulsados. Si dentro del plazo indicado, salvo en los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia en que solicitó tomar parte en la convocatoria.

#### IX.-IMPUGNACIÓN:

Los procedimientos establecidos en las bases así como las actuaciones derivadas de su aplicación por parte del Tribunal de selección, podrán ser impugnados en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña.....con D.N.I.núm....., y domicilio en C/.....núm.....de.....provincia de....., y núm. de teléfono.....

#### EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria y Bases reguladoras del proceso selectivo para la contratación de.....del Organismo Autónomo para el Desarrollo Local, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, publicado en el B.O.P. núm.....de fecha.....

Aceptando íntegramente el contenido de las mismas, así como reuniendo los requisitos exigidos para tomar parte en esta convocatoria,

#### SOLICITO:

Ser admitido a la realización de las pruebas selectivas de que consta el referido Concurso-Oposición. A dichos efectos declara ser ciertos los datos que constan en la documentación que se acompaña a esta instancia, y que es la siguiente:

- A) Fotocopia del documento nacional de identidad.
- B) Fotocopia de la titulación exigida en la base tercera.
- C) Fotocopias de los documentos que prueban los méritos alegados, de conformidad con la base cuarta y octava.

En Cáceres, a..... de.....de 2008.-  
Fdo. D/Doña.

ILMO. SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO PARA EL DESARROLLO LOCAL.

#### ANEXO II.- TÉCNICO EN FORMACIÓN PROFESIONAL OCUPACIONAL

##### A) Materias comunes.

TEMA 1.-La Constitución de 1978. Antecedentes. Estructura. Características Generales. Principios que la informan.

TEMA 2.-La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones Constitucionales. Sucesión, regencia y refrendo.

TEMA 3.-Las Cortes Generales: Composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización.

TEMA 4.-El Gobierno y la Administración en la Constitución Española. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

TEMA 5.-El Poder Judicial. EL Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias. La regulación Constitucional de la justicia.

TEMA 6.-La Organización territorial del Estado; los Estatutos de Autonomía: su significado. Las Comunidades Autónomas. Principios de organización y competencias.

TEMA 7.-La Administración Institucional. Concepto y clasificación de los Entes Públicos no territoriales. Los Organismos Autónomos. Las Entidades Públicas Empresariales.

TEMA 8.-El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La provincia en el régimen local. Historia. Los órganos de gobierno provinciales. El Presidente. El Pleno de la Diputación Provincial. Funciones. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios.

TEMA 9.-El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. El procedimiento administrativo. La Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TEMA 10.-Archivo de expedientes y documentación.

TEMA 11.-El personal al servicio de las Entidades Locales: Su régimen jurídico.

TEMA 12.-La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos. La Legislación de contratos del Estado.

TEMA 13.-Igualdad de oportunidades y aplicación transversal de la perspectiva de género. (Socialización, roles y estereotipos, lenguaje, ámbito doméstico y división sexista de las tareas, género y mercado de trabajo).

TEMA 14.-Políticas de Igualdad (Ley de Igualdad, planes de igualdad, el Plan de Igualdad de la Diputación de Cáceres).

#### B) Materias específicas.

TEMA 15.-Análisis matricial de recursos. El análisis DAFO.

TEMA 16.-Estudio de la población extremeña y de su dinámica demográfica. Situación y perspectivas en el entorno regional extremeño y en la provincia de Cáceres.

TEMA 17.-La dotación de infraestructuras como factor del desarrollo extremeño. Transportes: Carreteras, Ferrocarril y Otras infraestructuras. Hidráulicas. Energéticas. Telecomunicaciones. Sanitarias. Educativas. Servicios Sociales.

TEMA 18.-El patrimonio natural extremeño: los biotopos naturales. Los espacios naturales y la situación del medio ambiente.

TEMA 19.-El mercado de trabajo en Extremadura y análisis de las cualificaciones. Evolución del paro en los últimos años. Los colectivos más amenazados por el desempleo.

TEMA 20.-El Enfoque del Marco Lógico, su naturaleza y estructura. Elaboración y diseño del proyecto/programa, Metodología del marco lógico en el desarrollo Local/Rural.

TEMA 21.-Las mancomunidades integrales en la provincia de Cáceres.

TEMA 22.-Los fondos comunitarios en Extremadura 2007 - 2013.

