



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.

Jueves, 10 de febrero de 1994

Núm. 33

DEPOSITO LEGAL LE - 1 - 1958.

FRANQUEO CONCERTADO 24/5.

No se publica domingos ni días festivos.

Ejemplar del ejercicio corriente: 60 ptas.

Ejemplar de ejercicios anteriores: 75 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: 2.200 pesetas al trimestre; 3.700 pesetas al semestre; 6.650 pesetas al año.
Asimismo, deberán abonar el coste del franqueo, conjuntamente con el de la suscripción, y que asciende: Anual: 3.000 ptas.; Semestral: 1.500 ptas.; Trimestral: 750 ptas; Unitario: 10 ptas.
Edictos y anuncios de pago: Abonarán a razón de 112 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.

Agencia Estatal de Administración Tributaria

DELEGACION DE LEON

Dependencia de Recaudación

ANUNCIO DE SUBASTA DE BIENES INMUEBLES

Don Alvaro García-Capelo Pérez, Jefe de la Dependencia de Recaudación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de León.

Hago saber: Que en el expediente administrativo de apremio que se sigue contra don Francisco Muñoz Membrilla, con D.N.I. 9.980.631, domiciliado en Ponferrada, c/ México, 3, por débitos a la Hacienda Pública, se ha dictado con fecha 14 de enero de 1994, la siguiente:

“Providencia:

Acordada con fecha 14 de enero de 1994 la subasta de bienes inmuebles propiedad del deudor don Francisco Muñoz Membrilla, D.N.I.: 9.980.631, cuyo embargo se realizó por diligencia de fecha 15-4-91, en expediente administrativo de apremio instruido en la Unidad de Recaudación de Ponferrada, procédase a la celebración de la citada subasta el 15 de marzo de 1994, a las diez horas, en la Sala de Subastas de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, sita en León, Avda. José Antonio, n.º 4, planta sótano, y obsérvense en su trámite y realización las prescripciones de los artículos 146, 147 y 148 del Reglamento General de Recaudación de 20 de diciembre de 1990.

Los bienes objeto de subasta, con indicación del tipo señalado, son los que a continuación se detallan:

Una participación de dos cincuenta y dos avas partes en proindiviso de la finca que a continuación se describe, que lleva aparejada de forma indivisible el derecho a la ocupación, uso y disfrute excluyente y exclusivo de la finca durante las semanas treinta y ocho y treinta y nueve de cada año.

Finca: Urbana, cuarenta y nueve. Habitación señalada con el número doscientos veintiséis, en planta segunda, del Hotel Holiday Inns, sito en término de Málaga, Urbanización

Guadamar. Consta de una sola pieza, con terraza y servicios. Ocupa una superficie de treinta y cuatro metros y veintiséis decímetros cuadrados, más seis metros treinta y cinco decímetros cuadrados en terraza, descubierta. Linda: Por su frente entrando, pasillo de acceso; derecha entrando, habitación doscientos veintisiete; izquierda, habitación doscientos veinticinco; y fondo, fachada Sur del bloque. Cuota de participación 0,492 por ciento, en relación a una cuota total para las habitaciones del 75 por ciento según el artículo 4 de los Estatutos.

Derechos del deudor sobre el bien embargado: Propietario con carácter presuntivamente ganancial, por compra que de dicha participación hizo a la entidad “Hoteles Intercontinentales de España, S.A.”, llevado a efecto en escritura otorgada el uno de julio de mil novecientos ochenta y tres, ante el Notario de Madrid don José Aristónico García Sánchez, e inscrita tal adquisición en el Registro de la Propiedad número tres de Málaga, tomo 409 del archivo, folio 117, finca número 6.150/N, inscripción 5.ª.

Valoración y tipo de subasta: 1.800.000 pesetas.

Notifíquese esta providencia al deudor, a su cónyuge, a los terceros poseedores y a los acreedores hipotecarios y pignoraticios, conforme dispone el artículo 146.2 del citado Reglamento General de Recaudación”.

En cumplimiento de la transcrita providencia se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen tomar parte en la subasta lo siguiente:

1.º—Que los bienes embargados objeto de subasta son los que en la anterior providencia se detallan y que no se admitirán posturas inferiores al tipo de subasta, debiendo ajustarse las ofertas sucesivas a tramos de 200.000 ptas.

2.º—Que la subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación si se hace el pago de los débitos, recargos, intereses de demora y costas del procedimiento.

3.º—Que todo licitador habrá de constituir ante la Mesa de subasta depósito de garantía que será, al menos, del 20 por 100 del tipo de aquélla, en metálico o cheque conformado a favor del Tesoro Público, depósito que se ingresará en firme en el Tesoro si los adjudicatarios no satisfacen el precio del remate, sin perjuicio

de las responsabilidades en que incurrirán por los mayores perjuicios que sobre el importe del depósito origine la inefectividad de la adjudicación.

4.º—Que el rematante deberá entregar en el acto de la adjudicación o dentro de los cinco días siguientes, la diferencia entre el depósito constituido y el precio de la adjudicación.

5.º—Que los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de la subasta hasta una hora antes de comenzar ésta. Dichas ofertas, que tendrán el carácter de máximas, serán registradas en el Registro General de la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Avda. de José Antonio, 4, 1.ª planta, y deberán ir acompañadas de cheque conformado a favor del Tesoro Público por el importe del depósito. Los licitadores, en sobre cerrado, podrán participar personalmente en la licitación con posturas superiores a la del sobre.

6.º—Que si en la licitación no se hubiese cubierto la deuda y queden bienes sin adjudicar, la Mesa anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa, que se llevará a cabo dentro del plazo de un mes, conforme el procedimiento establecido en el artículo 150 del Reglamento General de Recaudación.

Sin embargo, en el mismo acto de la primera licitación, previa deliberación, la Mesa podrá acordar que se celebre una segunda licitación, lo que se anunciará de forma inmediata, admitiéndose proposiciones que cubran el nuevo tipo, que será el 75 por 100 del tipo de subasta en primera licitación de los bienes no adjudicados.

7.º—Sin cargas preferentes conocidas.

8.º—Que los licitadores se conformarán con los títulos de propiedad de los inmuebles obrantes en el expediente, sin derecho a exigir otros, encontrándose de manifiesto aquéllos en la Dependencia de Recaudación de León, donde podrán ser examinados hasta el día anterior al de la subasta.

9.º—Que los deudores con domicilio desconocido, los cónyuges, los terceros poseedores, así como los acreedores hipotecarios o pignoratícios, forasteros o desconocidos, se tendrán por notificados con plena virtualidad legal, mediante el presente anuncio de subasta.

