



# BOLETIN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE LEON

Administración.-Excma. Diputación (Intervención de Fondos). Teléfono 292100.

Imprenta.- Imprenta Provincial. Ciudad Residencial Infantil San Cayetano.- Teléfono 225263. Fax 225264.

Martes, 14 de enero de 1997

Núm. 10

DEPOSITO LEGAL LE - 1 - 1958.

FRANQUEO CONCERTADO 24/5.

No se publica domingos ni días festivos.

Ejemplar del ejercicio corriente: 70 ptas.

Ejemplar de ejercicios anteriores: 85 ptas.

**Advertencias:** 1.ª-Los señores Alcaldes y Secretarios municipales están obligados a disponer que se fije un ejemplar de cada número de este BOLETIN OFICIAL en el sitio de costumbre, tan pronto como se reciba, hasta la fijación del ejemplar siguiente.

2.ª-Los Secretarios municipales cuidarán de coleccionar ordenadamente el BOLETIN OFICIAL, para su encuadernación anual.

3.ª-Las inserciones reglamentarias en el BOLETIN OFICIAL, se han de mandar por el Excmo. Sr. Gobernador Civil.

Suscripción al BOLETIN OFICIAL: 2.345 pesetas al trimestre; 3.870 pesetas al semestre; 6.945 pesetas al año.

Asimismo, deberán abonar el coste del franqueo, conjuntamente con el de la suscripción; y que asciende: Anual: 3.575 pesetas; Semestral: 1.785 pesetas; Trimestral: 890 pesetas; Unitario: 12 pesetas

Edictos y anuncios de pago: Abonarán a razón de 125 pesetas línea de 85 milímetros, salvo bonificaciones casos especiales municipios.

La publicación de un anuncio en un periodo inferior a cinco días contados desde la fecha en que la autoridad competente acuerde la inserción del mismo, devengará la tasa con un recargo del 100 por 100.



Papel Reciclado

## Administración Municipal

### Ayuntamientos

LEON

El pleno de la Corporación, en sesión de 18 de Noviembre del año en curso, acordó proceder a la convocatoria de pruebas para cubrir diversas plazas de funcionarios, vacantes en la Plantilla de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Publico de 1996, de acuerdo con las Bases Generales y Anexos que se aprobaron en la misma sesión y que seguidamente se transcriben:

**BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO APROBADA PARA 1996**

**PRIMERA.-CARACTERISTICAS DE LAS PRESENTES BASES.-**Las presentes Bases se aplicará con carácter general para la provisión en propiedad de todas las plazas de personal funcionario que figuran incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Excmo. Ayuntamiento, aprobada para 1996, y publicada en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 135, de fecha 13 de junio de 1996, y en el BOE nº 249 de 15 de Octubre de 1996. Los procedimientos de selección serán los que se señalan en los correspondientes Anexos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, R.D. 896/91 de 7 de junio y R.D. 364/95 de 10 de marzo.

**SEGUNDA.-**Condiciones y requisitos generales que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad, y no superar aquella en la que falte menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, según la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del título exigible para cada plaza de las convocadas o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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 al Estado, a las CCAA, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Cumplir el régimen general de incompatibilidades recogido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre.

g) Comprometerse a prestar juramento en la forma prevista en el R.D. 707/79 de 5 de abril.

**TERCERA.-FORMA DE PRESENTACION DE INSTANCIAS**

3.1.-Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior, referidas en cualquier caso a la fecha en que expire el plazo de presentación, así como su compromiso en el caso de ser propuestos para realizar el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo determinado en el Real Decreto 707/79 de 5 de Abril, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de León, presentándose en el Registro General del mismo, durante el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Asimismo, las instancias podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

3.2.-En dichas instancias, los aspirantes que tengan derecho a participar, conforme determinan las presentes bases, en los sistemas de concurso o concurso-oposición, deberán señalar y unir documentalmente la acreditación de los méritos que se especifican en los correspondientes Anexos.

3.4.-Las instancias deberán adjuntar el correspondiente resguardo que acredite haber abonado los derechos de examen 2.000 pesetas, en la Tesorería Municipal, con carácter general para todas las convocatorias.



**CUARTA.-ADMISION DE LOS ASPIRANTES**

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar defectos, de conformidad con lo previsto en el artículo 20 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

La publicación de la resolución en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Deberá publicarse asimismo en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial. En dicha resolución, se determinará, en caso de oposición o concurso-oposición, el lugar, fecha, y hora de celebración del primer ejercicio, publicándose asimismo en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La devolución de los derechos de examen abonados sólo se producirá en el caso de que el aspirante sea excluido por no cumplir con los requisitos exigidos en la convocatoria.

**QUINTA.-TRIBUNALES CALIFICADORES**

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica, los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para acceder a las plazas convocadas.

5.1.-Los Tribunales calificadores de todas las pruebas selectivas convocadas estarán constituidos por los siguientes miembros:

**PRESIDENTE.**-El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

**SECRETARIO.**-El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

**VOCALES.**-El Concejal Delegado del Area en que se encuadre la plaza convocada, o miembro Corporativo en quien delegue.

Un representante de la Junta de Castilla y León.

Un funcionario del Area en que se encuadre la plaza convocada, designado por la Alcaldía.

Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía a propuesta de la Junta de Personal.

Un miembro Corporativo de los Grupos de la Oposición, designado por la Alcaldía, a propuesta de aquéllos.

5.2. Los Tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos Asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, colaborando con el órgano de selección únicamente a tales efectos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad de sus miembros (titulares o suplentes), siendo siempre necesaria la concurrencia del Presidente y el Secretario.

5.3.-La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, así como la de los asesores, especialistas, se hará pública en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir manifestándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarles cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre. 5.4.-Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a las bases de la convocatoria, no obstante, tendrán la facultad de resolver las dudas que surjan de la aplicación de las mismas.

**SEXTA.-ORDEN DE ACTUACION.-**

En aquéllas pruebas selectivas que no puedan celebrarse de forma conjunta, se iniciará la actuación de los aspirantes por aquéllos cuyo primer apellido comience con la letra "N" según determina la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de fecha 23 de Febrero de 1996 (BOE de 4 de marzo). Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra indicada, actuará en primer lugar el opositor cuyo apellido comience por las letras del alfabeto inmediatas siguientes.

**SEPTIMA.-SISTEMA DE CALIFICACION.-**

A) OPOSICION: Todos los ejercicios de las diferentes convocatorias serán obligatorios y eliminatorios, debiendo garantizarse en la realización de los mismos, en la medida que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

El Tribunal podrá acordar la lectura pública por los aspirantes, de aquéllos ejercicios que se realicen por escrito.

El número de puntos que podrá otorgarse por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios que configuran la fase de oposición será de 0 a 10 puntos. La calificación de los aspirantes en cada ejercicio será igual a la suma de las calificaciones dadas por los miembros del Tribunal asistentes, dividida por el número de éstos, siendo eliminado aquel aspirante que no alcance un mínimo de cinco puntos, en cada uno de ellos. No se tendrán en cuenta las puntuaciones mayor y menor, eliminando una de cada si coinciden varias. La puntuación definitiva, así como el orden de calificación, vendrán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios de la fase de oposición. Las calificaciones de cada ejercicio, así como los sucesivos anuncios de la celebración del resto de las pruebas, se harán públicas por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

B).-CONCURSO DE MERITOS.—Los méritos alegados por los aspirantes serán evaluados por el Tribunal con sujeción a los baremos que figuran como Anexos en ésta convocatoria.

C) CONCURSO-OPOSICION: La fase de concurso será previa a la de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá aplicarse para superar las pruebas de la fase de oposición. Se valorarán los méritos, de conformidad con lo establecido en los Anexos a la presente convocatoria. La fase de oposición se regirá por lo dispuesto en el apartado a) y la puntuación definitiva, así como el orden de calificación, se determinará sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la oposición.

D) PROMOCION INTERNA: Según el sistema de selección que se establezca para cada plaza en su Anexo correspondiente, se aplicarán las normas contenidas en los apartados A) B) o C).

E) NORMA COMUN A TODOS LOS SISTEMAS DE SELECCION: Una vez efectuada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento los resultados de la misma, así como la relación de aprobados, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de Pleno Derecho.

**OCTAVA.-PROGRAMAS.-**

En los documentos que figuran como Anexos a la presente convocatoria se determinan los programas que regirán en los diferentes procesos selectivos.

NOVENA.-NOMBRAMIENTO.—Concluidas las pruebas, el Tribunal elevará conjuntamente con el acta de la última reunión, propuesta a la Alcaldía Presidencia de los aspirantes que hayan superado las pruebas, concretando en cada caso el sistema de provisión de vacantes utilizado. El plazo de toma de posesión o de firma del contrato laboral indefinido, será de un mes, a contar desde el día siguiente al que se le notifique el nombramiento. Todos los nombramientos serán publicados en el *Boletín Oficial del Estado*.

**DECIMA.-PRESENTACION DE DOCUMENTOS.-**

Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, los cuales se relacionan a continuación:

A).-Fotocopia compulsada del D.N.I.

B).-Fotocopia compulsada del Título exigido o certificación académica del mismo.

C).-Declaración Jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

D).-Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño del puesto de trabajo.

Aquellas personas que dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presenten la documentación referida no podrán

resultar nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

Quienes ya tuvieran la condición de funcionario público estarán exentos de justificar los requisitos que ya acreditaron para su anterior nombramiento. Deberán presentar certificación del Jefe de Personal de la Entidad en que presten servicios, acreditando su condición y demás circunstancias de su expediente personal, así como fotocopia compulsada del título exigido.

**DECIMOPRIMERA.**—En todo lo no previsto en las normas de ésta convocatoria, será de aplicación el R.D. 896/91 de 7 de Junio y el R.D. 364/95 de 10 de Marzo.

**DECIMOSEGUNDA.**—La presente convocatoria unitaria, las bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las presentes Bases, obligan en su cumplimiento a todos los aspirantes, tanto a los efectos de tomar parte en el proceso selectivo, como en su posterior desarrollo.

#### ANEXO QUE REGULA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE LETRADO ASESOR POR EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICION LIBRE.

**PRIMERA.**—Procedimientos de selección: Concurso-oposición.

**SEGUNDA.**—Características de la plaza.

- Número: Una plaza.

- Denominación: Letrado Asesor.—Encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores. Pertenece al Grupo A), nivel de Complemento de Destino 28, dotada de las retribuciones básicas que le correspondan por Ley y de las retribuciones complementarias que haya fijado la Corporación.

**TERCERA.**—Requisitos exigidos: Además de los recogidos en la Base Segunda de las aprobadas con carácter general, en la presente convocatoria, se exige estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

El aspirante que resulte nombrado para ocupar dicha plaza, deberá incorporarse como Letrado ejerciente, en el plazo de un mes, a contar desde la toma de posesión, si no lo estuviese ya, a los Ilustres Colegios Provinciales de Abogados de León y Valladolid, para poder asumir la defensa de los asuntos judiciales, recursos administrativos y contencioso-administrativos en cuyos asuntos sea parte la Corporación y que se sustancien en los Juzgados y Tribunales de ésta Ciudad y su provincia, así como en la Excm. Audiencia Territorial de Valladolid.

**CUARTA.**—Sistema selectivo.—

El sistema selectivo es el concurso-oposición libre celebrándose en primer lugar la fase de concurso, que se puntuará en base al baremo que se especifica.

A).—Haber desempeñado puesto similar al convocado en cualquier entidad local. Se valorará 0,20 puntos, por año de trabajo o fracción superior a seis meses, con un máximo de 2 puntos.

B).—Hallarse incorporado como Letrado ejerciente en cualquier Colegio Provincial de Abogados, con antigüedad superior a diez años, sin interrupción y sin nota desfavorable en su expediente.—2 puntos.

C).—Acreditar experiencia o dedicación práctica, como Letrado, en materias jurídico-administrativas por razón de intervenciones profesionales reiteradas en recursos jurisdiccionales o administrativos y especialmente en contencioso-administrativos, hasta un máximo de 2 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, que se realizarán de la forma que se especifica a continuación.

Primer ejercicio.—Consistirá en redactar, en el plazo máximo de tres horas, una demanda relativa al caso práctico que determine el Tribunal inmediatamente antes de iniciarse el ejercicio.