TEMA 23.-El Organismo Autónomo para el Desarrollo Local de la Diputación de Cáceres.

TEMA 24.-Análisis estructural de los sectores económicos extremeños: principales magnitudes, el sector agrario, sector industrial, construcción, sector servicios, sector exterior y el tejido empresarial.

TEMA 25.-La identificación de problemas y objetivos en el ciclo del proyecto.

TEMA 26.-El diseño de proyectos.

TEMA 27.-La ejecución y el seguimiento de proyectos.

TEMA 28.-La evaluación de proyectos.

TEMA 29.-El marco teórico del Desarrollo Local.

TEMA 30.-Metodología de trabajo en red.

TEMA 31.-Enfoque de género en el desarrollo local.

TEMA 32.-Gestión del conocimiento.

TEMA 33.-Difusión y comunicación de resultados.

TEMA 34.-La participación y el mantenimiento del sistema de información del Organismo Autónomo para el Desarrollo Local.

TEMA 35.-Formación Ocupacional. Normativa aplicable. Características. Competencias. Políticas activas.

TEMA 36.-Formación Continua. Normativa aplicable. Características. Competencias.

TEMA 37.-Sistema Nacional de Cualificaciones. Los Certificados Profesionales.

TEMA 38.-Detección de necesidades formativas.

TEMA 39.-Orientación Profesional para el empleo.

TEMA 40.-Orientación profesional para el desarrollo humano. Contenidos y tendencias.

TEMA 41.-El grupo en orientación profesional. Técnicas de trabajo en grupo.

TEMA 42.-Gestión de la formación.

TEMA 43.-El proceso de enseñanza aprendizaje.

TEMA 44.-La interacción didáctica en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

TEMA 45.-El referencial ocupacional.

TEMA 46.-Programación de acciones formativas.

TEMA 47.-Nuevas tecnologías aplicadas a la formación.

TEMA 48.-Diseño de contenidos on line.

TEMA 49.-La evaluación en formación.

TEMA 50.-La formación profesional para el empleo.

TEMA 51.-Formación en centro de trabajo.

TEMA 52.-Gestión de prácticas en empresas.

TEMA 53.-Itinerarios integrales de inserción.

TEMA 54.-Empresa, mercado laboral y tendencias formativas El papel de las empresas en la formación.

TEMA 55.-Formación de Formadores. Metodología. Didáctica. Fundamentación. Características.

TEMA 56.-Los alumnos/as de la formación ocupacional. Características y grupos.

TEMA 57.-El papel de las administraciones locales en la formación y la colaboración con mancomunidades.

TEMA 58.-Programa europeos de aprendizaje permanente.

TEMA 59.-Motivación en el aprendizaje adulto.

TEMA 60.-Papel de la formación en el desarrollo local.

TEMA 61.-Medidas e instrumentos de apoyo a la inserción sociolaboral de desempleados, mujeres y personas en riesgo de exclusión social.

TEMA 62.-La calidad en la formación. Indicadores y gestión de calidad.

### ANEXO III.- TÉCNICO EN DESARROLLO LOCAL

#### A) Materias comunes.

TEMA 1.-La Constitución de 1978. Antecedentes. Estructura. Características Generales. Principios que la informan.

TEMA 2.-La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones Constitucionales. Sucesión, regencia y refrendo.

TEMA 3.-Las Cortes Generales: Composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización.

TEMA 4.-El Gobierno y la Administración en la Constitución Española. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

TEMA 5.-El Poder Judicial. EL Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias. La regulación Constitucional de la justicia.

TEMA 6.-La Organización territorial del Estado; los Estatutos de Autonomía: su significado. Las Comunidades Autónomas. Principios de organización y competencias.

TEMA 7.-La Administración Institucional. Concepto y clasificación de los Entes Públicos no territoriales. Los Organismos Autónomos. Las Entidades Públicas Empresariales.

TEMA 8.-El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La provincia en el régimen local. Historia. Los órganos de gobierno provinciales. El Presidente. El Pleno de la Diputación Provincial. Funciones. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios.

TEMA 9.-El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. El procedimiento administrativo. La Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TEMA 10.-Archivo de expedientes y documentación.

TEMA 11.-El personal al servicio de las Entidades Locales: Su régimen jurídico.

TEMA 12.-La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos. La Legislación de contratos del Estado.