Caso de no estar conformes, pueden interponer recurso de reposición en el plazo de quince días hábiles, ante el señor Jefe de la Dependencia de Recaudación, o reclamación económico-administrativa en el mismo plazo, ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional de Castilla y León, Secretaría Delegada de León (Delegación de Hacienda, Avda. José Antonio, 4), ambos plazos contados a partir del siguiente al de la comunicación del presente anuncio en el **Boletín Oficial** de la provincia, sin que puedan simultanearse ambos recursos, debiendo tener en cuenta que la interposición de cualquier clase de recurso no interrumpe el procedimiento de apremio salvo que se garantice el pago de los débitos o se consigne su importe en los términos y condiciones señalados en los artículos 101 y 47 del Reglamento General de Recaudación vigente.

León, 17 de enero de 1994.—Alvaro García-Capelo Pérez.

667 Núm. 1187.—13.664 pts.

Tesorería General de la Seguridad Social

Unidad de Recaudación Ejecutiva n.º 24/01

Avda. Padre Isla, 42 — León

EDICTO DE NOTIFICACION DE EMBARGO DE BIENES INMUEBLES

Don Juan Bautista Llamas Llamas, Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva número 24/010 de León.

Hago saber: Que en el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra el deudor que a continuación se indica, se ha dictado con fecha 6-8-93, y 24-9-93 la siguiente:

“Diligencia: Tramitándose en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva de la Seguridad Social a mi cargo expediente administrativo de apremio contra el deudor que a continuación se expresa y estimándose insuficientes los bienes embargados en el territorio de esta Oficina de Recaudación.

Declaro embargados los inmuebles pertenecientes al deudor o a cada uno de los deudores que a continuación se describen por los descubiertos que igualmente se expresan:

Nombre del deudor: María Elena Fernández Fernández.
D.N.I.: 9.670.664.

Derechos del deudor sobre el inmueble: Propietaria.

Inmuebles embargados:

Urbana: Finca doce.—Mitad indivisa de la vivienda de la planta alta novena, de la casa en León, a la Avenida de San Andrés del Rabanedo, número tres, situada a la derecha subiendo la escalera, de una superficie útil de setenta y seis metros y ochenta y siete decímetros cuadrados, y tomando como frente la avenida de San Andrés, linda: Frente, esa avenida; derecha, vivienda izquierda, de su misma planta, rellano y caja de escalera; izquierda, Francisco González García, y fondo, dicho rellano de escalera, patio de luces, al que tiene terraza, y casa número treinta y seis de la calle Laureano Díez Canseco. Lleva como anejo la carbonera número uno, sita en la planta de sótano. Se le asigna, con su expresado anejo, una cuota de participación en el régimen constituido de cuatro enteros y seiscientos noventa y cuatro milésimas por ciento —4,694%—. Figura inscrita en el Registro de la Propiedad número tres, sección 3.ª del Ayuntamiento de León, libro 121, tomo 2501, folio 125, finca n.º 6.867.

Débitos a la tesorería General de la Seguridad Social

N.º Cert.	Periodo	Concepto	Principal	Fecha prov. apremio
92/6049	04-90-12/90	Autónomo	122.409	10-7-92
92/6050	02/90-03/90	Autónomo	3.178	10-7-92
93/5943	05/91-05/91	Autónomo	19.139	10-6-93
		Suma principal	144.726	
		Recargo de apremio	28.943	
		Costas presupuestadas	200.000	
		Total débitos	373.669	

Nombre del deudor: Fernando Santos Sánchez. Documento Nacional de Identidad: 9.692.021.

Derechos del deudor sobre el inmueble: Propietario.

Inmuebles embargados:

Urbana.—Finca vigésimo cuarta. Piso vivienda en la planta segunda, a la izquierda mirando desde la calle, del edificio en construcción, sito en Navatejera, Ayuntamiento de Villaquilambre, al sitio de “Santo Cristo”, en calle sin nombre, señalado con los números cuatro, seis, ocho, diez y doce, señalada con la letra B; con acceso por el portal seis. Tiene una superficie construida de ochenta y nueve metros y noventa y seis decímetros cuadrados, y útil de setenta y nueve metros y ochenta y dos decímetros cuadrados. Tomando como frente la calle sin nombre, linda: Frente, dicha calle a la que tiene terraza y rellano de escalera; derecha, hueco de escalera y vivienda A de su misma planta y portal; izquierda, vivienda A de su misma planta del portal ocho; fondo, patio de luces al que tiene terraza. Lleva como anejo inseparable una carbonera en la planta baja, señalada con el número diecinueve, que tiene una superficie de un metro ochenta decímetros cuadrados. Cuota de participación en el valor total del edificio, tres enteros por ciento —3,00%—. Es parte de la número 5.459, al folio 59 de este libro, inscripción 2.ª que es la extensa. Inscrita al folio 141, del libro 56, del Ayuntamiento de Villaquilambre, tomo 2022, finca n.º 5.483. Figura inscrita en el Registro de la Propiedad número dos de León.

Débitos a la Tesorería General de la Seguridad Social

N.º Cert.	Periodo	Concepto	Principal	Fecha prov. apremio
92/5.819	07/90-07/90	Autónomos	17.487	10-7-92
92/5.820	02/90-03/90	Autónomos	3.178	10-7-92
93/5.844	01/91-11/91	Autónomos	19.139	7-6-93
92/18.893	01/92-01/92	General	108.109	30-12-92
92/18.894	02/92-02/92	General	98.981	30-12-92
93/1.866	03/92-03/92	General	101.439	25-3-93
		Suma principal	348.333	
		Recargo de apremio	69.663	
		Costas presupuestadas	200.000	
		Total débitos	617.996	

De los citados embargos se efectuará anotación preventiva en el Registro de la Propiedad a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social.

En cumplimiento de lo dispuesto en el número 3 del artículo 122 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social, notifíquese esta diligencia de embargo al deudor o deudores y, en su caso, a los cónyuges, a los terceros poseedores y a los acreedores hipotecarios, con la advertencia a todos de que pueden designar Peritos que intervengan en la tasación; expídase según previene el artículo 123 de dicho texto legal, el oportuno mandamiento al señor Registrador de la Propiedad y llévase a cabo las actuaciones pertinentes y remisión, en su momento, de este expediente a la Tesorería Territorial para autorización de subasta, conforme al artículo 129 del mencionado Reglamento. Y estando el deudor declarado en rebeldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.1 y en cumplimiento de lo ordenado en el artículo 12, ambos del Reglamento General de Recaudación, y artículo 104 de la Orden de su desarrollo, por la presente se le notifica a él y a su cónyuge, a los terceros poseedores y a los acreedores hipotecarios, si los hubiere, la transcrita diligencia de embargo, con la advertencia a todos ellos de que, en el plazo de veinticuatro horas, puede nombrar peritos que intervengan en la tasación de los bienes embargados.

Al mismo tiempo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 133 del expresado Reglamento, se le requiere para que entregue en esta Oficina, en el plazo de quince días, los títulos de propiedad de las fincas embargadas con la advertencia de que, de no hacerlo, serán suplidos a su costa.