Segundo ejercicio.—Consistirá en la elaboración, en el plazo máximo de tres horas, de un informe escrito, con propuesta de resolución de un expediente o caso práctico propuesto por el Tribunal.

En ambos casos se tratarán materias directamente relacionadas con temas específicos del funcionamiento y gestión de las entidades locales.

El Tribunal señalará los expedientes o casos prácticos objeto de las pruebas selectivas, inmediatamente antes de celebrarse las mismas, sin sujeción a programa o cuestionario alguno.

Los aspirantes podrán auxiliarse para realizar los ejercicios, de todos los textos legales que deseen y de los que deberán asistir provistos, sin comentarios, ni acotaciones de jurisprudencia ni otras anotaciones. Asimismo, podrán utilizar las Ordenanzas del Excm. Ayuntamiento de León, en los ejemplares oficiales editados, y de no disponer de los mismos, les serán facilitados por el Tribunal.

#### ANEXO QUE REGULA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE.

**PRIMERA.**—Procedimiento de selección.—Oposición libre.

**SEGUNDA.**—Número de Plazas.— 1.

Denominación.—Técnico de Administración General. Encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, con nivel de complemento de destino 26 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo de clasificación y demás retribuciones complementarias que la Corporación tenga acordadas.

**TERCERA.**—Requisitos exigidos:

Además de los recogidos en la Base 2ª. de las aprobadas con carácter general en la presente convocatoria, se exige estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

**CUARTA.**—Tribunal Calificador.

Se integrarán en el Tribunal Calificador, además de los Vocales recogidos en la Base 5ª. de las aprobadas con carácter general, los que se especifican a continuación:

- Un representante del Profesorado Oficial.

**QUINTA.**—Sistema selectivo.

El sistema selectivo es el de oposición libre, que constará de los ejercicios siguientes:

Primer ejercicio.—De carácter teórico, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general, determinado por el Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a ningún epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a la forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Segundo ejercicio.—De carácter teórico, consistirá en exponer oralmente ante el Tribunal, en el plazo de una hora, cuatro temas, sacados al azar, del programa de la presente convocatoria, dos de ellos pertenecientes a la parte primera y los otros dos a la parte segunda del mismo.

La realización de las pruebas de este ejercicio será pública.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos. Si una vez desarrollados los dos primeros temas, o transcurridos veinte minutos de exposición, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá a invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio. Concluida la exposición de la totalidad de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

Tercer ejercicio.—De carácter práctico. Se desarrollará por escrito durante un período máximo de cuatro horas y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la plaza.

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

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

#### PROGRAMA

##### PARTE 1ª.—MATERIAS COMUNES.

Tema 1.—La Constitución. Pluralidad de significados. La Constitución como texto normativo. La Constitución Española.

Tema 2.—La Ley. Concepto y caracteres. Las Leyes Estatales en el sistema español. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Los Tratados Internacionales como normas de Derecho interno.

Tema 3.—El Reglamento: la potestad reglamentaria. Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre la Ley y el Reglamento.

Tema 4.—La Corona. Las funciones del Rey. El Refrendo.

Tema 5.—Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Organos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6.—El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. Organización actual de la Administración de Justicia en España.

Tema 7.—El Gobierno en el Sistema Constitucional Español. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno: composición y funciones.

Tema 8.—La Administración del Estado. La estructura departamental y sus órganos superiores. Organos consultivos. La Administración Periférica.

Tema 9.—Las Comunidades Autónomas. La distribución territorial del poder en los Estados contemporáneos. El caso español: evolución histórica y situación actual.

Tema 10.—Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 11.—Los conceptos de Administración Pública y de Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad.

Tema 12.—La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 13.—El administrado: concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: en especial los derechos subjetivos y los intereses.

Tema 14.—El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos: motivación y forma.

Tema 15.—La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

Tema 16.—Iniciación del procedimiento. Clases. Subsanción y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados; prueba; informes.

Tema 17.—Finalización del procedimiento. Obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. Actos presuntos, positivos y negativos y condición para su eficacia. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 18.—Los procedimientos de ejecución: título y medios. Los procedimientos de revisión. Revisión de oficio de actos nulos y anulables; la acción de nulidad; la suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión. Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles o laborales. Límites a la revisión.

Tema 19.—La Legislación reguladora de los Contratos de las Administraciones Públicas. La figura del contrato administrativo. Contratos administrativos y contratos privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Elementos de los contratos.

Tema 20.—El procedimiento de contratación en general. Presupuestos del procedimiento y preparación del contrato. La libertad de concurrencia. Los procedimientos de selección de contratistas. La formación del contrato. Garantías de la contratación.

Tema 21.—Contenido y efectos de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios.

Tema 22.—La invalidez de los contratos administrativos. La doctrina de los actos separables. La extinción de los contratos administrativos: causas, modalidades y efectos.

Tema 23.—La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución. Presupuestos. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad. La responsabilidad por actos administrativos.

Tema 24.—Formas de acción administrativa. El fomento: en especial, las subvenciones. La policía administrativa y sus clases.

Tema 25.—El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa.

Tema 26.—La concesión. Concepto, naturaleza y clases. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. El concesionario y los usuarios. Modos de extinción de la concesión.

Tema 27.—El arrendamiento. El concierto. La empresa mixta y la gestión interesada. El consorcio.

Tema 28.—El dominio público. Concepto y naturaleza. Elementos. Sujeto, objeto y destino. Afectación y mutaciones demaniales.

Tema 29.—Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización. La concesión y la reserva demanial. El patrimonio privado de las entidades públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

Tema 30.—El presupuesto. Concepto, naturaleza y clases. Los principios presupuestarios liberales. Teorías modernas sobre el presupuesto.

Tema 31.—El gasto público. Concepto y clases. Aumento real y aparente del gasto público. Efectos económicos del gasto público.

Tema 32.—Los ingresos públicos. Concepto y clases. El impuesto y su naturaleza. Distribución técnica del impuesto. Distribución económica del impuesto. Los ingresos de la Hacienda extraordinaria.

Tema 33.—El derecho tributario español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 34.—Infracciones y sanciones tributarias. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.

Tema 35.—El Presupuesto Español. Fuentes de su ordenación jurídica y estructura actual.

Tema 36.—Régimen jurídico español de gastos y pagos del Estado. Su respectiva ordenación y fiscalización.

Tema 37.—El sistema tributario español vigente. Principios estructurales. Imposición directa e indirecta. El impuesto sobre el valor añadido.

Tema 38.—Régimen financiero de las Comunidades Autónomas.

##### PARTE 2ª.—MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1.—El Régimen Local Español: su evolución histórica. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de autonomía: su significado y alcance.

Tema 2.—Fuentes del ordenamiento local. Legislación estatal sobre régimen local. Su fundamento constitucional y naturaleza. Legislación autonómica sobre régimen local. Aplicaciones por los

entes locales de la legislación sectorial emanada del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 3.—La potestad reglamentaria de los entes Locales. El Reglamento Orgánico. Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de aprobación. Publicación y entrada en vigor.

Tema 4.—Límites de la potestad reglamentaria local. Régimen de su impugnación. Los bandos: naturaleza, límites, publicación e impugnación.

Tema 5.—Las Elecciones Locales.—El Distrito Electoral.—Electores y elegibles. Actuaciones de los entes locales en el procedimiento electoral.

Tema 6.—El procedimiento electoral.—Proclamación de miembros electos de las Corporaciones Locales. Régimen de recursos. Pérdida de la condición de miembro de la Corporación. La moción de censura.

Tema 7.—El Municipio: concepto y elementos. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. División del territorio municipal en distritos y barrios.

Tema 8.—La población municipal: clasificación. El Padrón Municipal de Habitantes. El Estatuto del Vecino. La participación vecinal. Derechos de los extranjeros.

Tema 9.—Organización municipal: órganos necesarios y complementarios. El Alcalde: atribuciones. Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados.

Tema 10.—El Ayuntamiento Pleno: atribuciones y régimen de delegaciones. La Comisión de Gobierno: composición y atribuciones. Estatuto del Concejal.

Tema 11.—Comisiones Informativas: clases y composición. Las Juntas de Distrito y otros Organos complementarios.

Tema 12.—Regímenes municipales especiales: concejo abierto y municipios con estatuto jurídico especial. Las entidades locales inframunicipales: sus órganos de gobierno y administración.

Tema 13.—Las comarcas: creación y organización. Las áreas metropolitanas. Las mancomunidades intermunicipales: creación y organización.

Tema 14.—La Provincia como ente local: sus órganos de gobierno. Competencias y funcionamiento. Régimen de las Comunidades Autónomas Uniprovinciales.

Tema 15.—Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Clases de sesiones. Requisitos y procedimiento de constitución y celebración. Clases y forma de los acuerdos. Actas y certificaciones.

Tema 16.—Especialidades de sesiones y acuerdos de la Comisión de Gobierno y Comisiones Informativas. Acuerdos de las entidades inframunicipales necesitados de aprobación por el Ayuntamiento.

Tema 17.—Notificación y publicación de acuerdos y actos locales. Actos que ponen fin a la vía administrativa. Régimen de impugnación de acuerdos y actos locales.

Tema 18.—Competencias de los entes locales: propias y delegadas. Capacidad, competencia y obligaciones mínimas.

Tema 19.—Competencias locales en materia de abastos, mercados y mercados. Policía alimentaria y defensa del consumidor.

Tema 20.—Competencias locales en materia de educación y cultura. Competencias sanitarias. Policía sanitaria y mortuoria. Competencias locales en materia de medio ambiente.

Tema 21.—Competencias locales en materia de protección civil y servicios sociales. Competencias en materia de vivienda, turismo y deportes.

Tema 22.—Competencias en materia de transportes y circulación. Competencias en materia de agua.

Tema 23.—Iniciativa de las entidades locales para el ejercicio de actividades económicas: servicios reservados y servicios públicos. Procedimiento para su efectiva ejecución.

Tema 24.—Intervención de los entes locales en la iniciativa privada: reglamentación, control preventivo y órdenes de ejecución. Principios rectores de la intervención municipal en la actividad de los administrados.

Tema 25.—El Urbanismo: Etimología y concepto. Evolución histórica.

El Derecho Urbanístico: concepto y naturaleza.—El D.U. Español: Breve reseña histórica.—La situación vigente: La Ley de Reforma de 1990, el Texto Refundido de 1992 y el R.D.L. 5/1996, de 7 de Junio, de Medidas Liberalizadoras en materia de Suelo y de Colegios Profesionales. Los Reglamentos de Planeamiento. Gestión y Disciplina Urbanística.

Tema 26.—El Urbanismo y su relación con la planificación económica, el medio ambiente y el patrimonio histórico.—La Ordenación del Territorio y su relación con el Urbanismo.—Las Administraciones Urbanísticas.

Tema 27.—El Planeamiento Urbanístico: Concepto, naturaleza jurídica, clases y contenido de los Planes Urbanísticos.—El Planeamiento Urbanístico Municipal.—El P.G.O.U.: Objeto, determinaciones y documentación. Procedimiento de formación y aprobación de la P.G.O.U.

Tema 28.—Normas Subsidiarias de planeamiento: Clases, objeto y determinaciones. Procedimiento de formación y aprobación. Las normas complementarias: Objeto, determinaciones y procedimiento de aprobación. Régimen de los municipios sin planeamiento general..

Tema 29.—El planeamiento de desarrollo del Planeamiento General.—Los programas de actuación urbanística: Objeto, determinaciones y documentación.—Procedimiento para su aprobación y ejecución.—Los planes Parciales: Objeto, determinaciones, documentación y procedimiento para su aprobación.

Tema 30.—Los Planes Especiales: Clases, objeto para su elaboración.—Los Estudios de Detalle: Objeto, determinaciones, documentación y procedimiento de aprobación. Los Proyectos de Urbanización.—Los Catálogos.

Tema 31.—Iniciativa y colaboración particular en el planeamiento: Documentación y tramitación.—El incumplimiento de los deberes de formulación o aprobación del planeamiento.

Tema 32.—Efectos de la aprobación de los Planes.—Vigencia, revisión, modificación y suspensión de los planes.