TEMA 13.-Igualdad de oportunidades y aplicación transversal de la perspectiva de género. (Socialización, roles y estereotipos, lenguaje, ámbito doméstico y división sexista de las tareas, género y mercado de trabajo).

TEMA 14.-Políticas de Igualdad (Ley de Igualdad, planes de igualdad, el Plan de Igualdad de la Diputación de Cáceres).

#### B) Materias específicas.

TEMA 15.-Análisis matricial de recursos. El análisis DAFO.

TEMA 16.-Estudio de la población extremeña y de su dinámica demográfica. Situación y perspectivas en el entorno regional extremeño y en la provincia de Cáceres.

TEMA 17.-La dotación de infraestructuras como factor del desarrollo extremeño. Transportes: Carreteras, Ferrocarril y Otras infraestructuras. Hidráulicas. Energéticas. Telecomunicaciones. Sanitarias. Educativas. Servicios Sociales.

TEMA 18.-El patrimonio natural extremeño: los biotopos naturales. Los espacios naturales y la situación del medio ambiente.

TEMA 19.-El mercado de trabajo en Extremadura y análisis de las cualificaciones. Evolución del paro en los últimos años. Los colectivos más amenazados por el desempleo.

TEMA 20.-El Enfoque del Marco Lógico, su naturaleza y estructura. Elaboración y diseño del proyecto/programa, Metodología del marco lógico en el desarrollo Local/Rural.

TEMA 21.-Las mancomunidades integrales en la provincia de Cáceres.

TEMA 22.-Los fondos comunitarios en Extremadura 2007 - 2013.

TEMA 23.-El Organismo Autónomo para el Desarrollo Local de la Diputación de Cáceres.

TEMA 24.-Análisis estructural de los sectores económicos extremeños: principales magnitudes, el sector agrario, sector industrial, construcción, sector servicios, sector exterior y el tejido empresarial.

TEMA 25.-La identificación de problemas y objetivos en el ciclo del proyecto.

TEMA 26.-El diseño de proyectos.

TEMA 27.-La ejecución y el seguimiento de proyectos.

TEMA 28.-La evaluación de proyectos.

TEMA 29.-El marco teórico del Desarrollo Local.

TEMA 30.-Metodología de trabajo en red.

TEMA 31.-Enfoque de género en el desarrollo local.

TEMA 32.-Gestión del conocimiento.

TEMA 33.-Difusión y comunicación de resultados.

TEMA 34.-La participación y el mantenimiento del sistema de información del Organismo Autónomo para el Desarrollo Local.

TEMA 35.-La participación ciudadana en el Desarrollo Local.

TEMA 36.-El método LEADER en el Desarrollo Rural: el enfoque integrado.

TEMA 37.-Los niveles de la planificación: planificación estratégica, táctica y operativa.

TEMA 38.-Elaboración de instrumentos de recogida de datos.

TEMA 39.-La técnica de entrevista: tipos y aplicación práctica.

TEMA 40.-Análisis e interpretación de datos sociales: el programa SPSS.

TEMA 41.-Promoción e inserción laboral: orientación laboral e itinerarios de inserción laboral.

TEMA 42.-Técnica grupal en Itinerarios de Inserción Sociolaboral.

TEMA 43.-El papel de los municipios en la creación de empleo: órganos de gestión.

TEMA 44.-La Economía Social: funciones en la economía de mercado e instituciones.

TEMA 45.-El cooperativismo agrario como fuerza de Desarrollo Rural.

TEMA 46.-El Tercer Sector: relación con la sociedad civil, instituciones y análisis económico.

TEMA 47.-Sectores poblacionales en conflicto social: personas mayores, personas discapacitadas, personas excluidas.

TEMA 48.-La dinamización sectorial en relación con las situaciones de dependencia personal.

TEMA 49.-Técnicas de Animación Sociocultural: fomento del asociacionismo.

TEMA 50.-Las empresas de inserción sociolaboral.