Contra la diligencia de embargo y demás proveídos, de no hallarlos conformes, pueden interponer recurso, en el plazo de ocho días, ante el señor Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de León, de conformidad con el artículo 187 del citado Reglamento.

El procedimiento de apremio aunque se interponga recurso solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalados en el artículo 190 del repetido Reglamento.

León, a 17 de enero de 1994.—El Recaudador Ejecutivo (ilegible).

616

Núm. 1188.—14.000 ptas.

Unidad de Recaudación Ejecutiva n.º 24/03

C/. Lucas de Tuy, n.º 9 — León

NOTIFICACION DE EMBARGO DE BIENES INMUEBLES

Don Mateo Martínez Campillo, Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva número 24/03 de León.

Hago saber: Que en el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad por débitos a la Seguridad Social contra don Herminio Sutil Marcos, con fecha de 11 de enero de 1994 se ha dictado la siguiente:

“Diligencia: Tramitándose en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva de la Seguridad Social a mi cargo expediente adminis-

trativo de apremio contra el deudor que a continuación se expresa y estimándose insuficientes los bienes embargados en el territorio de esta Oficina de Recaudación.

Declaro embargados los inmuebles pertenecientes al deudor que a continuación se describen por los descubiertos que igualmente se expresan:

Nombre del deudor: Herminio Sutil Marcos. Documento Nacional Identidad: 9657220A.

Figura como contribuyente en el Impuesto de Bienes Inmuebles.

1.—Urbana: Solar en el pueblo y Ayuntamiento de Valdebimbre, a la calle Platerías, número cinco, de trescientos ochenta y nueve metros cuadrados, aproximadamente. Linda: Derecha, Amenodoro Alegre Javares; izquierda, Rogelio Sastre Casado, Fidentina Alegre Javares y Severiano Alegre Javares, y fondo, Ramiro Alonso Fernández. Tiene como referencia catastral el número 1772419 y su valor catastral es de 251.763 ptas.

2.—Urbana: Edificio en el pueblo y Ayuntamiento de Valdebimbre, a la calle Calzada, número 2, de ciento cuarenta metros cuadrados, aproximadamente, de los que cincuenta metros cuadrados son de superficie cubierta y noventa y nueve metros cuadrados de superficie descubierta. Linda: Derecha, calle Barreras; izquierda, Donaciano García García y fondo, Daniel García García. Tiene como referencia catastral el número 1872001 y su valor catastral es de 244.193 ptas.

TOTAL DEBITOS

N.º Cert.	Periodo	Concepto	Principal	Fecha prov. apremio
91/12781	03/87-12/87	Agraria c/p	78.670	30-06-1991
91/24687	01/88-12/88	Agraria c/p	98.676	30-12-1991
92/09625	01/89-10/89	Agraria c/p	91.260	10-07-1992
		Suma principal	268.606	
		Recargo de apremio	.53.721	
		Total	322.327	
		Cobrado a cuenta	-60.946	
		Total débitos	261.381	
		Costas presupuestadas	200.000	
		Total responsabilidad	461.381	

De los citados embargos se efectuará anotación preventiva en el Registro de la Propiedad a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social.

En cumplimiento de lo dispuesto en el número 3 del artículo 122 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social, notifíquese esta diligencia de embargo al deudor o deudores y, en su caso, a los cónyuges, a los terceros poseedores y a los acreedores hipotecarios, con la advertencia a todos de que pueden designar peritos que intervengan en la tasación; expídase según previene el artículo 123 de dicho texto legal, el oportuno mandamiento al señor Registrador de la Propiedad y llévase a cabo las actuaciones pertinentes y remisión, en su momento, de este expediente a la Tesorería Territorial para autorización de subasta, conforme al artículo 129 del mencionado Reglamento. Y estando el deudor declarado en rebeldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.1 y en cumplimiento de lo ordenado en el artículo 122.3, ambos del Reglamento General de Recaudación, y artículo 104 de la Orden de su desarrollo, por la presente se le notifica a él, a su cónyuge, a los terceros poseedores y a los acreedores hipotecarios, si los hubiere, la transcrita diligencia de embargo, con la advertencia a todos ellos de que, en el plazo de ocho días, pueden nombrar peritos que intervengan en la tasación de los bienes embargados.

Al mismo tiempo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 133 del expresado Reglamento, se le requiere para que entregue en esta Oficina, sita en León, c/. Lucas de Tuy, n.º 9, en el plazo de quince días, los títulos de propiedad de las fincas

embargadas con la advertencia de que, de no hacerlo, serán suplidos a su costa.

Contra la diligencia de embargo y demás proveídos, de no hallarlos conformes, pueden interponer recurso, en el plazo de ocho días, ante el señor Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de León, de conformidad con el artículo 187 del citado Reglamento.

El procedimiento de apremio, aunque se interponga recurso, solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalados en el artículo 190 del repetido Reglamento.

León, a 20 de enero de 1994.—El Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva, Mateo Martínez Campillo.

727 Núm. 1189.—10.080 ptas.

Administración Municipal

Ayuntamientos

BEMBIBRE

En virtud de lo acordado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 1993, se efectúa convocatoria pública para cubrir mediante concurso-oposición dos plazas de Administrativo de Administración General por el turno "plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas" de la Plantilla de Personal funcionario de este Ayuntamiento.

BASES POR LAS QUE HA DE REGIRSE EL CONCURSO-OPOSICION PARA PROVEER DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BEMBIBRE (LEON) POR EL TURNO "PLAZAS AFECTADAS POR EL ARTICULO 15 DE LA LEY DE MEDIDAS"

PRIMERA.- Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, de dos plazas de Administrativo de Administración General configuradas en la vigente Plantilla del Personal Funcionario de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público del mismo para 1992, y encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa y clasificadas en el Grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública.

La presente convocatoria se efectúa al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria decimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas de Reforma de la Función Pública, en su redacción dada por la Ley 23/88 de 28 de julio y tiene por objeto la funcionarización del personal laboral que reúna los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

A quienes resulten seleccionados les incumbirá el desempeño de las funciones, cometidos y tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar, establecidos por la Legislación vigente y Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación, así como aquéllas otras complementarias del mismo, que le sean encomendadas por el Sr. Alcalde, como Jefe del Personal, en aras del normal y eficaz funcionamiento de los Servicios Públicos Municipales.

El Régimen de Incompatibilidades se establece de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y a tenor del artículo 145 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril.

SEGUNDA.- La remuneración económica será la correspondiente al sueldo del grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la Legislación vigente.

TERCERA.- Podrá participar en la presente convocatoria el personal laboral que a la entrada en vigor de la Ley 30/84, de 2 de agosto, se hallase prestando servicios en el Ayuntamiento de Bembibre, en puestos de trabajo reservados a Funcionarios, con tres años como mínimo de antigüedad en dichos puestos en la

fecha antes señalada y que reúna los restantes requisitos señalados en la base siguiente.