Tema 33.—La ejecución del planeamiento: Presupuestos.—Actuación mediante unidades de ejecución: Los sistemas de actuación.—Actuaciones asistemáticas en suelo urbano. Las transferencias de aprovechamientos.

Tema 34.—El Estatuto Urbanístico de la Propiedad del Suelo.—La función social de la propiedad.—La clasificación del suelo: Régimen del suelo no urbanizable. Régimen del suelo urbano y urbanizable.

Tema 35.—Derechos y deberes básicos de los propietarios. Aprovechamiento permitido por el planeamiento, aprovechamiento tipo y aprovechamiento susceptible de adquisición por los propietarios. Aprovechamiento de referencia en ausencia de aprovechamientos tipo. Consecuencias del incumplimiento de los deberes urbanísticos.

Tema 36.—Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas. Especial referencia a la subrogación y al otorgamiento de licencias por silencio administrativo.

Tema 37.—Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. El Patrimonio Municipal del Suelo: Constitución, gestión y enajenación. El derecho de superficie. Los derechos de tanteo y retracto.

Tema 38.—Los recursos humanos en la Administración Local. Funcionarios locales y personal laboral al servicio de las entidades locales. Organos competentes de las entidades locales en materia de personal.

Tema 39.—La función pública local: régimen común y peculiaridades. Funcionarios: grupos, escalas y categorías. Funcionarios de habilitación nacional y funcionarios propios.

Tema 40.—Reclutamiento y capacitación del personal. La oferta de empleo público. Los sistemas de selección. La formación. La movilidad. La promoción interna.

Tema 41.—Las relaciones de puestos de trabajo y los catálogos. La provisión de puestos de trabajo. Las retribuciones del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 42.—Derechos y deberes del personal. Régimen de incompatibilidades.

Tema 43.—Las Haciendas Locales: principios constitucionales. Coordinación con las Haciendas Estatal y Autonómicas.

Tema 44.—El presupuesto de las entidades locales. El principio del presupuesto único. Estructura presupuestaria. Formación, aprobación y prórroga del presupuesto. El presupuesto refundido.

Tema 45.—Las Ordenanzas Fiscales. Procedimiento de aprobación. Entrada en vigor. Recursos contra los actos de ordenación y aplicación de los tributos.

Tema 46.—Ingresos locales no impositivos. Tasas y precios públicos locales. Contribuciones especiales. Impuestos locales: clasificación. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 47.—El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 48.—El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. La Hacienda Provincial. Recursos de otras Entidades Locales.

Tema 49.—El crédito local. Tipología de créditos. Requisitos procedimentales para las operaciones de crédito.

Tema 50.—Gastos y pagos locales. Clasificación de los gastos. Autorización de gastos y pagos.

#### ANEXO QUE REGULA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE APAREJADOR POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE

PRIMERA.—Procedimiento de selección.—Oposición libre.

SEGUNDA.—Número de plazas.—Una.

Denominación.—Aparejador o Arquitecto Técnico. Encuadrada en la Escala de Administración Especial. Subescala Técnica. Clase Técnicos Medios. Grupo B., con nivel de Complemento de Destino 24 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo de clasificación y demás retribuciones complementarias que la Corporación tenga acordadas.

TERCERA.—Requisitos exigidos.—Además de los recogidos en la base segunda de las aprobadas con carácter general en la presente convocatoria, se exige estar en posesión del título de Aparejador o Arquitecto Técnico, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

CUARTA.—Régimen de incompatibilidades. El que resulte nombrado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades establecido para los Funcionarios de la Administración Civil del Estado, salvo que se establezca otro específico para los funcionarios de Administración Local y, en cualquier caso, tendrá incompatibilidad plena para realizar cualquier trabajo profesional, salvo autorización expresa de la Corporación, otorgada con carácter excepcional y para cada caso concreto.

QUINTA.—Sistema selectivo.—

El sistema selectivo es el de oposición libre.

Constará de tres ejercicios, con el contenido siguiente:

Primer ejercicio.—Constará a su vez de dos partes:

La primera parte consistirá en la visita a una obra y toma de datos y croquis de la parte que designe el Tribunal para su posterior desarrollo.

La segunda parte consistirá en la confección escrita (medición, valoración y precios descompuestos) y gráfica (planos) de un trabajo designado por el Tribunal con base en los datos tomados en la primera parte del ejercicio.

Para el desarrollo de este ejercicio, los opositores dispondrán de un tiempo máximo de cuatro horas.

Segundo ejercicio.—Será escrito y constará de dos partes:

La primera parte consistirá en redactar un informe de un expediente de solicitud de licencia de obra de nueva planta, que será facilitado por el Tribunal.

La segunda parte consistirá en redactar un informe en un expediente contradictorio de ruina, a la vista de las alegaciones de las

partes y del estado del edificio en un supuesto real, determinado por el Tribunal.

Tercer ejercicio.—Será también escrito y consistirá en desarrollar, durante un plazo máximo de tres horas, dos temas sacados a la suerte, uno de cada una de las dos partes del Programa de esta Convocatoria.

#### PROGRAMA

##### PARTE GENERAL.

Tema 1.—La Constitución Española de 1978: significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.—Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.—La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El poder judicial.

Tema 4.—La Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 5.—La organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. Los Ministros.

Tema 6.—La Administración Local. Concepto y entidades que comprende. El Régimen Local Español.

Tema 7.—El Municipio. Evolución histórica. Concepto y elementos. La organización municipal.

Tema 8.—El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. La Comisión de Gobierno: composición y atribuciones.

Tema 9.—El Pleno del Ayuntamiento: composición y atribuciones. Las Comisiones Informativas: composición y atribuciones.

Tema 10.—Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 11.—El Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12.—La Función Pública Local y su organización. Funcionarios locales y personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 13.—Derechos y deberes de los Funcionarios Locales. Régimen de incompatibilidades.

Tema 14.—El Régimen disciplinario de los Funcionarios Locales. La Seguridad Social de los Funcionarios Locales.

Tema 15.—Conocimiento de la estructura orgánica funcional del Ayuntamiento de León y ubicación de sus Servicios, Oficinas y Dependencias. Emplazamiento de las principales oficinas y dependencias de la Administración Estatal, Autonómica y Provincial en la Ciudad de León.

Tema 16.—El Texto Refundido de la Ley del Suelo de 26 de Junio de 1992 y su desarrollo reglamentario. El plan urbanístico en general. Tipología de los planes urbanísticos. Jerarquía de los planes urbanísticos.

Tema 17.—Planes urbanísticos municipales. Planes generales municipales de ordenación. Planes parciales. Proyectos de urbanización. Estudios de detalle.

Tema 18.—Formación de los planes municipales. Actos preparatorios. Competencias para su formación. Plazos. Standards urbanísticos.

Tema 19.—Aprobación de los planes municipales. Competencia y procedimiento para la aprobación. Publicación de los planes municipales.

Tema 20.—Vigencia, revisión y modificación de los planes. Publicidad, ejecutoriedad y obligatoriedad de los planes.

Tema 21.—Régimen Jurídico del Suelo. Clasificación del suelo. Derechos, obligaciones y cargas de los propietarios. Ejercicio de la facultad de edificar. Cesiones y transferencias de aprovechamiento.

Tema 22.—Ejecución de los planes. Delimitación de polígonos y unidades de actuación. Sistemas de actuación. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación.

Tema 23.—La policía de la edificación. El sometimiento a previa licencia. La licencia de edificación: actos sujetos, competencia y procedimiento. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina.

Tema 24.—Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia. Suspensión de sus efectos y revisión de las mismas. Obras y licencias en zonas verdes o espacios libres. Suspensión y revisión de actos y acuerdos municipales en materia de urbanismo. Otras medidas.

Tema 25.—Infracciones urbanísticas. Disposiciones generales. Personas responsables. Aplicación de las sanciones. Competencia y procedimiento. Infracciones y sanciones en materia de parcelación, uso del suelo y edificación. Prescripción.

#### PARTE ESPECIAL

Tema 1.—Piedras naturales, rocas, origen y clasificación. Aplicación en la construcción. Características de las rocas y ensayos para determinarlas. División de las piedras por su tamaño y forma.

Tema 2.—Piedras artificiales, ladrillos y materiales cocidos. Piedras artificiales sin cocer, materiales artificiales de morteros y hormigones.

Tema 3.—Cementos, cales, yesos. Composición, características, clases y fabricación. Aplicaciones en la construcción.

Tema 4.—Morteros, clases: morteros de cal, bastardos, de cemento, de yeso, etc. Dosificaciones. Aplicaciones en la construcción.

Tema 5.—Hormigones. Clases. Dosificaciones. Aplicaciones en la construcción.

Tema 6.—Replanteo. Métodos a seguir. Útiles y aparatos. Corrección de errores. Replanteo de las distintas fases de la obra.

Tema 7.—Movimientos de tierras. Ejecución y precauciones a adoptar. Pruebas para conocer la resistencia de un terreno. Tipos de terrenos y coeficientes de trabajo de los mismos. Medición de estas obras.

Tema 8.—Cimentaciones. Fundaciones sobre terrenos firmes. Fundaciones sobre terrenos malos. Consolidación del terreno. Fundaciones superficiales y profundas. Medición de estas obras.

Tema 9.—Fundaciones especiales, pilotaje, pantallas, recalzos, entibamiento, apeos, agotamientos. Medición de estas obras.

Tema 10.—Muros de fábrica. Fábricas de ladrillo. Aparejos. Ejecución y control de estas obras. Medición.

Tema 11.—Fábricas de piedras naturales, cantería, mamposte-ría, sillarejo. Control de estas obras. Medición.

Tema 12.—Obras de hormigón. Clases de hormigón. Ejecución, precauciones en climas extremados. Control. Pruebas de resistencia prácticas. Medición.

Tema 13.—Revestimientos de paramentos. Enfoscados y guarnecidos. Ejecución. Precauciones en climas extremados. Control. Medición.

Tema 14.—Construcciones leñosas. Clases de madera. Propiedades, peso específico, resistencia. Enfermedades de la madera. Protección contra el fuego. Medición.

Tema 15.—Carpintería de armar, uniones de piezas. Clases, uniones modernas, entramados verticales y horizontales, cubiertas. Carpintería de taller, puertas, ventanas, uniones. Control de estas obras y medición.

Tema 16.—Construcciones metálicas. Productos siderúrgicos, propiedades y aplicaciones. Formas comerciales. Resistencia, protección del hierro contra la corrosión y el fuego. Control y medición de estas obras.

Tema 17.—Estructuras metálicas verticales y horizontales. Cubiertas, uniones, elementos de unión, rablones, soldadura, etc. Otras aplicaciones del hierro. Carpintería de taller. Herrería. Control y medición de estas obras.

Tema 18.—Cubiertas, terrazas, ejecución. Materiales empleados, canalones, bajantes, claraboyas. Corrección de humedades y condensaciones. Pruebas y mediciones.

Tema 19.—Pavimentos, clases, materiales empleados. Ejecución y control de estas obras. Escaleras, trazado, barandillas. Medición de estas obras.

Tema 20.—Red de saneamiento de un edificio. Cálculo de tuberías verticales y horizontales. Ejecución, materiales. Pozos negros y fosas sépticas. Control y medición.

Tema 21.—Instalaciones de fontanería, red de distribución, cálculo, ejemplo práctico. Ejecución, control y medición.

Tema 22.—Instalaciones de calefacción, tipos, cálculo, ejemplo práctico. Ejecución, control y medición.

Tema 23.—Instalación eléctrica. Cálculo de secciones, ejemplo práctico, características de la instalación eléctrica en una vivienda. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Control, pruebas y medición de estas obras.

Tema 24.—Instalaciones de aire acondicionado. Descripción de una instalación, características. Aparatos elevadores, descripción de una instalación, características. Control y medición.

Tema 25.—Pintura, vidriería, características. Control, pruebas y medición.

#### ANEXO QUE REGULA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE DELINEANTE POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION

PRIMERA.—Procedimiento de selección.—Concurso oposición libre.

SEGUNDA.—Número de plazas.—Una.

Denominación.—Delineante. Encuadrada en la Escala de Administración Especial. Subescala Técnica. Clase Técnicos Auxiliares. Grupo C., con nivel de Complemento de Destino 22 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo de clasificación y demás retribuciones complementarias que la Corporación tenga acordadas.