TEMA 51.-La estrategia de cooperación en las iniciativas de Desarrollo Local

TEMA 52.-Redes de cooperación local

TEMA 53.-La cooperación transnacional y transfronteriza en el Desarrollo local: programas

TEMA 54.-Las Políticas Activas de Empleo

TEMA 55.-Ayudas y subvenciones de apoyo a las empresas

TEMA 56.-Normativa sobre Desarrollo Local

TEMA 57.-Los Agentes de Empleo y Desarrollo Local: su papel en el Desarrollo Local

TEMA 58.-El apoyo a los Agentes de Empleo y Desarrollo Local desde el ámbito provincial: Los Grupos Provinciales de Apoyo

TEMA 59.-La dinamización del tejido empresarial: estrategias de cooperación empresarial

TEMA 60.-Técnicas de apoyo a la creación de empresas y acompañamiento empresarial

TEMA 61.-Técnicas de Dinámica de Grupos para desarrollar las habilidades gerenciales

TEMA 62.-Técnicas de Dinámica de Grupos para favorecer el desarrollo de los grupos

#### ANEXO IV.- TÉCNICO EN ACTIVIDADES SOSTENIBLES

##### A) Materias comunes.

TEMA 1.- La Constitución de 1978. Antecedentes. Estructura. Características Generales. Principios que la informan.

TEMA 2.- La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones Constitucionales. Sucesión, regencia y refrendo.

TEMA 3.- Las Cortes Generales: Composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización.

TEMA 4.- El Gobierno y la Administración en la Constitución Española. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

TEMA 5.- El Poder Judicial. EL Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias. La regulación Constitucional de la justicia.

TEMA 6.- La Organización territorial del Estado; los Estatutos de Autonomía: su significado. Las Comunidades Autónomas. Principios de organización y competencias.

TEMA 7.- La Administración Institucional. Concepto y clasificación de los Entes Públicos no territoriales. Los Organismos Autónomos. Las Entidades Públicas Empresariales.

TEMA 8.- El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La provincia en el régimen local. Historia. Los órganos de gobierno

provinciales. El Presidente. El Pleno de la Diputación Provincial. Funciones. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios.

TEMA 9.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. El procedimiento administrativo. La Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TEMA 10.- Archivo de expedientes y documentación.

TEMA 11.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Su régimen jurídico.

TEMA 12.- La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos. La Legislación de contratos del Estado.

TEMA 13.- Igualdad de oportunidades y aplicación transversal de la perspectiva de género. (Socialización, roles y estereotipos, lenguaje, ámbito doméstico y división sexista de las tareas, género y mercado de trabajo).

TEMA 14.- Políticas de Igualdad (Ley de Igualdad, planes de igualdad, el Plan de Igualdad de la Diputación de Cáceres).

##### B) Materias específicas.

TEMA 15.- Análisis matricial de recursos. El análisis DAFO.

TEMA 16.- Estudio de la población extremeña y de su dinámica demográfica. Situación y perspectivas en el entorno regional extremeño y en la provincia de Cáceres.

TEMA 17.- La dotación de infraestructuras como factor del desarrollo extremeño. Transportes: Carreteras, Ferrocarril y Otras infraestructuras. Hidráulicas. Energéticas. Telecomunicaciones. Sanitarias. Educativas. Servicios Sociales.

TEMA 18.- El patrimonio natural extremeño: los biotopos naturales. Los espacios naturales y la situación del medio ambiente.

TEMA 19.- El mercado de trabajo en Extremadura y análisis de las cualificaciones. Evolución del paro en los últimos años. Los colectivos más amenazados por el desempleo.

TEMA 20.- El Enfoque del Marco Lógico, su naturaleza y estructura. Elaboración y diseño del proyecto/programa, Metodología del marco lógico en el desarrollo Local/Rural.

TEMA 21.-Las mancomunidades integrales en la provincia de Cáceres.

TEMA 22.-Los fondos comunitarios en Extremadura 2007 - 2013.

TEMA 23.-El Organismo Autónomo para el Desarrollo Local de la Diputación de Cáceres.

TEMA 24.-Análisis estructural de los sectores económicos extremeños: principales magnitudes, el sector agrario, sector industrial, construcción, sector servicios, sector exterior y el tejido empresarial.

TEMA 25.-La identificación de problemas y objetivos en el ciclo del proyecto.

TEMA 26.-El diseño de proyectos.