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

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa el día en que finalice el plazo de admisión de instancias.
- No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad enumerados en los artículos 36 y 37 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño del cargo y el ejercicio de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

A efectos de acreditación de equivalencia de títulos, deberá acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia que acredite la equivalencia que se alega.

QUINTA.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en las bases tercera y cuarta de la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, irán dirigidas al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de la Corporación, en horas de oficina, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca el último de los anuncios de la convocatoria que se publicarán en el **Boletín Oficial** de la provincia, en el **Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma**, y del oportuno extracto en el **Boletín Oficial del Estado**.

También podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia, cuyo modelo figura en el Anexo II de la presente convocatoria y estará a disposición de los interesados en las Oficinas Municipales, deberá adjuntarse:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Una fotografía tamaño carné, adosada a la instancia.
- Carta de pago o recibo acreditativo de haber ingresado en la Caja de la Corporación o remitido por giro postal a este fin expreso la cantidad de 1.500 pesetas en concepto de derechos de examen.

Los expresados derechos no podrán ser devueltos más que en el caso de no ser admitidos a examen por falta de requisitos para tomar parte en la oposición.

d) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la presente convocatoria o del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes para su obtención.

e) Copia compulsada del contrato laboral suscrito con el Ayuntamiento o certificación acreditativa de la relación laboral en defecto de aquél.

f) Certificación acreditativa de los méritos a valorar

La convocatoria con estas Bases se publicará en el **Boletín Oficial** de la provincia de León y Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, **Boletín Oficial de Castilla y León** y un extracto de la misma en el **Boletín Oficial del Estado**, con indicación de los **Boletines Oficiales** de la Provincia y de la Comunidad Autónoma en que se inserta la convocatoria con sus Bases y con el aviso de que en el **Boletín Oficial** de la provincia se publicarán los sucesi-

vos anuncios o, en su caso, en la puerta de la sede en que celebre sus sesiones el Tribunal Calificador.

SEXTA.- La Alcaldía, expirado el plazo de presentación de instancias, y en el término de un mes, aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial* de la provincia de León y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores, designará los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador, señalará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios de la Oposición.

El orden de actuación de los aspirantes para la realización de aquellos ejercicios que no puedan celebrarse conjunta o simultáneamente, vendrá determinado por el sorteo público que realiza la Secretaría de Estado para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

SEPTIMA.- El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Un Concejal miembro de la Corporación designado por el Sr. Alcalde.

Un representante de la Junta de Castilla y León.

Un Funcionario de Carrera designado por el señor Alcalde.

Un Funcionario de Carrera designado por el Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación Provincial.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se publicará en el *Boletín Oficial* de la provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a los efectos previstos en el art. 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de la obligación de abstención de intervenir en este procedimiento de todos aquellos miembros en quien se dé alguna de las circunstancias señaladas en el art. 28.2 de la Ley citada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros.

OCTAVA.- El comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes se efectuará con arreglo a lo dispuesto en la Base sexta.

Los opositores serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, salvo casos de fuerza mayor apreciados discrecionalmente por el Tribunal.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, pero las plazas convocadas y no cubiertas no podrán ser acumuladas a otros turnos de acceso.

NOVENA.- Para la calificación de los aspirantes, el Tribunal actuará en dos fases:

En la primera fase, de concurso, el Tribunal se reunirá para proceder al estudio y valoración de los siguientes méritos en la forma que se detalla:

Por cada año completo de servicios prestados en la condición de laboral de esta Corporación, 1 punto, hasta un máximo de 10 puntos.

Por cada prueba selectiva superada para acceder a la condición de laboral de esta Corporación, 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.

Se acreditarán los méritos mediante certificación expedida por el Jefe o Encargado de Personal.

Los puntos obtenidos por cada aspirante en la fase de concurso, se harán públicos en la puerta de la sede en que celebre sus reuniones el Tribunal y no se podrán aplicar para superar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

La segunda fase, de oposición, constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio y uno de carácter voluntario.

Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora y treinta minutos, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en el programa anexo a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Se valorará la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita y el nivel de formación general.

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

Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas relacionadas con el contenido del programa que figura como anexo a esta convocatoria. El tiempo para realizar este ejercicio será fijado por el Tribunal al comienzo del mismo, y estará en función de la dificultad del cuestionario planteado.

Se valorará la exactitud de las respuestas dadas.

Tercer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.- Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de tres 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 cuya realización corresponda a los funcionarios de la subescala. 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 la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente.

Cuarto ejercicio, de carácter voluntario.- Tendrá la siguiente especialización: Mecanización, y consistirá en la realización de pruebas propuestas por el Tribunal que acrediten el conocimiento de máquinas elementales.

DECIMA.- Cada miembro del Tribunal podrá conceder de 0 a 10 puntos por ejercicio obligatorio y eliminatorio, constituyendo la puntuación de cada uno el resultado de dividir la suma de los puntos por el número de miembros actuantes del Tribunal, y siendo preciso 5 puntos por ejercicio para poder aprobar.

La calificación que se conceda al opositor en el ejercicio voluntario, no podrá exceder de 2,5 puntos, no determinará la eliminación del opositor y servirá sólo a efectos de la puntuación final.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la Oposición.

La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases.

UNDECIMA.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenida, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación con propuesta del nombramiento pertinente, cuya propuesta es vinculante, sin perjuicio de que proceda la revisión de las actuaciones del Tribunal por el Ayuntamiento Pleno en caso de irregularidad.

DUODECIMA.- Los aspirantes propuestos, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados desde la publicación de la lista de aprobados por el Tribunal calificador, todos los documentos acreditativos de reunir

las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte en este concurso- oposición, que a continuación se relacionan:

- Certificación, en extracto, de la inscripción de nacimiento.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el normal desempeño del cargo y el ejercicio de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no haber sido sometido a expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Original, testimonio notarial, o copia autenticada de la titulación exigida en la presente convocatoria.

Si dentro del plazo indicado no se presenta la documentación y/o no se reúnen los requisitos, el aspirante no podrá ser nombrado, y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia.

Cumplidos los requisitos precedentes, el Alcalde del Ayuntamiento acordará el nombramiento del aspirante o aspirantes propuestos.

DECIMOTERCERA.- Los aspirantes nombrados tomarán posesión de su cargo en el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento, prestando el juramento o promesa reglamentario. Si no tomasen posesión sin causa justificada, quedarán en la situación de excedentes.

DECIMOCUARTA.- El Tribunal puede resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición en todo lo no previsto en las presentes Bases.

DECIMOQUINTA.- En lo no previsto en las anteriores Bases, se estará a lo dispuesto en la Disposición Transitoria 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto para la Reforma de la Función Pública, en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, sobre Reglamento General de Ingreso del Personal en la Administración del Estado, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y demás disposiciones vigentes que sean aplicables.