TERCERA.—Requisitos exigidos.—Además de los recogidos en la base segunda de las aprobadas con carácter general en la presente convocatoria, se exige estar en posesión del título de Técnico Especialista en Delineación, (F.P.2) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

CUARTA.—Sistema selectivo.—

El sistema selectivo es el de concurso oposición libre.

Para la fase de concurso se tendrá en cuenta el baremo de méritos que seguidamente se especifica:

#### BAREMO DE MERITOS:

Servicios

Por cada año de servicios o período superior a seis meses en cualquier puesto de la Administración Estatal, Autonómica o Local: 0,10 puntos por año, con un máximo de 2 puntos.

Por cada año de servicios o período superior a seis meses en puestos del mismo cometido al que se concursa, de cualquier Corporación Local, 0,20 puntos por año, con un máximo de 2 puntos.

El tiempo de servicios que se compute por este concepto no podrá ser objeto de cómputo simultáneo por el apartado anterior.

Titulación académica

Por estar en posesión de titulación superior a la que se exige para concurrir a esta convocatoria, con la valoración.—1 punto.

Cursos oficiales

Por cursos oficiales relativos a cualquier materia relacionada con la Administración Local:

De hasta 30 horas de duración.—0,05 puntos.

De 30 o más horas de duración.—0,10 puntos.

De 100 o más horas de duración.—0,50 puntos.

Por cursos oficiales sobre materias relacionadas específicamente con los cometidos de la plaza a que se concursa:

De hasta 30 horas de duración.—0,10 puntos.

De 30 o más horas de duración.—0,20 puntos.

De 100 o más horas de duración.—0,50 puntos.

De dibujo asistido por ordenador.—0,25 puntos.

FASE DE OPOSICION

Constará de dos partes, con el contenido siguiente:

Parte Primera.—Ejercicio de carácter teórico. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el plazo máximo de tres horas, dos temas sacados a la suerte del Programa que figura al final de este anexo, uno de la parte general y el otro de la parte especial.

Parte Segunda.—Ejercicio de carácter práctico. Consistirá en desarrollar en el plazo máximo de dos horas, los supuestos prácticos relacionados con las labores propias de la plaza, que señale el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio.

#### PROGRAMA

##### PARTE GENERAL.

Tema 1.—La Constitución Española de 1978: significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.—Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.—La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El poder judicial.

Tema 4.—La Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 5.—La organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. Los Ministros.

Tema 6.—La Administración Local. Concepto y entidades que comprende. El Régimen Local Español.

Tema 7.—El Municipio. Evolución histórica. Concepto y elementos. La organización municipal.

Tema 8.—El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. La Comisión de Gobierno: composición y atribuciones.

Tema 9.—El Pleno del Ayuntamiento: composición y atribuciones. Las Comisiones Informativas: composición y atribuciones.

Tema 10.—Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 11.—El Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12.—La Función Pública Local y su organización. Funcionarios locales y personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 13.—Derechos y deberes de los Funcionarios Locales. Régimen de incompatibilidades.

Tema 14.—El Régimen disciplinario de los Funcionarios Locales. La Seguridad Social de los Funcionarios Locales.

Tema 15.—Conocimiento de la estructura orgánica funcional del Ayuntamiento de León y ubicación de sus Servicios, Oficinas y Dependencias. Emplazamiento de las principales oficinas y dependencias de la Administración Estatal, Autonómica y Provincial en la Ciudad de León.

##### PARTE ESPECIAL

Tema 1.—Construcción, comprobación y uso de escalas y círculos graduados. Transformación de escalas. Comprobación, rectificación y manejo de reglas y plantillas.

Tema 2.—Proyecciones: generalidades. Proyecciones cilíndrica, cónica y diédrica. Representación de prismas, pirámides, esferas, etc. e intersecciones simples entre ellas y planos.

Tema 3.—Perspectivas: axonométrica, caballera y cónica.

Tema 4.—Secciones. Secciones totales y parciales. Corte interrumpido. Sección girada. Secciones de detalle y secciones desplazadas. Secciones auxiliares. Secciones convencionales.

Tema 5.—Dibujos de esquemas técnicos. Métodos, tipos y medición y acotado.

Tema 6.—Generalidades sobre redes geodésicas y sus vértices.

Tema 7.—Planos acotados, módulo e intervalo pendiente e inclinación de una recta. Curvas directoras. Interpolación y trazado de curvas de nivel, líneas de máxima pendiente. Cambio de pendiente constante entre dos puntos del terreno.

Tema 8.—Formas de terreno, cima o cota, vertiente o ladera, división, línea de cumbres, valle o vaguada, collado, escarpe, puerto, rellano, etc. perfiles del terreno, rasantes, desmontes y terraplenes.

Tema 9.—Representación de terrenos: cultivos, vegetación, aguas y signos convencionales.

Tema 10.—Levantamiento de edificios y terrenos. Toma de datos de campo y construcción.—Triangulación, nivelación, acotación. Fotointerpretación. Superficiación y medición de volúmenes.

Tema 11.—Alineaciones y rasantes. Red viaria. Perfiles longitudinales y secciones transversales.

Tema 12.—Edificación. Plantas, alzados, secciones, detalles: interpretación y correlación. Perspectivas y sombreados. Secciones fugadas.

Tema 13.—Detalles constructivos de edificios. Cimentaciones, estructuras de fábrica, madera, hormigón, acero y mixtas. Cerchas.

Tema 14.—Cubierta de edificios. Descripción de los distintos sistemas de cubrición. Normas de aplicación.

Tema 15.—Escaleras, trazados y construcción. Tipologías.

#### ANEXO QUE REGULA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE INSPECTORES DE RENTAS Y EXACCIONES POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE

PRIMERA.—Procedimiento de selección.—Concurso oposición libre.

SEGUNDA.—Número de plazas.—Dos.

Denominación.—Inspector de Rentas y Exacciones. Encuadrada en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Plazas de Cometidos Especiales. Grupo C., con nivel de Complemento de Destino 22 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo de clasificación y demás retribuciones complementarias que la Corporación tenga acordadas.

TERCERA.—Requisitos exigidos.—Además de los recogidos en la base segunda de las aprobadas con carácter general en la presente convocatoria, se exige estar en posesión del título de Bachiller Superior, F.P. 2 o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

CUARTA.—Sistema selectivo.—

El sistema selectivo es el de concurso oposición libre.

Para la fase de concurso se tendrá en cuenta el baremo de méritos que seguidamente se especifica:

BAREMO DE MERITOS:

Servicios

Por cada año de servicios o período superior a seis meses en cualquier puesto de la Administración Estatal, Autonómica o Local: 0,10 puntos por año, con un máximo de 2 puntos.

Por cada año de servicios o período superior a seis meses en puestos del mismo cometido al que se concursa, de cualquier Corporación Local, 0,20 puntos por año, con un máximo de 2 puntos.

El tiempo de servicios que se compute por este concepto no podrá ser objeto de cómputo simultáneo por el apartado anterior.

Titulación académica

Por estar en posesión de titulación superior a la que se exige para concurrir a esta convocatoria.—1 puntos. Cursos oficiales

Por cursos oficiales relativos a cualquier materia relacionada con la Administración Local:

De hasta 30 horas de duración.—0,05 puntos.

De 30 o más horas de duración.—0,10 puntos.

De 100 o más horas de duración.—0,50 puntos.

Por cursos oficiales sobre materias relacionadas específicamente con los cometidos de la plaza a que se concursa:

De hasta 30 horas de duración.—0,10 puntos.

De 30 o más horas de duración.—0,20 puntos.

De 100 o más horas de duración.—0,50 puntos.

FASE DE OPOSICION

Constará de dos partes, con el contenido siguiente:

Parte Primera.—Ejercicio de carácter teórico. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el plazo máximo de cuatro horas, tres temas sacados a la suerte del Programa que figura al final de este anexo, uno de la parte general y dos de la parte especial.

Parte Segunda.—Ejercicio de carácter práctico. Consistirá en desarrollar en el período máximo de dos horas, el supuesto o supuestos prácticos que se determinen por el Tribunal, en el momento de iniciarse el ejercicio y que versará sobre actividades propias de la plaza a la que se aspira.

## PROGRAMA

## PARTE GENERAL.

Tema 1.—La Constitución Española de 1978: significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.—Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.—La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El poder judicial.

Tema 4.—La Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 5.—La organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. Los Ministros.

Tema 6.—La Administración Local. Concepto y entidades que comprende. El Régimen Local Español.

Tema 7.—El Municipio. Evolución histórica. Concepto y elementos. La organización municipal.

Tema 8.—El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. La Comisión de Gobierno: composición y atribuciones.

Tema 9.—El Pleno del Ayuntamiento: composición y atribuciones. Las Comisiones Informativas: composición y atribuciones.

Tema 10.—Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 11.—El Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12.—La Función Pública Local y su organización. Funcionarios locales y personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 13.—Derechos y deberes de los Funcionarios Locales. Régimen de incompatibilidades.

Tema 14.—El Régimen disciplinario de los Funcionarios Locales. La Seguridad Social de los Funcionarios Locales.

Tema 15.—Conocimiento de la estructura orgánica funcional del Ayuntamiento de León y ubicación de sus Servicios; Oficinas y Dependencias. Emplazamiento de las principales oficinas y dependencias de la Administración Estatal, Autonómica y Provincial en la Ciudad de León.

## PARTE ESPECIAL

Tema 1.—Actividad financiera.—Naturaleza.—El Derecho Financiero: Concepto, caracteres y contenido.—Ramas del Derecho Financiero: Derecho Tributario y Derecho Presupuestario.

Tema 2.—Fuentes del Derecho Financiero.—El principio de legalidad.—Especial referencia al Reglamento en el ámbito financiero.

Tema 3.—La aplicación del Derecho Financiero.—Eficacia de las Normas Financieras en el tiempo y en el espacio.—La interpretación del Derecho Financiero; especial referencia al Derecho Tributario.—La integración; la analogía.

Tema 4.—Objeto de la actividad financiera.—Aspectos jurídicos y económicos.—Ingresos y gastos públicos.

Tema 5.—Ingresos tributarios.—El Tributo: Concepto y clases.—Principios de justicia tributaria.

Tema 6.—Relación jurídico-tributaria.—La obligación tributaria.—Nacimiento de la obligación tributaria.—El hecho imponible.

Tema 7.—Sujetos de la obligación tributaria.—Responsables tributarios.—Capacidad jurídica tributaria.—Domicilio.—Representación.—Transmisión de la deuda.

Tema 8.—Cuantificación de la obligación tributaria.—Tributos fijos y variables.—Base imponible y base liquidable.—Los tipos de gravamen: Concepto y clases.

Tema 9.—Estructura de la obligación tributaria.—El crédito tributario.—Garantías del crédito tributario.—La deuda tributaria.

Tema 10.—La liquidación tributaria.—Procedimiento de liquidación.—Iniciación, desarrollo y terminación del procedimiento.—Especial referencia a la declaración y denuncia tributarias.—Comprobación

del hecho imponible.—Notificaciones.—El acto administrativo de liquidación.

Tema 11.—La Inspección Tributaria: Concepto, contenido, documentación y efectos.

Tema 12.—Extinción de la obligación tributaria.—Causas de extinción.—Especial referencia al pago y a la prescripción.

Tema 13.—Revisión y reclamación de actos tributarios.—Revisión en vía administrativa.—Ejercicio de la potestad anulatoria sin empleo de recursos.—Especial referencia a la devolución de ingresos indebidos y a la rectificación de errores materiales o de hecho.—Revisión de actos administrativos por medios de recursos. La reclamación económico administrativa.—El recurso contencioso tributario.

Tema 14.—Infracciones y sanciones tributarias.

Tema 15.—La Ley General Presupuestaria.—Principios generales.—Especial referencia al régimen de derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

Tema 16.—La Hacienda Local.—Principios inspiradores.—Sistema de fuentes.—Régimen de la Hacienda Local.—Especial referencia a los beneficios fiscales.

Tema 17.—Los bienes de las entidades locales.—Clases, naturaleza y características.—Régimen de utilización.