TEMA 27.-La ejecución y el seguimiento de proyectos.  
TEMA 28.-La evaluación de proyectos.  
TEMA 29.-El marco teórico del Desarrollo Local.  
TEMA 30.-Metodología de trabajo en red.  
TEMA 31.-Enfoque de género en el desarrollo local.  
TEMA 32.-Gestión del conocimiento.  
TEMA 33.-Difusión y comunicación de resultados.  
TEMA 34.-La participación y el mantenimiento del sistema de información del sistema de información del Organismo Autónomo para el Desarrollo Local.  
TEMA 35.- Estrategias y políticas ambientales en la UE.

TEMA 36 Políticas y estrategias ambientales en España.

TEMA 37 Políticas y estrategias ambientales en Extremadura.

TEMA 38.- Fondos comunitarios y líneas de financiación para la protección de la naturaleza y promoción del desarrollo sostenible. Programación 2007-2013.

TEMA 39.- Calidad ambiental y planificación estratégica.

TEMA 40.- Aspectos y sectores de la economía sostenible

TEMA 41.- Aplicación de la RSC a la pyme de la provincia de Cáceres.

TEMA 42.- El agua. Importancia del agua en la provincia de Cáceres. Consumo eficiente del agua.

TEMA 43.- Residuos. Tipos de residuos. Emisiones y degradación de ecosistemas.

TEMA 44.-Materiales. Clasificación de materiales. Consumo responsable.

TEMA 45.- Cambio climático. Consecuencias.

TEMA 46.- Promoción y sensibilización de las Energías renovables en la provincia de Cáceres.

TEMA 47.-Buenas prácticas para la sostenibilidad en la empresa.

TEMA 48.-Gestión de espacios naturales de la provincia de Cáceres. Los espacios naturales como recurso turístico.

TEMA 49.-Inventario y Catalogación de recursos naturales en espacios protegidos de la provincia de Cáceres.

TEMA 50.-Los planes de Dinamización turística y planes del producto turístico.

TEMA 51.-Intervención y revalorización de espacios de alto valor ecológico en la provincia de Cáceres.

TEMA 52.-Desarrollo de infraestructuras de apoyo y promoción de actividades sostenibles en la provincia de Cáceres.

TEMA 53.-Redes para la promoción y conservación de la Biodiversidad.

TEMA 54.-Promoción de aspectos sostenibles en la Empresa de la provincia de Cáceres. Modelos de diagnóstico e itinerarios de mejora.

TEMA 55.-Técnicas de marketing aplicables a la gestión sostenible de las empresas.

TEMA 56.-Agenda 21 local en la provincia. Situación actual.

TEMA 57.-Educación para la sostenibilidad. Educación ambiental en el marco educativo. Ocupaciones relacionadas con el medioambiente. Estrategias formativas para mejorar la sostenibilidad.

TEMA 58.-Indicadores para la sostenibilidad desde una perspectiva empresarial.

TEMA 59.-Enfoque de género e inmigración en torno a la sostenibilidad.

TEMA 60.-Planes y medidas de sensibilización hacia el desarrollo sostenible en la provincia de Cáceres.

TEMA 61.-Desarrollo y planificación democrática en los procesos de sostenibilidad.

TEMA 62.-Organizaciones, actores e instituciones para la sostenibilidad

#### ANEXO V.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

##### A) Materias comunes.

TEMA 1.- Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1.978.

TEMA 2.- La Administración General del Estado

TEMA 3.- Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias.

TEMA 4.- La organización provincial. La Diputación Provincial: El Presidente, el Pleno y la Junta de Gobierno. Competencias de las Diputaciones Provinciales.

TEMA 4 BIS.- Aplicación de la perspectiva de género en la Diputación de Cáceres.

##### B) Materias específicas.

TEMA 5.- El Municipio.

TEMA 6.- Otras entidades locales.

TEMA 7.- El Acto Administrativo.

TEMA 8.- El procedimiento administrativo.

TEMA 9.- Los contratos administrativos en la esfera local.

TEMA 10.- Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

TEMA 11.- Bienes de las entidades locales.

TEMA 12.- Haciendas locales.

TEMA 13.- El personal al servicio de las entidades locales.

TEMA 14.- Documentos administrativos.

TEMA 15.- Búsqueda documental sobre los objetivos del OADL.

TEMA 16.- Archivo de expedientes y documentación.

TEMA 17.- Atención al público.

TEMA 18.- Ofimática.

TEMA 19.- Estatutos del OADL.

TEMA 20.- Internet, correo electrónico y manejo de la web institucional del OADL.