DECIMOSEXTA.- La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos deriven de ellas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

PROGRAMA

Derecho Político y Constitucional

Tema 1.- El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.

Tema 2.- La división de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 4.- Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 5.- La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 6.- El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 7.- El Poder Judicial.

Tema 8.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Castilla y León.

Derecho Administrativo

Tema 9.- La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 10.- Principios de la actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 11.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases.

Tema 12.- El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 13.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.

Tema 14.- El acto administrativo. Concepto. Elementos.

Tema 15.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 16.- Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 17.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 18.- Los recursos administrativos. Clases. Recurso de Alzada. Recurso de reposición. Reclamaciones económico- administrativas.

Tema 19.- Principios generales y clases de contratos administrativos. La Selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 20.- El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 21.- La responsabilidad de la Administración Pública.

Principios de Derecho Financiero

Tema 22.- Consideración económica de la actividad financiera. El Derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

Tema 23.- El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.

Tema 24.- Los ingresos públicos: concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales.

Derecho Administrativo Local

Tema 25.- Régimen local español: principios constitucionales.

Tema 26.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 27.- El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 28.- Organización municipal. Competencias.

Tema 29.- Régimen general de las elecciones locales.

Tema 30.- Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La comarca.

Tema 31.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 32.- La función pública local y su organización.

Tema 33.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 34.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 35.- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 36.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 37.- Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 38.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificación de acuerdos.

Tema 39.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 40.- Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 41.- Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bembibre (León):

D....., nacido el de de 19..... en la localidad de municipio de, provincia de, estado civil, provisto de D.N.I. núm., con domicilio en la localidad de calle, núm. piso municipio de, provincia de, ante V.S. comparece y respetuosamente expone:

1.- Que desea tomar parte en el concurso- oposición anunciado por ese Ayuntamiento para proveer plazas de

2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria del concurso- oposición publicada en los *Boletines Oficiales de la provincia de León, de Castilla y León* y en el *Boletín Oficial del Estado* núm. de de de 199..... para proveer de

3.- Que se compromete, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa conforme a lo determinado en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Y, en consecuencia,

Suplica: Ser admitido al concurso- oposición convocado por ese Ayuntamiento para proveer, de conformidad con las Bases que la rigen.

Lugar, fecha y firma.

En virtud de lo acordado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 1993, se efectúa convocatoria pública para cubrir mediante concurso de méritos un puesto de trabajo de Administrativo, de la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento.

BASES POR LAS QUE HA DE REGIRSE EL CONCURSO DE MERITOS PARA ASCENSO PARA CONTRATAR EN REGIMEN LABORAL UN PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO MEDIANTE PROMOCION INTERNA

1) **OBJETO.**- Es objeto de esta convocatoria, la provisión mediante concurso de méritos para ascenso, por promoción interna, de un puesto de trabajo de Administrativo, configurado en la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento e incluido en la Oferta pública de Empleo para 1993.

Quien resulte seleccionado será contratado con carácter indefinido o fijo, previo un período de prueba de quince días, y le incumbirá el desempeño de las funciones, cometidos y tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar, establecidos por la Legislación vigente y Relación de puestos de Trabajo de esta Corporación, así como aquéllas otras complementarias del mismo que le sean encomendadas por el señor Alcalde, como Jefe de Personal, en aras del normal y eficaz funcionamiento de los Servicios Públicos Municipales.

2) **REMUNERACION ECONOMICA.**- La naturaleza jurídico-salarial, denominación, definición y módulos de cálculo de los diversos conceptos retributivos, se adaptarán a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Convenios Colectivos y Disposiciones Laborales o acuerdos del Ayuntamiento Pleno. No se tendrán en cuenta conceptos como el de participación en beneficios o análogos, que no se dan en la Administración Pública.

Las retribuciones brutas sufrirán las deducciones procedentes por razones de cualquier causa legítima, tales como impuestos, cotizaciones a la Seguridad Social o análogos.

3) **REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**- Para tomar parte en el presente Concurso de méritos será necesario tener la condición de trabajador laboral de inferior categoría del Ayuntamiento de Bembibre con una antigüedad mínima de un año en la Plantilla del Personal Laboral y cumplir, además, los siguientes requisitos generales:

1.- Ser español.

2.- Tener capacidad para contratación laboral conforme a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

3.- No hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o incapacidad para ser contratado por el Ayuntamiento.

4.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto y el ejercicio de los correspondientes cometidos.

5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio del empleo objeto de la convocatoria.

6.- Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4) **SOLICITUDES.**- Los aspirantes presentarán sus instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el Registro General, en horas de oficina, dentro de los veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el último de los *Boletines Oficiales* en que se inserte, de la provincia de León, de la Junta de Castilla y León o del Estado, debiendo hacer constar en las mismas que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera de la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las instancias también podrán presentarse en la forma determinada en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en 1.000 pesetas y se abonarán al presentar la instancia o se girarán a este fin. Los derechos no podrán ser devueltos más que en caso de no ser admitido el aspirante por falta de requisitos para tomar parte en el Concurso de méritos.

La convocatoria con estas bases se publicará en el **Boletín Oficial** de la provincia de León y Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, *Boletín Oficial de Castilla y León* y un extracto de las mismas en el *Boletín Oficial del Estado*, con indicación de los *Boletines Oficiales* de la Provincia y de la Comunidad Autónoma en que se inserta la convocatoria con sus Bases y con el aviso de que en el **Boletín Oficial** de la provincia se publicarán los sucesivos anuncios o, en su caso, en la puerta de la sede en que celebre sus sesiones el Tribunal Calificador.

A la instancia, cuyo modelo figura como anexo de la presente convocatoria y que se podrá facilitar en el Registro General del Ayuntamiento, se acompañará:

1.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

2.- Fotografía reciente tamaño carné, adosada a la instancia.

3.- Fotocopia compulsada de la Titulación exigida para este puesto de trabajo o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la obtención del título.

4.- Certificación de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre expedida por el Jefe o Encargado de Personal y documentos acreditativos de los méritos que se aleguen y que hayan de servir de base para la aplicación de los computables según estas bases.

5.- Recibo o carta de pago de haber abonado los derechos de examen.

5) **ADMISION DE ASPIRANTES, NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL Y FECHA DE CALIFICACION Y PRUEBAS DEL CONCURSO DE MERITOS.**- La Alcaldía, expirado el plazo de presentación de instancias y dentro del término de treinta días naturales, aprobará la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el **Boletín Oficial** de la provincia de León y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores, designará los miembros, titulares y suplentes, del Tribunal Calificador y

señalará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso de méritos.

La publicación de esta resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El orden de actuación de los aspirantes para la realización de aquellos ejercicios que no puedan celebrarse conjunta o simultáneamente, vendrá determinado por el sorteo público que realiza la Secretaría del Estado para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

6) **TRIBUNAL.**- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

SECRETARIO: El de la Corporación o Funcionario Administrativo en quien delegue.