Tema 18.—Recursos de las Haciendas Locales.—Enumeración y clasificación.—Ingresos de derecho privado.—Subvención.—Las multas y sanciones.

Tema 19.—Tributos Locales.—Potestad tributaria de los entes locales.—Imposición y ordenación de tributos locales.—Las Ordenanzas Fiscales.—Normas generales sobre tributos locales.

Tema 20.—Exacción de los tributos locales (I).—El procedimiento de gestión tributaria: iniciación, desarrollo y terminación.—Liquidaciones tributarias: Provisionales, definitivas, autoliquidaciones.—Procedimiento de gestión mediante padrones o matrículas.

Tema 21.—Exacción de tributos locales (II).—Sujeto pasivo.—Domicilio fiscal.—comprobación de la existencia y valoración del hecho imponible.—La inspección de los tributos locales.—Relaciones entre Administraciones Públicas en materia tributaria.

Tema 22.—La Recaudación de los tributos locales.—Cobro en periodo voluntario.—Especial referencia a la recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.—Aplazamiento y fraccionamiento.

Tema 23.—El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Iniciación y terminación.—Títulos que llevan aparejada ejecución: Expedición, trámite.—Providencia de apremio.—Recargo de apremio.—Interés de demora.

Tema 24.—El embargo de bienes.—Enajenación de los bienes embargados.—Suspensión del procedimiento de apremio.—Créditos incobrables.—Finalización del expediente de apremio.

Tema 25.—Las tasas locales.

Tema 26.—Las contribuciones especiales de los municipios.

Tema 27.—Los Precios Públicos.

Tema 28.—Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I).—Naturaleza y hecho imponible.—Exenciones.—Sujeto pasivo.—Base imponible: Especial referencia a la normativa de valoración catastral.

Tema 29.—Impuesto sobre Bienes Inmuebles (II).—Cuota, periodo impositivo y devengo.—Gestión del impuesto.—Competencia de las distintas administraciones públicas.—Régimen de recursos.

Tema 30.—Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 31.—Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 32.—Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.—Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 33.—Presupuestos de las Entidades Locales (I).—Contenido y aprobación.—Estructura presupuestaria.—De los créditos y sus modificaciones.

Tema 34.—Presupuestos de las Entidades Locales (II).—Ejecución de gastos.—Gastos de carácter plurianual.—Liquidación de los presupuestos.

Tema 35.—La Intervención de las Entidades Locales.—La función interventora.—Control y fiscalización.—La Tesorería de las Entidades Locales.—Carácter y funciones.—Manejo y custodia de fondos y valores.—Funciones en materia de recaudación.

Tema 36.—Contabilidad de las Entidades Locales.—Normativa reguladora.—Principios, fines; libros y documentos.—Estados y cuentas anuales.

#### ANEXO QUE REGULA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ANALISTA PROGRAMADOR POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE

PRIMERA.—Procedimiento de Selección.—Concurso-Oposición Libre.

SEGUNDA.—Características de las mismas.

Nº de plazas.—Una plaza.

Denominación: Analista-Programador. Encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios. Grupo B, nivel de Complemento de Destino 24, dotadas de las retribuciones básicas que correspondan a dicho grupo de clasificación y demás retribuciones complementarias fijadas por la Corporación.

TERCERA.—Requisitos exigidos. Además de los requisitos exigidos en la Base Segunda de las aprobadas con carácter general, en la presente convocatoria, se exige estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Informática o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Cuarta.—Constituirán el Tribunal Calificador, además de los Vocales recogidos en la Base Quinta de las aprobadas con carácter general, las que se especifican a continuación:

- Un representante del Profesorado Oficial.
- Un representante designado por la Excm.a Diputación de León.

Quinta.—Sistema selectivo.—El sistema selectivo es el concurso-oposición, celebrándose en primer lugar la fase de concurso, en base al baremo que se especifica a continuación. A).—Por experiencia mínima de seis meses en una plaza de las mismas características que la convocada en cualquier Corporación Local, se valorarán 0,20 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 2 puntos. B).—Los servicios efectivos desempeñados en cualquier puesto informático en cualquier Corporación Local se puntuarán 0,10 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 2 puntos.

El tiempo de servicios que se compute por este último concepto no podrá ser objeto de cómputo simultáneo por el apartado anterior.

C).—La asistencia a cursos de informática, específicos del Equipo AS/400 de IBM, se valorarán de la forma que sigue:

- Cursos de menos de 30 horas.—0,10 puntos por curso.
- Cursos de 30 o más horas.—0,25 puntos por curso.
- Cursos de 100 o más horas.—0,50 puntos por curso.

La puntuación máxima por éste apartado será de 1,00 punto.

D).—La asistencia a otros cursos de informática no específicos del AS/400 de IBM, se valorarán:

- Cursos de menos de 30 horas, 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 30 o más horas.—0,20 puntos por curso.
- Cursos de 100 o más horas.—0,50 puntos por curso.

La puntuación máxima por éste apartado será de 1,00 punto.

E) Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para la plaza.—1 punto.

Los méritos alegados se justificarán a través de documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, debiendo especificar, en el caso de los cursos el número de horas realizadas.

La fase de oposición constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

PRIMER EJERCICIO.—De carácter teórico, consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de tres horas, dos temas sacados al azar, de los que figuran en el Programa que se acompaña, distribuidos de la siguiente forma: un tema sorteado entre los gru-

pos primero y segundo y el segundo tema sorteado de entre los temas del grupo tercero.

SEGUNDO EJERCICIO.—De carácter práctico, consistirá en realizar en un plazo máximo de cuatro horas, un supuesto práctico consistente en la realización del análisis funcional y orgánico del ejercicio que el Tribunal determine inmediatamente antes de comenzar la prueba.

TERCER EJERCICIO.—También de carácter práctico, consistirá en realizar, utilizando los medios informáticos del Ayuntamiento de León, un supuesto consistente en desarrollar los programas, subprogramas o subrutinas que el Tribunal indique inmediatamente antes de comenzar el ejercicio.

#### PROGRAMA QUE RIGE EN LA SELECCION DE UNA PLAZA DE ANALISTA-PROGRAMADOR

Grupo I: Organización política y administrativa.

Tema 1.—La Constitución Española de 1978: Principios Generales que la informan.

Tema 2.—El Municipio: concepto. Elementos esenciales. El término municipal: concepto. Caracteres. Alteración de términos municipales. La población: concepto. Clasificación. El empadronamiento.

Tema 3.—Organización Municipal: concepto. Clases de órganos. Estudio de cada uno de ellos. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. El Ayuntamiento Pleno. Sus respectivas competencias.

Tema 4.—La Función Pública Local: concepto de funcionario. Clases de Funcionarios. Organización de la Función Pública Local: Organos y grupos que la integran. Los Funcionarios con Habilitación Nacional. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 5.—Derechos económicos de los funcionarios. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Derechos pasivos.

Tema 6.—Procedimiento Administrativo Local: concepto. Principios que lo inspiran. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Libros que comprende y asientos en los mismos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7.—Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del día. Régimen de Sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Transcripción y firma de las actas.

Tema 8.—Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Potestad Tributaria Local. Ordenanzas Fiscales: concepto y carácter. Principios y contenido. Procedimiento de aprobación.

Tema 9.—Régimen jurídico del gasto público local. Concepto del gasto. Clasificación de los gastos. Procedimiento del gasto. Análisis del gasto local. Control del gasto.

Tema 10.—Los presupuestos Locales: concepto y obligatoriedad. Regulación actual. Naturaleza. Contenido. Procedimiento de elaboración y aprobación. Habilitación y suplemento de créditos. Recursos.

Grupo II.—Informática básica.

Tema 11.—Concepto de Informática. Tipos de ordenadores. Evolución histórica.

Tema 12.—Formatos de representación de datos numéricos. Formato binario. Decimal desempquetado. Decimal empaquetado. Coma flotante.

Tema 13.—Arquitectura elemental de un ordenador. Memoria. Unidad Central de proceso. Unidad de Control. Unidad Aritmética y Lógica.

Tema 14.—Unidades de entrada. Unidades de salida. Unidades de entrada y salida. Unidades de almacenamiento magnético.

Tema 15.—Organización de los datos: conceptos básicos. Organización de ficheros: secuencial. Secuencial con índices. Directo.

Tema 16.—Concepto de sistemas operativos. Multiprogramación. Tiempo compartido. Multiproceso. Tiempo real.

Tema 17.—Programas de control del sistema operativo: gestión del sistema. Gestión de datos. Gestión de trabajos.

Tema 18.—Programas de proceso del sistema operativo: Traductores. Programas de servicio. Programas de aplicación.

Tema 19.—Estructuras fundamentales de un programa. Tipos de programas. Programa principal y subprogramas.

Tema 20.—Lenguajes de programación. Lenguaje máquina. Programas fuentes. Traducción al lenguaje máquina. Ensambladores. Compiladores. Intérpretes.

Grupo III: Conocimientos generales sobre el AS/400 de IBM.

Tema 21.—Introducción al AS/400. Sistema operativo.

Programas bajo licencia. Hardware. Arquitectura del AS/400.

Tema 22.—Programa de control del AS/400: gestión de objetos. Gestión de trabajos. Gestión de datos. Gestión del sistema. Funciones de la base de datos. Sintaxis de mandatos. Mensajes de ayuda a mandatos. Valores por omisión de los parámetros.

Tema 23.—Gestión de Objetos en el AS/400. Tipos de objetos. Atributos comunes. Funciones que pueden realizarse con los objetos.

Tema 24.—Gestión de trabajos en el AS/400. Conceptos y medios. Elementos y objetos.

Tema 25.—Gestión de datos en el AS/400. Archivos. Descripción de archivos. Proceso de archivos.

Tema 26.—Archivos en disco: relación con el dispositivo. Spooling. Bloqueo de archivos. Compartición de vías abiertas. Archivos descritos en programa. Archivos Printer. Desbordamiento y su lógica.

Tema 27.—Descripción de datos: Introducción. Archivos físicos. Archivo de referencias. Archivos lógicos.

Tema 28.—Descripción de datos de archivos de pantalla: explicación detallada.

Tema 29.—Descripción de datos en archivos de impresora: explicación detallada.

Tema 30.—Especificaciones de control RPG/400, contador de líneas RPG/400 y adicionales RPG/400. Matrices de tablas: normas, definición, indexación, carga, búsqueda y salida.

Tema 31.—Especificaciones de descripción de archivos RPG/400.

Tema 32.—Especificaciones de descripción de entrada de datos RPG/400. Explicación detallada.

Tema 33.—Especificaciones de cálculo y operaciones aritméticas del RPG/400: definición. Códigos y explicación.

Tema 34.—Operaciones de subrutinas y programación estructurada. Códigos y explicación.

Tema 35.—Operaciones de archivo, llamada, bifurcación y áreas de datos: definición. Códigos y explicación.

Tema 36.—Especificaciones de salida RPG/400: Explicación detallada.

Tema 37.—Indicadores del RPG/400: Definición y utilización.

Tema 38.—Diseño de aplicaciones: Análisis funcional y orgánico. Metodologías.

Tema 39.—Base de datos integrada. Atributos y ventajas. Tipos de archivo de base de datos. Organización de archivos. Método de descripción de datos. Base de datos relacional distribuida.

Tema 40.—SQL/400 Introducción. Conceptos SQL. Objetos SQL. Vistas de catálogos. Objetos de programación de aplicaciones compiladas.

Tema 41.—SQL/400 Conceptos y reglas comunes para utilizar SQL. Utilización de variables de lenguaje principal. Manejo de códigos de retardo. Manejo de condiciones de excepción.

Tema 42.—SQL/400. Requisitos de la aplicación, codificación y variables. Estructura del lenguaje. Manejo de códigos de error.

Tema 43.—SQL/400. Utilización del SQL interactivo. Visión general. Descripción funcional. Mandato STRSQL.

Tema 44.—PC/400. Definición. Utilización menú soporte PC y organizados. Utilización de pantallas del soporte PC, del teclado y de la ayuda.

Tema 45.—PC/400. Preparación para la transferencia de datos. Bajar y subir datos. Trabajar con peticiones de transferencia. Creación de Transferencias de datos.