#### ANEXO VI.- AUXILIAR APOYO A PROYECTOS

##### A) Materias comunes.

TEMA 1.- Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1.978.

TEMA 2.- La Administración General del Estado

TEMA 3.- Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias.

TEMA 4.- La organización provincial. La Diputación Provincial: El Presidente, el Pleno y la Junta de Gobierno. Competencias de las Diputaciones Provinciales.

TEMA 4 bis.- Aplicación de la perspectiva de género en la Diputación Provincial.

B) Materias específicas.

TEMA 5.- La Comunidad Autónoma de Extremadura. El Estatuto de Autonomía. Competencias y recursos financieros.

TEMA 6.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación. Notificación y publicación. Revisión en vía administrativa: Anulación y revocación.

TEMA 7.- El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Su regulación actual. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.

TEMA 8.- Tipos de contratos administrativos: obras, gestión de servicios públicos, suministro, consultoría y asistencia técnica, y de los servicios. Disposiciones generales, procedimiento, adjudicación, ejecución, modificación y extinción.

TEMA 9.- Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La perfección y formalización de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Invalidez de los contratos. Actuaciones administrativas preparatorias. Tramitación de los expedientes. Adjudicación y modificación.

TEMA 10.- La organización municipal. El Ayuntamiento: El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno. Competencias de los Ayuntamientos.

TEMA 11.- Los bienes de las Entidades Locales.

TEMA 12.- Los Presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

TEMA 13.- Aplicación de gestión eurosical.

TEMA 14.- Ofimática básica.

TEMA 15.- Diseño gráfico y diseño editorial de proyectos y pequeñas publicaciones de difusión.

TEMA 16.- Búsqueda documental sobre los objetivos del OADL.

TEMA 17.- Archivo de expedientes y documentación.

TEMA 18.- Estatutos del OADL. Planificación del Oadl.

TEMA 19.- Internet, correo electrónico y manejo de la web institucional del OADL.

TEMA 20.- Justificación de proyectos. Conceptos de gasto. Gastos elegibles en las convocatorias. Gastos elegibles en los fondos estructurales. Cofinanciación de proyectos. Memorias técnicas y pistas de auditoría.

ANEXO VII.- ORDENANZA

A) Materias comunes.

TEMA 1.- Derechos y deberes fundamentales en la Constitución española de 1978.

TEMA 2.- La organización provincial. La Diputación Provincial: El Presidente, el Pleno y la Junta de Gobierno.

TEMA 2 bis.- Aplicación de la perspectiva de género en la Diputación de Cáceres.

B) Materias específicas.

TEMA 3.- Fotocopadoras, multicopistas y telefax. Conocimiento y empleo de cada uno de ellos.

TEMA 4.- Atención al público. Controles de acceso a edificios y sistemas de control de visitas.

TEMA 5.- Envíos y recibos postales.

TEMA 6.- Conocimiento geográfico de la provincia.

TEMA 7.- Funciones propias de los porteros u ordenanzas.

TEMA 8.- Técnicas de clasificación, ordenación, empaquetado y transporte de documentos.

TEMA 9.- Principios generales del procedimiento administrativo. Los derechos del ciudadano en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

TEMA 10.- Aspectos básicos sobre seguridad e higiene en el trabajo.

1235

## ALCALDÍAS

### CÁCERES

#### Anuncio

De conformidad con lo establecido en los artículos 122.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 78 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 26 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se expone al público por espacio de ocho días hábiles, contados desde la publicación de este anuncio, los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Administrativas Particulares de la subasta convocada para la contratación del «Suministro de árboles, arbustos, bulbos, flor de temporada y productos fitosanitarios y de riego para la campaña de plantación 2008», y se convoca la licitación, con sujeción a las siguientes condiciones:

1.<sup>a</sup>- Entidad adjudicadora:

a.- Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

b.- Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación.

c.- Número de expediente: S. 3/2008.

2.<sup>a</sup>- Objeto del Contrato:

a.- Descripción del objeto: Suministro de árboles, arbustos, bulbos, flor de temporada y productos fitosanitarios y de riego para la campaña de plantación 2008.

b.- Lugar de entrega: Cáceres.

c.- Plazo de entrega: El fijado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.<sup>a</sup>- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a.- Tramitación: ordinaria.

b.- Procedimiento: abierto.

c.- Forma: subasta.