VOCALES: 1.- Un Concejal miembro de la Corporación, designado por el Sr. Alcalde.

2.- Un representante de la Junta de Castilla y León.

3.- Un representante del Instituto Nacional de Empleo (INEM).

4.- Un empleado municipal, designado por los representantes de los trabajadores.

Se designarán sus correspondientes suplentes.

7) **BAREMO A APLICAR.**- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.2) del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Bembibre, el baremo a tener en cuenta será el siguiente:

a) Por experiencia en puesto similar al de la convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos.

Se acreditará este mérito mediante certificación expedida por el Jefe o Encargado del Personal del Organismo o Empresa correspondiente, debidamente firmada y sellada.

b) Por títulos académicos o cursos recibidos o impartidos en centros reconocidos oficialmente, en relación directa con el puesto a ocupar, hasta un máximo de 2 puntos.

Se acreditará este mérito mediante fotocopia compulsada de los diplomas, títulos o certificaciones correspondientes.

8) **PRUEBAS ESPECÍFICA Y DE CONOCIMIENTOS GENERALES.**- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.2 del vigente Convenio Colectivo y al objeto de asegurar la objetividad y racionalidad del proceso selectivo, los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas:

Primera prueba.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora y treinta minutos, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en el programa anexo a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Se valorará la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita y el nivel de formación general.

La lectura de dicho ejercicio por los concursantes será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Segunda prueba.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas relacionadas con el contenido del programa que figura como anexo a esta convocatoria. El tiempo para realizar este ejercicio será fijado por el Tribunal al comienzo del mismo, y estará en función de la dificultad del cuestionario planteado.

Se valorará la exactitud de las respuestas dadas.

Tercera prueba.- Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de tres 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 cuya realización corresponda a los funcionarios de la subescala. 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 la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente.

Cuarta prueba, de carácter voluntario.- Tendrá la siguiente especialización: Mecanización, y consistirá en la realización de pruebas propuestas por el Tribunal que acrediten el conocimiento de máquinas elementales.

Cada miembro del Tribunal podrá conceder de 0 a 10 puntos por cada una de las tres primeras pruebas, constituyendo la puntuación de cada una el resultado de dividir la suma de los puntos por el número de miembros actuantes del Tribunal y siendo preciso 5 puntos para poder aprobar.

La calificación que se conceda al concursante en la prueba voluntaria no podrá exceder de 2,5 puntos, no determinará la eliminación del concursante y servirá sólo a efectos de la puntuación final.

La puntuación final del concursante vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas.

9) **PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**- Efectuada la calificación de los aspirantes, el Tribunal, que no podrá aprobar más aspirantes que plazas, publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, elevando la propuesta a la Presidencia de la Corporación, junto con las actas de las sesiones celebradas, para propuesta de nombramiento pertinente, cuya propuesta es vinculante, sin perjuicio de que proceda la revisión de las actuaciones del Tribunal por el Ayuntamiento Pleno, en caso de irregularidad.

10) **PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**- Los aspirantes propuestos presentarán en las oficinas de la Casa Consistorial, en el plazo de diez días naturales desde que se publique su aprobación, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera.

Si dentro de dicho plazo y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados y perderán todos los derechos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, la Alcaldía-Presidencia acordará el nombramiento de los aspirantes propuestos, debiendo los interesados tomar posesión del puesto en el plazo de 8 días a partir del siguiente a la notificación de dicho nombramiento y suscribir el correspondiente contrato laboral, que incluirá el día de su entrada en vigor y demás condiciones del mismo, quedando vacante desde ese momento la plaza hasta entonces ocupada o la que es objeto de la presente convocatoria caso de no tomar posesión de la misma en el plazo indicado.

11) **REGIMEN JURIDICO DEL CONCURSO DE MÉRITOS.**- En lo no previsto en estas Bases será de aplicación, supletoriamente, el Real Decreto 2223/1984 de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración del Estado, la Ley 7/1985 de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril y el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio.

12) **RECURSOS.**- La convocatoria, las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

PROGRAMA

Derecho Político y Constitucional

Tema 1.- El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.

Tema 2.- La división de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 4.- Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 5.- La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 6.- El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 7.- El Poder Judicial.

Tema 8.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Castilla y León.

Derecho Administrativo

Tema 9.- La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 10.- Principios de la actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 11.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases.

Tema 12.- El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 13.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.

Tema 14.- El acto administrativo. Concepto. Elementos.

Tema 15.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 16.- Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 17.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 18.- Los recursos administrativos. Clases. Recurso de Alzada. Recurso de reposición. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 19.- Principios generales y clases de contratos administrativos. La Selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 20.- El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 21.- La responsabilidad de la Administración Pública. *Principios de Derecho Financiero*

Tema 22.- Consideración económica de la actividad financiera. El Derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

Tema 23.- El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.

Tema 24.- Los ingresos públicos: concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales.

Derecho Administrativo Local

Tema 25.- Régimen local español: principios constitucionales.

Tema 26.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 27.- El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 28.- Organización municipal. Competencias.

Tema 29.- Régimen general de las elecciones locales.

Tema 30.- Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La comarca.

Tema 31.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 32.- La función pública local y su organización.

Tema 33.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 34.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 35.- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 36.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 37.- Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 38.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificación de acuerdos.

Tema 39.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 40.- Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 41.- Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bembibre (León):

D....., nacido el de de 19..... en la localidad de municipio de provincia de estado civil, provisto de D.N.I. núm con domicilio en la localidad de calle núm. piso municipio de provincia de ante V.S. comparece y respetuosamente expone:

1.- Que desea tomar parte en el concurso- oposición anunciado por ese Ayuntamiento para proveer plazas de

2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria del concurso- oposición publicada en los *Boletines Oficiales de la Provincia de León, de Castilla y León* y en el *Boletín Oficial del Estado* núm. de de de 199....., para proveer de

3.- Que se compromete, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa conforme a lo determinado en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Y, en consecuencia,

Suplica: Ser admitido al concurso- oposición convocado por ese Ayuntamiento para proveer, de conformidad con las Bases que la rigen.

Lugar, fecha y firma.

En virtud de lo acordado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 1993, se efectúa convocatoria pública para cubrir mediante concurso-oposición tres plazas de Auxiliar de Administración General por el turno "plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas" de la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento.

BASES POR LAS QUE HA DE REGIRSE EL CONCURSO- OPOSICION PARA PROVEER TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BEMBIBRE (LEON) POR EL TURNO "PLAZAS AFECTADAS POR EL ARTICULO 15 DE LA LEY DE MEDIDAS"

PRIMERA.- Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, de tres plazas de Auxiliar de Administración General configuradas en la vigésima Plantilla del Personal Funcionario de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público del mismo para 1992, y encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa y clasificadas en el Grupo D del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública.