## ANEXO QUE REGULA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE PROGRAMADOR POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE

PRIMERA.—Procedimiento de selección.—Concurso- Oposición libre .

SEGUNDA.—Número de plazas : Una.

-Denominación.—Programador. Encuadrada en la Escala de Administración Especial. Subescala Técnica, Clase Técnicos Auxiliares. Grupo C, nivel de complemento de destino 22, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo de clasificación y demás retribuciones complementarias que la Corporación tenga acordadas.

TERCERA.—Requisitos exigidos.—Además de los recogidos en la Base Segunda de las aprobadas con carácter general, en la presente convocatoria, se exige estar en posesión del título de Técnico Especialista en Informática de Gestión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Cuarta.—Constituirán el Tribunal Calificador, además de los Vocales recogidos en la Base Quinta de las aprobadas con carácter general, las que se especifican a continuación:

- Un representante del Profesorado Oficial.

- Un representante designado por la Excma. Diputación de León.

Quinta.—Sistema selectivo.—El sistema selectivo es el concurso-oposición, celebrándose en primer lugar la fase de concurso, en base al baremo que se especifica a continuación.

A).—Por experiencia mínima de seis meses en una plaza de las mismas características que la convocada en cualquier Corporación Local, se valorarán 0,20 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 2 puntos.

B).—Los servicios efectivos desempeñados en cualquier puesto informático en cualquier Corporación Local se puntuarán 0,10 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 2 puntos.

El tiempo de servicios que se compute por este último concepto no podrá ser objeto de cómputo simultáneo por el apartado anterior.

C).—La asistencia a cursos de informática, específicos del Equipo AS/400 de IBM, se valorarán de la forma que sigue:

- Cursos de menos de 30 horas.—0,10 puntos por curso.

- Cursos de 30 o más horas.—0,25 puntos por curso.

- Cursos de 100 o más horas.—0,50 puntos.

La puntuación máxima por éste apartado será de 1,00 puntos.

D).—La asistencia a otros cursos de informática no específicos del AS/400 de IBM, se valorarán :

- Cursos de menos de 30 horas, 0,10 puntos por curso.

- Cursos de 30 o más horas.—0,20 puntos por curso.

- Cursos de 100 o más horas.—0,50 puntos por curso.

La puntuación máxima por éste apartado será de 1,00 punto.

Los méritos alegados se justificarán a través de documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, debiendo especificar, en el caso de los cursos el número de horas realizadas.

E) Por titulación superior a la exigida para concurrir a esta plaza.—1 punto.

Primer ejercicio.—De carácter teórico, consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de tres horas, dos temas sacados al azar de los que figuran en el Programa que acompaña a éste Anexo, distribuidos de la forma siguiente: un tema sorteado entre los grupos primero y segundo y el segundo tema sorteado entre los temas del grupo tercero.

Segundo ejercicio.—De carácter práctico, consistirá en realizar, en un tiempo máximo de cuatro horas, un supuesto práctico, utilizando los medios informáticos del Ayuntamiento de León en la forma siguiente: Desarrollar un programa en Clipper y para red local, de un supuesto determinado por el Tribunal inmediatamente antes de iniciar el ejercicio.

Tercer ejercicio.—Trabajo de carácter práctico, consistirá en desarrollar, utilizando los medios informáticos del Ayuntamiento de León, programas, subprogramas, rutinas o tareas en el AS/400, que el Tribunal indique inmediatamente antes de comenzar el ejercicio.

PROGRAMA QUE RIGE LA SELECCION DE UNA PLAZA DE  
PROGRAMADOR

Grupo I: Organización política y administrativa.

Tema 1.—La Constitución Española de 1978: Principios Generales que la informan.

Tema 2.—El Municipio: concepto. Elementos esenciales. El término municipal: concepto. Caracteres. Alteración de términos municipales. La población: concepto. Clasificación. El empadronamiento.

Tema 3.—Organización Municipal: concepto. Clases de órganos. Estudio de cada uno de ellos. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. El Ayuntamiento Pleno. Sus respectivas competencias.

Tema 4.—La Función Pública Local: concepto de funcionario. Clases de Funcionarios. Organización de la Función Pública Local: Organos y grupos que la integran. Los Funcionarios con Habilitación Nacional. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 5.—Derechos económicos de los funcionarios. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Derechos pasivos.

Tema 6.—Procedimiento Administrativo Local: concepto. Principios que lo inspiran. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Libros que comprende y asientos en los mismos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7.—Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del día. Régimen de Sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Transcripción y firma de las actas.

Tema 8.—Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Potestad Tributaria Local. Ordenanzas Fiscales: concepto y carácter. Principios y contenido. Procedimiento de aprobación.

Tema 9.—Régimen jurídico del gasto público local. Concepto del gasto. Clasificación de los gastos. Procedimiento del gasto. Análisis del gasto local. Control del gasto.

Tema 10.—Los presupuestos Locales: concepto y obligatoriedad. Regulación actual. Naturaleza. Contenido. Procedimiento de elaboración y aprobación. Habilitación y suplemento de créditos. Recursos.

Grupo II.—Conocimientos sobre Redes Locales, Clipper (Summer 87/5), Dbase IV. Sistema Operativo de red NOVELL.

Tema 11.—Funcionamiento de una red local. El sistema operativo de la red. Datos compartidos. Bloqueo de fichero y de registros. Asignación de espacio en el disco. Impresoras compartidas. Unidades de interfaz de red.

Tema 12.—Topología de las redes locales. Factores de evaluación de la topología. Topología en bus y en árbol. Factores de evaluación. Ventajas e inconvenientes. Topología en anillo. Factores de evaluación. Ventajas e inconvenientes. Topología en estrella. Factores de evaluación. Ventajas e inconvenientes.

Tema 13.—Medios de transmisión. Técnicas de transmisión. Banda Base y Banda Ancha. Tipos de cables. Factores de evaluación del medio de transmisión. Cable de par trenzado. Componentes y factores de evaluación. Cable coaxial de banda base. Componentes y factores de evaluación. Cable coaxial de banda ancha. Componentes y factores de evaluación. Cable de fibra óptica. Componentes y factores de evaluación.

Tema 14.—Control de las comunicaciones de la red. Protocolos. Factores de evaluación de protocolos. Protocolos de contienda. Contienda simple. Acceso múltiple por detección de portadora (CSMA). Acceso múltiple por detección de portadora con detección de colisiones (CSMA/CD). Acceso múltiple por detección de portadoras evitando colisiones (CSMA/CA). Polling. Factores de evaluación de Polling. Paso de testigo. Factores de evaluación.

Tema 15.—Arquitectura de las redes. Tipos de redes. Ethernet. Arcnet. PC Network de IBM. Token-Ring de IBM. Red de banda base de IBM. Red de banda ancha de IBM.

Tema 16.—Normas estándares para redes locales. El modelo OSI. Niveles del modelo OSI. Funcionamiento del modelo OSI en una red. La norma IEEE 802.

Tema 17.—Conceptos acerca de la Red de Área Local del AS/400. Redes en Anillo. Entorno físico. Formato de dirección física. Redes Ethernet. Soporte, entorno físico. Formato de dirección física.

Tema 18.—Clipper. Estructura de ficheros. Visión general. Tipos de datos en C. Compilación y enlace. Estructura de ficheros DBF, DBT, FRM, MEM, NTX, NDX, teoría, cabecera y visión interna.

Tema 19.—Clipper. Acceso directo a ficheros. Funciones para el control a bajo nivel y acceso a dispositivos. Copia de ficheros. Protección de ficheros. Tamaño de ficheros. Control de dispositivos. Lectura de líneas. Lectura mediante buffers. Búsqueda en ficheros.

Tema 20.—Clipper. Trabajo en redes locales. Dificultades de la programación en redes. Mandatos Clipper para redes. Normas obligatorias. Tratamiento de errores. Ficheros. Ciclo lectura/modificación/escritura. Transacciones. Interbloqueo.

Tema 21.—Clipper 5. Programación orientada al objeto. Nociones básicas. Objetos en Clipper. La clase Error, Get, TBrowse, TBcolumn.

Tema 22.—Clipper 5. Programación y Utilidades. CLIPPER. RTLINK. RMAKE. PE. DBU. RL. SQL.

Tema 23.—Dbase IV SQL. Conceptos básicos sobre SQL. Definición de SQL, Tablas, Vistas, Acceso directo a datos. Lenguaje SQL. Utilización de mandatos SQL en Dbase IV.

Tema 24.—S.O. NOVELL. Visión general. Componentes. Software. Características.

Tema 25.— S.O. NOVELL. Elementos que lo conforman. Elementos físicos. Elementos lógicos. SYSCON.

Grupo III.—Conocimientos Generales sobre AS/400 de IBM.

Tema 26.—Introducción al AS/400. Sistema Operativo Programas bajo Licencia. Hardware. Arquitectura AS/400.

Tema 27.—Programa de control AS/400: gestión de objetos. Gestión de trabajos. Gestión de datos. Gestión del sistema. Funciones de la base de datos. Sintaxis de mandatos. Mensajes de ayuda a mandatos. Valores por omisión de los parámetros.

Tema 28.—Gestión de objetos AS/400. Tipos de objetos. Atributos comunes. Funciones que pueden realizarse con los objetos.

Tema 29.—Gestión de trabajos AS/400. Conceptos y medios. Elementos y objetos.

Tema 30.—Gestión de datos AS/400. Archivos. Descripción de archivos. Proceso de archivos.

Tema 31.—Descripción de datos: Introducción. Archivos físicos. Archivo de referencias. Archivos lógicos.

Tema 32.—Descripción de datos de archivo de pantalla: explicación detallada.

Tema 33.—Descripción de datos en archivos de impresora: explicación detallada.

Tema 34.—Archivos en disco: Relación con el dispositivo. Spooling. Bloqueo de archivos. Compartición de vías abiertas. Archivos descritos en programa. Archivos Printer. Desbordamiento y su lógica.

Tema 35.—Especificaciones de control RPG/400, contador de líneas RPG/400 y adicionales RPG/400. Matrices de tablas: normas, definición, indexación, carga, búsqueda y salida.

Tema 36.—Especificación de entrada de datos RPG/400. Explicación detallada. Especificaciones de salida RPG/400: Explicación detallada.

Tema 37.—Especificaciones de cálculo y operaciones aritméticas del RPG III: Definición. Códigos y explicación. Tema 38.—Operaciones de archivo, llamada, bifurcación y áreas de datos: definición. Códigos y explicación.

Tema 39.—Base de datos integrada. Atributos y ventajas. Tipos de Archivos de base de datos. Organización de archivos. Método de descripción de datos. Base de datos relacional distribuida.

Tema 40.—SQL/400. Introducción. Conceptos SQL. Objetos SQL. Vistas de catálogo. Objetos de programación de aplicaciones compilados.

Tema 41.—SQL/400. Conceptos y reglas comunes para utilizar SQL. Utilización de variables de lenguaje principal Manejo de códigos de retorno. Manejo de condiciones de excepción.

Tema 42.—SQL/400. Requisitos de la aplicación, codificación y variables. Estructura del lenguaje. Manejo de códigos de error.

Tema 43.—SQL/400. Utilización del SQL interactivo. Visión general. Descripción funcional. Mandato STRSQL.

Tema 44.—CLIENT ACCES/400. Definición. Utilización menú soporte CLIENT ACCES y Organizador. Utilización pantallas del CLIENT ACCES/400, del teclado y de la ayuda.

Tema 45.—CLIENT ACCES/400. Preparación para la transferencia de datos. Bajar y Subir datos. Trabajar con peticiones de transferencia. Creación de transferencia de datos.

#### ANEXO QUE REGULA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE INSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS.

PRIMERA.—Procedimiento de Selección: Concurso de méritos por promoción interna.

SEGUNDA.—Características de las plazas.

- Número de plazas: Dos.

- Denominación.—Inspector del Servicio de Policía Local, encuadradas en la Escala de Administración Especial y Subescala de Servicios Especiales, grupo C) nivel de C.D. 22, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo de clasificación y demás retribuciones complementarias que la Corporación haya acordado.

TERCERA.—Requisitos exigidos.—Además de los establecidos en la Base Segunda de las aprobadas con carácter general, los aspirantes a las plazas objeto de la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos.