La presente convocatoria se efectúa al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria decimoquinta de la Ley

30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas de Reforma de la Función Pública, en su redacción dada por la Ley 23/88 de 28 de julio, y tiene por objeto la funcionarización del personal laboral que reúna los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

A quienes resulten seleccionados les incumbirá el desempeño de las funciones, cometidos y tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar, establecidos por la Legislación vigente y Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación, así como aquellas otras complementarias del mismo, que le sean encomendadas por el Sr. Alcalde, como Jefe del Personal, en aras del normal y eficaz funcionamiento de los Servicios Públicos Municipales.

El Régimen de Incompatibilidades se establece de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y a tenor del artículo 145 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril.

SEGUNDA.- La remuneración económica será la correspondiente al sueldo del grupo D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la Legislación vigente.

TERCERA.- Podrá participar en la presente convocatoria el personal laboral que a la entrada en vigor de la Ley 30/84, de 2 de agosto, se hallase prestando servicios en el Ayuntamiento de Bembibre en puestos de trabajo reservados a Funcionarios, con tres años como mínimo de antigüedad en dichos puestos en la fecha antes señalada y que reúna los restantes requisitos señalados en la base siguiente.

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa el día en que finalice el plazo de admisión de instancias.
- c) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad enumerados en los artículos 36 y 37 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño del cargo y el ejercicio de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- f) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

A efectos de acreditación de equivalencia de títulos, deberá acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia que acredite la equivalencia que se alega.

QUINTA.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en las bases tercera y cuarta de la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, irán dirigidas al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de la Corporación, en horas de oficina, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca el último de los anuncios de la convocatoria que se publicarán en el **Boletín Oficial** de la provincia, en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma*, y del oportuno extracto en el *Boletín Oficial del Estado*.

También podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia, cuyo modelo figura en el Anexo II de la presente convocatoria y estará a disposición de los interesados en las Oficinas Municipales, deberá adjuntarse:

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

- b) Una fotografía tamaño carné, adosada a la instancia.

- c) Carta de pago o recibo acreditativo de haber ingresado en la Caja de la Corporación o remitido por giro postal a este fin expreso la cantidad de 1.500 pesetas en concepto de derechos de examen.

Los expresados derechos no podrán ser devueltos más que en el caso de no ser admitidos a examen por falta de requisitos para tomar parte en la oposición.

- d) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la presente convocatoria o del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes para su obtención.

- e) Copia compulsada del contrato laboral suscrito con el Ayuntamiento o certificación acreditativa de la relación laboral en defecto de aquél.

- f) Certificación acreditativa de los méritos a valorar.

La convocatoria con estas Bases se publicará en el **Boletín Oficial** de la provincia de León y Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, *Boletín Oficial de Castilla y León* y un extracto de la misma en el *Boletín Oficial del Estado*, con indicación de los *Boletines Oficiales* de la Provincia y de la Comunidad Autónoma en que se inserta la convocatoria con sus Bases y con el aviso de que en el **Boletín Oficial** de la provincia se publicarán los sucesivos anuncios o, en su caso, en la puerta de la sede en que celebre sus sesiones el Tribunal Calificador.

SEXTA.- La Alcaldía, expirado el plazo de presentación de instancias, y en el término de un mes, aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el **Boletín Oficial** de la provincia de León y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores, designará los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador, señalará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios de la Oposición.

El orden de actuación de los aspirantes para la realización de aquellos ejercicios que no puedan celebrarse conjunta o simultáneamente, vendrá determinado por el sorteo público que realiza la Secretaría de Estado para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

SEPTIMA.- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Un Concejal miembro de la Corporación designado por el Sr. Alcalde.

Un representante de la Junta de Castilla y León.

Un Funcionario de Carrera designado por el señor Alcalde.

Un Funcionario de Carrera designado por el Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación Provincial.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se publicará en el **Boletín Oficial** de la provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a los efectos previstos en el art. 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de la obligación de abstención de intervenir en este Procedimiento de todos aquellos miembros en quien se dé alguna de las circunstancias señaladas en el art. 28.2 de la Ley citada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros.

OCTAVA.- El comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes se efectuará con arreglo a lo dispuesto en la Base sexta.

Los opositores serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, salvo casos de fuerza mayor apreciados discrecionalmente por el Tribunal.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, pero las plazas convocadas y no cubiertas no podrán ser acumuladas a otros turnos de acceso.

NOVENA.- Para la calificación de los aspirantes, el Tribunal actuará en dos fases:

En la primera fase, de concurso, el Tribunal se reunirá para proceder al estudio y valoración de los siguientes méritos en la forma que se detalla:

Por cada año completo de servicios prestados en la condición de laboral de esta Corporación, 1 punto, hasta un máximo de 10 puntos.

Por cada prueba selectiva superada para acceder a la condición de laboral de esta Corporación, 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.

Se acreditarán los méritos mediante certificación expedida por el Jefe o Encargado de Personal.

Los puntos obtenidos por cada aspirante en la fase de concurso se harán públicos en la puerta de la sede en que celebre sus reuniones el Tribunal y no se podrán aplicar para superar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

La segunda fase, de oposición, constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio y uno de carácter voluntario.

Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.- Consistirá en escribir a máquina durante diez minutos una copia de un texto que facilitará el Tribunal, debiendo alcanzar una velocidad mínima para superar el ejercicio de 250 pulsaciones por minuto. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Para la realización de este ejercicio, los opositores portarán máquina de escribir de tipo manual, no admitiéndose la utilización de máquinas eléctricas o electrónicas ni con memoria o cinta correctora, ni se permitirá el uso de corrector alguno. Serán eliminados aquellos aspirantes que incumplan estas condiciones.

Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas relacionadas con el contenido del programa que figura como anexo a esta convocatoria. El tiempo para realizar este ejercicio será fijado por el Tribunal al comienzo del mismo, y estará en función de la dificultad del cuestionario planteado.

Se valorará la exactitud de las respuestas dadas.

Tercer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, un tema señalado por el Tribunal, con amplia libertad en cuanto a su forma de exposición. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

Cuarto ejercicio, de carácter voluntario.- Tendrá la siguiente especialización: Mecanización, y consistirá en la realización de pruebas propuestas por el Tribunal que acrediten el conocimiento de máquinas elementales.

DECIMA.- Cada miembro del Tribunal podrá conceder de 0 a 10 puntos por ejercicio obligatorio y eliminatorio, constituyendo la puntuación de cada uno el resultado de dividir la suma de los puntos por el número de miembros actuantes del Tribunal, y siendo preciso 5 puntos por ejercicio para poder aprobar.

La calificación que se conceda al opositor en el ejercicio voluntario, no podrá exceder de 2,5 puntos, no determinará la eliminación del opositor y servirá sólo a efectos de la puntuación final.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la Oposición.

La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases.