A) Estar desempeñando como funcionario en propiedad una plaza en la Policía Local del Ayuntamiento de León con la categoría de Subinspector, siempre que se posea una antigüedad mínima de dos años, en el desempeño de dicho empleo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

B).—Carecer de nota desfavorable en el expediente personal derivada de sanción grave o muy grave impuesta mediante expediente disciplinario.

C).—Estar en posesión del título de Bachiller, F.P. de 2º grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, siempre y cuando se den las condiciones establecidas en la Disposición Transitoria Cuarta de las Normas Marco de los Reglamentos Municipales de Policía Local de Castilla y León, aprobado por Real Decreto 293/91 de 17 de Octubre, también podrán presentarse aquéllos Subinspectores que estén en posesión del título de Graduado Escolar, F. P. 1º o equivalente, y hayan superado el curso de ascenso a la Escala en la que se encuentra encuadrada la categoría de Inspector.

CUARTA.—TRIBUNAL CALIFICADOR.—Consistirán el Tribunal Calificador los Vocales que se especifican a continuación, además de los recogidos en la Base Quinta, de las aprobadas con carácter general.

- UN representante del Profesorado Oficial.

- Un representante de la Jefatura Provincial de Tráfico.

QUINTA.—Sistema selectivo.—La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso de méritos de conformidad con el siguiente baremo:

1) SERVICIOS.—Cada año de servicio o fracción superior a seis meses en la categoría desde la que se concursa, 0,20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

2) TITULACION ACADEMICA.—Estar en posesión de titulación superior a la exigida para esta convocatoria.—1 punto. 3) CURRICULUM PROFESIONAL.—Historial profesional, méritos, pre-

mios y recompensas que obren en el expediente personal del aspirante.

La puntuación máxima que se puede obtener por este concepto es de 2 puntos, valorados por el Tribunal según la hoja de servicios del funcionario.

4) CURSOS OFICIALES.—Cursos oficiales sobre temas relacionados con la función policial.

Cursos de menos de 30 horas.—0,20 puntos, como máximo por Curso.

Cursos de 30 o más horas.—0,30 puntos, como máximo, por curso.

Cursos de 100 o más horas.—0,50 puntos por curso. Puntuación máxima 4 puntos.

5) INFORME PROFESIONAL.—Informe elaborado por el Jefe del Cuerpo y los Mandos de categoría superior a la correspondiente a la plaza objeto de esta convocatoria de las Unidades en que haya prestado servicio el aspirante en los últimos dos años, en el que se evaluará el rendimiento y la aptitud profesional del interesado para el servicio.

Se calificará hasta un máximo de 3 puntos.

Los méritos alegados se justificarán a través de documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

SEXTA.—CALIFICACION.—Para la valoración de los méritos, el cómputo del tiempo de servicios y la disponibilidad de títulos y documentos acreditativos de los alegados conforme a estas Bases, se entenderán siempre referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes.

La calificación total del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas por cada concursante.

Para resolver los empates que se puedan producir en las calificaciones definitivas se tendrá en cuenta la mayor antigüedad en el empleo desde el que se concursa y en el caso de ser esta igual la mayor edad del aspirante.

De conformidad con el acuerdo, se hace pública la presente convocatoria a que se refieren las Bases Precedentes, a las cuales se sujetarán los aspirantes, tanto a los efectos de tomar parte en las mismas, como en su posterior desarrollo, hasta finalizar la tramitación del expediente.

Las presentes Bases, la Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas previstos y establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

León, 20 de noviembre de 1996.—El Alcalde, Julio César Rodrigo de Santiago.

12013

209.500 ptas.

TORENO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación el expediente número 2/1996, sobre modificación de créditos, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de crédito, en el Presupuesto del ejercicio de 1996, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 151 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente referenciado se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo.

Toreno, 30 de diciembre de 1996.—El Presidente (ilegible).

156

469 ptas.

## Administración de Justicia

### Juzgados de Primera Instancia e Instrucción

#### NUMERO SEIS DE LEON

Don Máximo Pérez Modino, Secretario del Juzgado de Instrucción número seis de León. Doy fe.

##### *Cédula de citación*

El Ilmo. señor Magistrado Juez del Juzgado de Instrucción número seis de los de esta ciudad de León, por providencia de esta fecha dictada en el juicio de faltas número 148 de 1996, por el hecho de insultos, acordó señalar para la celebración del correspondiente juicio de faltas el próximo día 21 del mes de enero de 1997, a las 11,50 h., en la Sala Audiencia de este Juzgado de Instrucción número seis, sita en Paseo Sáenz de Miera, número 6, mandando citar al señor Fiscal y a las partes y testigos para que comparezcan a celebrar dicho juicio, debiendo acudir las partes provistas de las pruebas de que intenten valerse, y con el apercibimiento a las partes y testigos que de no comparecer ni alegar justa causa para dejar de hacerlo, se les impondrá la multa correspondiente, conforme dispone el artículo 966 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, pudiendo los acusados que residan fuera de este municipio dirigir escrito a este Juzgado en su defensa y apoderar persona que presente en el acto de juicio las pruebas de descargo que tengan, conforme a lo dispuesto en el artículo 970 de la referida Ley Procesal.

Y para su inserción en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA para que sirva de citación en legal forma a la denunciante Consuelo Posado González, cuyo último domicilio conocido es en París, 12 Rue Feutriez, cuyo actual paradero se desconoce expido, firmo y sello la presente en León a 30 de diciembre de 1996.—El Secretario, Máximo Pérez Modino.

105

3.250 ptas.

#### NUMERO OCHO DE LEON

##### *Cédula de citación*

En virtud de lo acordado por el señor Magistrado-Juez de Primera Instancia e Instrucción número ocho de León, de conformidad con la providencia dictada con esta fecha en los autos de juicio verbal civil de tráfico número 443/96, a instancia de Pedro Muñiz Fuertes, representado por el Procurador señor Muñiz Alique, contra Mercantil Porta Mobiliario, S.L., de quien se ignora su actual domicilio, se le cita a juicio para el próximo día 17 de enero a las diez horas de su mañana, en este Juzgado, sito en Paseo Sáenz de Miera, número 6, de León, libro el presente a los efectos de convocar al referido demandado a través de este edicto, apercibiéndole que de no comparecer será declarado en rebeldía y que a dicho acto deberá comparecer "por sí mismo", o legalmente representado y con las pruebas de que intente valerse.

Y para su inserción en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA y su fijación en el tablón de anuncios de este Juzgado y para que sirva de citación en legal forma al demandado arriba referido, expido el presente que firmo en León a 7 de enero de 1997.—El Secretario (ilegible).

170

2.500 ptas.

#### NUMERO DOS DE LA BAÑEZA

Don Mariano Ascandoni Lobato, Secretario del Juzgado de Primera Instancia número dos de La Bañeza (León).

Hace saber: Que en este Juzgado y con el número 223/94, se tramitan autos de juicio de menor cuantía, a instancia de Benito Ramos Rubio, representado por el Procurador don Lorenzo Bécarea Fuentes, contra Baltasar Carracedo Travesi y otros, carentes de representación en autos en cuyos autos he acordado sacar a subasta por término de veinte días los bienes inmuebles que se describirán con su precio de tasación.

El remate tendrá lugar en la Sala Audiencia de este Juzgado, sito en La Bañeza, (León), en la forma siguiente:

En primera subasta, el día 13 de febrero de 1997 a las 13 horas, por el tipo de tasación.

En segunda subasta, el día 11 de marzo de 1997 a las 13 horas, caso de no haber habido postores en la primera ni haberse pedido adjudicación en debida forma por el demandante, y rebajándose el tipo de tasación en un veinticinco por ciento.

En tercera subasta, el día 10 de abril de 1997, a las 13 horas, si no hubo postores en la segunda ni se pidió con arreglo a derecho la adjudicación por el actor, siendo ésta sin sujeción a tipo.

Se advierte a los licitadores:

1.º—Que no se admitirán posturas en primera y segunda subasta, que no cubran las dos terceras partes del tipo de licitación.

2.º—Que para tomar parte en la primera o en la segunda subasta deberá consignarse previamente, en la cuenta del Banco Bilbao Vizcaya, número 2116000015022394, una cantidad igual o superior al veinte por ciento del tipo de licitación.

Para tomar parte en la tercera subasta la cantidad a consignar será igual o superior al veinte por ciento del tipo de licitación de la segunda.

3.º—Que las subastas se celebrarán en forma de pujas a la llana, si bien, además, hasta el día señalado para el remate, podrán hacerse pujas por escrito en sobre cerrado.

4.º—Sólo el ejecutante podrá hacer postura en calidad de ceder a un tercero.

5.º—Que a instancia del actor, podrán reservarse los depósitos de aquellos postores que hayan cubierto el tipo de las subasta, a fin de que si el primer adjudicatario no cumpliera sus obligaciones, pueda aprobarse el remate a favor de los que le sigan, por el orden de sus respectivas posturas.

6.º—Que se sacan los bienes a subasta sin suplir la falta de títulos.

7.º—Que asimismo estarán de manifiesto los autos en la Secretaría de este Juzgado.

8.º—Que las cargas anteriores y las preferentes, si las hubiere, al crédito del actor, continuarán subsistentes y sin cancelar, entendiéndose que el rematante las acepta y queda subrogado en la responsabilidad de las mismas, sin destinarse a su extinción el precio del remate.

**Los bienes que se subastan y su precio son los siguientes:**

—Casa de planta baja en Robledo de la Valduerna, Ayuntamiento de Destriana, a la carretera de Destriana, s/n, a efectos catastrales la número 5 (41), con una superficie de 205 metros cuadrados. Linda: Derecha, con casa de María Isabel Lobato Martínez; izquierda, con Abundio Flórez Toral; fondo, con límite de suelo urbano y frente con carretera de Destriana. Tiene como referencia catastral 0000008, 0001BQ (2306803). Valorada en un millón trescientas mil pesetas (1.300.000 pesetas).

111

7.125 ptas.

### Juzgados de lo Social

#### NUMERO UNO DE PONFERRADA

Don Sergio Ruiz Pascual, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Ponferrada, en virtud de lo establecido en el artículo 279 de la L.O. del Poder Judicial.

Hace saber: Que en los autos de procedimiento laboral número 782/96. Pieza de embargo preventivo seguida a instancia de José Antonio Fraga Fernández, contra José Manuel González García "Hostal Oviedo", sobre reclamación cantidad, se ha dictado la resolución que dice en lo pertinente como sigue:

"Propuesta providencia.—Secretario señor Ruiz Pascual.—Ponferrada a veintitrés de octubre de mil novecientos noventa y seis.—Recibido anterior mandamiento del Registro de la Propiedad con la nota de suspendida por no haber sido dirigida la demanda contra el deudor y su esposa o haber sido notificada esta la existencia del procedimiento a los efectos del artículo 144 del Reglamento Hipotecario, notifi-

quese a la esposa del demandado la existencia del procedimiento y verificado librese nuevo mandamiento al Registro de la Propiedad.—Así lo propongo a S.S. Doy fe.—Conforme: El Magistrado-Juez.—Antonio de Castro Cid.—Sergio Ruiz Pascual.—Rubricados”.

Y para que sirva de notificación en forma a la esposa del demandado cuyo nombre se ignora, actualmente en ignorado paradero, se expide el presente, advirtiéndole que las demás notificaciones a la misma se efectuarán en la forma establecida en el artículo 59 de la Ley de Procedimiento Laboral.

Dado en Ponferrada a 8 de noviembre de 1996.—El Secretario, Sergio Ruiz Pascual.

11191

3.500 ptas.

\* \* \*

Don Sergio Ruiz Pascual, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Ponferrada, de conformidad con el artículo 279 de la LOPJ.

Hace saber: Que en la ejecución número 122/96, dimanante de los autos número 290/96, seguidos a instancia de don Pablo García González, contra Comufe, S.L., se ha dictado con esta fecha, auto de insolvencia, cuya parte dispositiva es como sigue:

“Se declara insolvente provisional, por ahora y sin perjuicio, a la ejecutada Comufe, S.L., por la cantidad de 444.751 pesetas de principal y la de 80.000 pesetas para costas calculadas provisionalmente.—Notifíquese esta resolución a la parte actora, a la ejecutada y al Fondo de Garantía Salarial y, hecho, procédase al archivo de las actuaciones.—Contra esta resolución cabe recurso de reposición en el término de tres días ante este mismo Juzgado.—Así lo acordó el Ilmo. señor don Antonio de Castro Cid, Magistrado-Juez de este Juzgado”.

Y a fin de que sirva de notificación en forma legal a la demandada Comufe, S.L., en ignorado paradero, expido el presente en Ponferrada a 12 de noviembre de 1996.—El Secretario Judicial, Sergio Ruiz Pascual.

11192

2.500 ptas.

\* \* \*

Don Sergio Ruiz Pascual, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Ponferrada, de conformidad con el artículo 279 de la LOPJ.

Hace saber: Que en los autos número 791/96 seguidos a instancia de Josefa Suárez Galán, contra José Manuel González García, se ha dictado sentencia número 646/96 cuya parte dispositiva es como sigue:

Fallo

Que estimando la demanda formulada por Josefa Suárez Galán, contra José Manuel González García, debo declarar y declaro nulo el despido de la trabajadora y decreto la extinción del contrato de trabajo al día de la fecha de esta sentencia, condenando a la empresa demandada a abonar los salarios de tramitación hasta la fecha de la extinción del contrato, que se fijan en la cantidad de doscientas cincuenta y tres mil cuatrocientas cuarenta pesetas (253.440 pesetas) y, asimismo, al pago a la actora de la indemnización de ochenta y cuatro mil novecientos ochenta y siete pesetas (84.987 pesetas).

Así por esta mi sentencia, que será publicada, contra la que se podrá recurrir en suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en Valladolid, en el plazo de cinco días a contar desde su notificación y conforme a lo previsto en los artículos 191 y siguientes de la vigente Ley de Procedimiento Laboral, lo pronuncio, mando y firmo.

Y a fin de que sirva de notificación en forma legal al demandado José Manuel González García, en ignorado paradero, expido el presente en Ponferrada a 8 de noviembre de 1996.—El Secretario Judicial, Sergio Ruiz Pascual.

11193

3.500 ptas.

\* \* \*

Don Sergio Ruiz Pascual, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Ponferrada, de conformidad con el artículo 279 de la LOPJ.

Hace saber: Que en los autos 787/96 seguidos a instancia de Domingo Félix Romero Castro, contra Reciclajes Bierzo, S.L. y otro,

sobre cantidad, se ha dictado sentencia número 649/96, cuya parte dispositiva es como sigue:

“Fallo: Que estimando parcialmente la demanda deducida por Domingo Félix Romero Castro contra Reciclajes Bierzo, S.L., debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar al actor la cantidad de 1.093.591 pesetas.

Así por esta mi sentencia que será publicada, contra la que se podrá recurrir en suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en Valladolid, en el plazo de cinco días a contar desde su notificación y conforme a lo previsto en los artículos 191 y siguientes de la vigente Ley de Procedimiento Laboral, lo pronuncio, mando y firmo”.

Y a fin de que sirva de notificación en forma legal a la demandada Reciclajes Bierzo, S.L., en ignorado paradero, expido el presente en Ponferrada a 12 de noviembre de 1996.—El Secretario Judicial, Sergio Ruiz Pascual.

11194

2.750 ptas.

\* \* \*

Don Sergio Ruiz Pascual, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Ponferrada, de conformidad con el artículo 279 de la LOPJ.

Hace saber: Que en los autos número 652/96 seguidos a instancia de Joaquín Saravia, contra Reciclajes Bierzo, S.L. y otro, sobre cantidad, se ha dictado sentencia número 650/96, cuya parte dispositiva es como sigue:

Fallo: Que estimando parcialmente la demanda deducida por Joaquín Saravia, contra Reciclajes Bierzo, S.L., debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar al actor la cantidad de 608.777 pesetas.

Así por esta mi sentencia que será publicada contra la que se podrá recurrir en suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en Valladolid, en el plazo de cinco días a contar desde su notificación y conforme a lo previsto en los artículos 191 y siguientes de la vigente Ley de Procedimiento Laboral, lo pronuncio, mando y firmo”.

Y a fin de que sirva de notificación en forma legal a la demandada Reciclajes Bierzo, S.L., en ignorado paradero, expido el presente en Ponferrada a 12 de noviembre de 1996.—El Secretario Judicial, Sergio Ruiz Pascual.

11195

2.750 ptas.

\* \* \*

Don Sergio Ruiz Pascual, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Ponferrada, de conformidad con el artículo 279 de la LOPJ.

Hace saber: Que en los autos número 782/96, seguidos a instancia de José Antonio Fraga Fernández, contra Manuel González García, se ha dictado sentencia número 648/96, cuya parte dispositiva es como sigue:

Fallo: Que estimando parcialmente la demanda deducida por José Antonio Fraga Fernández, contra Manuel González García, debo condenar y condeno al demandado a abonar al actor la cantidad de trescientas treinta y cuatro mil trescientas veinticinco pesetas (334.325 pesetas).

Así por esta mi sentencia que será publicada, contra la que se podrá recurrir en suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en Valladolid, en el plazo de cinco días a contar desde su notificación y conforme a lo previsto en los artículos 191 y siguientes de la vigente Ley de Procedimiento Laboral, lo pronuncio, mando y firmo.

Y a fin de que sirva de notificación en forma legal al demandado Manuel González García, en ignorado paradero, expido el presente en Ponferrada a 12 de noviembre de 1996.—El Secretario Judicial, Sergio Ruiz Pascual.

11202

2.875 ptas.

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

Hace saber: Que en los autos número 706/96 seguidos a instancia de Néstor Fernández Díez, contra INSS, Tesorería y otros sobre equiparación pensión IPT a jubilación, se ha dictado sentencia número 654/96 cuya parte dispositiva es como sigue:

Fallo

Que estimando la demanda formulada por Néstor Fernández Díez, contra Instituto Nacional, Tesorería General de la Seguridad Social, Mutua Asepeyo y Empresa Luis Arias Martínez, debo declarar y declaro que como consecuencia de los trabajos realizados en la minería del carbón, el actor alcanza una bonificación que junto con su edad real, supera la de 65 años, reuniendo todos los requisitos exigidos para acceder a la equiparación de su pensión de invalidez a jubilación, condenando a los demandados en su respectivo carácter, a estar y pasar por esta declaración y a que le satisfagan pensión de jubilación sobre la base reguladora de 260.050 pesetas mensuales, más mejoras y revalorizaciones legales, en la cuantía del 100% de 14 pagas anuales, y con fecha de efectos de 1 de junio de 1996.

Así por esta mi sentencia, que será publicada, contra la que se podrá recurrir en suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en Valladolid, en el plazo de cinco días a contar desde su notificación y conforme a lo previsto en los artículos 191 y siguientes de la vigente Ley de Procedimiento Laboral, lo pronuncio, mando y firmo.

Y a fin de que sirva de notificación en forma legal a la demandada Empresa Luis Arias Martínez, en ignorado paradero, expido el presente en Ponferrada a 14 de noviembre de 1996.—El Secretario Judicial, Sergio Ruiz Pascual.

11263

3.750 ptas.

#### NUMERO DOS DE PONFERRADA

Doña Ana María Gómez-Villaboa Pérez, Secretaria del Juzgado de lo Social número dos de Ponferrada.

Doy fe: Que en los autos de juicio número 744/96 a que luego se hará mención, se dictó la sentencia cuyo encabezamiento y parte dispositiva dicen:

“Sentencia número 735/96. Vistos por la señora doña María del Carmen Escuadra Bueno, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número 2 de los de Ponferrada, los presentes autos número 744/96, sobre impugnación resolución en los que ha sido demandante Mutua Universal Mugenat, representada por don Eduardo Rodríguez de la Mata y como demandados don Alberto Blanco Rodríguez, empresa “Fomesa”, INSS y TGSS, habiéndose dictado la presente resolución en base a los siguientes,...

Fallo: Que desestimando la demanda debo absolver y absuelvo a las demandadas de las pretensiones contra ellas ejercitadas en este pleito.

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Castilla y León en el plazo de 5 días.

Se advierte a efectos del recurso de suplicación, que para poder interponerse y siempre que el recurrente no sea trabajador o sus causahabientes, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, o bien, ostente el beneficio de justicia gratuita por concesión o ministerio de Ley, deberán acreditar al momento de anunciar el recurso, el haber depositado en la Cuenta de Depósito y Consignaciones del Juzgado de lo Social número dos de los de Ponferrada, con la clave 2141-65 744/96 la cantidad de 25.000 pesetas en cualquier oficina del Banco Bilbao-Vizcaya.

Si se hubiere condenado en la sentencia al pago de una cantidad el demandante recurrente deberá consignar en ingreso distinto y en la cuenta y clave antes reseñada el importe de la condena.

Si se hubiere condenado a la entidad gestora al pago de una prestación periódica, ésta deberá aportar junto con el escrito de anun-

cio de interposición la certificación de haber iniciado el pago de las prestaciones durante el recurso.

Así por esta mi sentencia que será publicada, lo pronuncio, mando y firmo.—Firmado ilegible”.

Y para que sirva de notificación a Empresa “Fomesa”, a la que se hace saber que las notificaciones y citaciones sucesivas se le verificarán en la forma que determina el artículo 59 de la LPL, expido y firmo el presente en Ponferrada a 11 de noviembre de 1996.—La Secretaria, Ana María Gómez-Villaboa Pérez.

11196

5.500 ptas.

\* \* \*

Doña Ana María Gómez-Villaboa Pérez, Secretaria del Juzgado de lo Social número dos de Ponferrada.

Doy fe: Que en los autos de juicio número 844/96 a que luego se hará mención, se dictó la sentencia cuyo encabezamiento y parte dispositiva dicen:

“Sentencia número 736/96. Vistos por la señora doña María del Carmen Escuadra Bueno, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número dos de los de Ponferrada, los presentes autos número 844/96 sobre cantidad, en los que ha sido demandante don Felicísimo Rodríguez Vega, representado por doña Concepción Fernández, y como demandados Fomento de Construcciones Hidráulicas, S.L. y Fogasa, habiéndose dictado la presente resolución en base a los siguientes,...

Fallo: Que estimando la demanda, debo condenar y condeno a la Empresa demandada a que abone al actor la cantidad de 86.141 pesetas, incrementadas con el 10% de mora en el cómputo anual. En cuanto al Fogasa este organismo estará a la responsabilidad legalmente establecida para él.

Así por esta mi sentencia, que será publicada, lo pronuncio, mando y firmo.—Firmado ilegible”.

Y para que sirva de notificación a Fomento de Construcciones Hidráulicas, S.L., a la que se hace saber que las notificaciones y citaciones sucesivas se le verificarán en la forma prevista en el artículo 59 de la LPL, expido y firmo el presente en Ponferrada a 13 de noviembre de 1996.—La Secretaria, Ana María Gómez-Villaboa Pérez.

11197

3.250 ptas.

## Anuncios Particulares

### Loterías y Apuestas del Estado

Delegación de León

*Organismo Nacional de Loterías y Apuestas del Estado, Delegación Territorial para la Apuesta Deportiva y Lotería Primitiva de León*

Por el titular del despacho receptor de apuestas de carácter exclusivo número 45.620, localidad de León, se solicita del Organismo Nacional de Loterías y Apuestas del Estado, autorización para cambiar la ubicación del citado despacho receptor de la calle de Gil y Carrasco, número 9, bajo, en que actualmente está situado, a la calle de Santa Nonia, número 10, bajo, de la misma localidad.

Lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.º del Real Decreto 1511/92, de 11 de diciembre (BOE 30 de diciembre de 1992), se hace público a fin de que cuantas personas se consideren afectadas puedan ponerlo de manifiesto mediante escrito dirigido a la Ilma. señora Directora General del Organismo Nacional de Loterías y Apuestas del Estado, sito en Madrid, calle M.ª de Molina, 48-50, C.P. 28006, que habrá de ser presentado dentro del plazo de 15 días, contados a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

León, 31 de diciembre de 1996.—La Delegada Territorial para la Apuesta Deportiva y Lotería Primitiva, María Isabel Prieto Vizcaíno.

12584

2.625 ptas.