UNDECIMA.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenida, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación con propuesta del nombramiento pertinente, cuya propuesta es vinculante, sin perjuicio de que proceda la revisión de las actuaciones del Tribunal por el Ayuntamiento Pleno en caso de irregularidad.

DUODECIMA.- Los aspirantes propuestos, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados desde la publicación de la lista de aprobados por el Tribunal calificador, todos los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte en este concurso-oposición, que a continuación se relacionan:

- Certificación, en extracto, de la inscripción de nacimiento.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el normal desempeño del cargo y el ejercicio de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no haber sido sometido a expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Original, testimonio notarial, o copia autenticada de la titulación exigida en la presente convocatoria.

Si dentro del plazo indicado no se presenta la documentación y/o no se reúnen los requisitos, el aspirante no podrá ser nombrado, y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia.

Cumplidos los requisitos precedentes, el Alcalde del Ayuntamiento acordará el nombramiento del aspirante o aspirantes propuestos.

DECIMOTERCERA.- Los aspirantes nombrados tomarán posesión de su cargo en el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento, prestando el juramento o promesa reglamentario. Si no tomase posesión sin causa justificada, quedará en la situación de excedentes.

DECIMOCUARTA.- El Tribunal puede resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición en todo lo no previsto en las presentes Bases.

DECIMOQUINTA.- En lo no previsto en las anteriores Bases, se estará a lo dispuesto en la Disposición Transitoria 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto para la Reforma de la Función Pública, en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, sobre Reglamento General de Ingreso del Personal en la Administración del Estado, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y demás disposiciones vigentes que sean aplicables.

DECIMOSEXTA.- La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos deriven de ellas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

PROGRAMA

Derecho Político y Administrativo

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

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

Tema 3.- La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5.- El Poder Judicial.

Tema 6.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Castilla y León.

Tema 7.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 8.- Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación.

Tema 9.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 10.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 11.- El acto administrativo. Principios Generales del Procedimiento Administrativo.

Tema 12.- Fases del Procedimiento Administrativo general.

Administración Local

Tema 13.- Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 14.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 15.- El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 16.- Organización municipal. Competencias.

Tema 17.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 18.- La Función Pública Local y su organización.

Tema 19.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

Tema 20.- Los Bienes de las Entidades Locales.

Tema 21.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 22.- Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificados.

Tema 23.- Presupuestos Locales.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bembibre (León):

D....., nacido el de de 19..... en la localidad de municipio de provincia de estado civil provisto de D.N.I. núm., con domicilio en la localidad de calle núm. piso municipio de provincia de ante V.S. comparece y respetuosamente expone:

1.- Que desea tomar parte en el concurso- oposición anunciado por ese Ayuntamiento para proveer plazas de

2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria del concurso- oposición publicada en los *Boletines Oficiales de la provincia de León, de Castilla y León* y en el *Boletín Oficial del Estado* núm. de de de 199....., para proveer de

3.- Que se compromete, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa conforme a lo determinado en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Y, en consecuencia,

Suplica: Ser admitido al concurso- oposición convocado por ese Ayuntamiento para proveer, de conformidad con las Bases que la rigen.

Lugar, fecha y firma.

En virtud de lo acordado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 1993, se efectúa convocatoria pública para cubrir mediante concurso de méritos un puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, de la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento.

BASES POR LAS QUE HA DE REGIRSE EL CONCURSO DE MERITOS PARA ASCENSO PARA CONTRATAR EN RÉGIMEN LABORAL UN PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO MEDIANTE PROMOCION INTERNA

1) *OBJETO*.- Es objeto de esta convocatoria, la provisión mediante concurso de méritos para ascenso, por promoción interna, de un puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, configurado en la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento e incluido en la Oferta pública de Empleo para 1993.

Quien resulte seleccionado será contratado con carácter indefinido o fijo, previo un período de prueba de quince días, y le incumbirá el desempeño de las funciones, cometidos y tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar, establecidos por la Legislación vigente y Relación de puestos de Trabajo de esta Corporación, así como aquéllas otras complementarias del mismo que le sean encomendadas por el señor Alcalde, como Jefe de Personal, en aras del normal y eficaz funcionamiento de los Servicios Públicos Municipales.

2) *REMUNERACION ECONOMICA*.- La naturaleza jurídico-salarial, denominación, definición y módulos de cálculo de los diversos conceptos retributivos, se adaptarán a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Convenios Colectivos y Disposiciones Laborales o acuerdos del Ayuntamiento Pleno. No se tendrán en cuenta conceptos como el de participación en beneficios o análogos, que no se dan en la Administración Pública.

Las retribuciones brutas sufrirán las deducciones procedentes por razones de cualquier causa legítima, tales como impuestos, cotizaciones a la Seguridad Social o análogas.

3) *REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES*.- Para tomar parte en el presente Concurso de méritos será necesario tener la condición de trabajador laboral de inferior categoría del Ayuntamiento de Bembibre con una antigüedad mínima de un año en la Plantilla del Personal Laboral y cumplir, además, los siguientes requisitos generales:

1.- Ser español.

2.- Tener capacidad para contratación laboral conforme a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

3.- No hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o incapacidad para ser contratado por el Ayuntamiento.

4.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto y el ejercicio de los correspondientes cometidos.

5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio del empleo objeto de la convocatoria.

6.- Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4) *SOLICITUDES*.- Los aspirantes presentarán sus instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el Registro General, en horas de oficina, dentro de los veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el último de los *Boletines Oficiales* en que se inserte, de la Provincia de León, de la Junta de Castilla y León o del Estado, debiendo hacer constar en las mismas que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera de la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las instancias también podrán presentarse en la forma determinada en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en 1.000 pesetas y se abonarán al presentar la instancia o se girarán a este fin. Los derechos

no podrán ser devueltos más que en caso de no ser admitido el aspirante por falta de requisitos para tomar parte en el Concurso de méritos.

La convocatoria con estas bases se publicará en el **Boletín Oficial** de la provincia de León y Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, *Boletín Oficial de Castilla y León* y un extracto de las mismas en el *Boletín Oficial del Estado*, con indicación de los *Boletines Oficiales* de la Provincia y de la Comunidad Autónoma en que se inserta la convocatoria con sus Bases y con el aviso de que en el **Boletín Oficial** de la provincia se publicarán los sucesivos anuncios o, en su caso, en la puerta de la sede en que celebre sus sesiones el Tribunal Calificador.

A la instancia, cuyo modelo figura como anexo de la presente convocatoria y que se podrá facilitar en el Registro General del Ayuntamiento, se acompañará:

- 1.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- 2.- Fotografía reciente tamaño carné, adosada a la instancia.
- 3.- Fotocopia compulsada de la Titulación exigida para este puesto de trabajo o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la obtención del título.
- 4.- Certificación de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre expedida por el Jefe o Encargado de Personal y documentos acreditativos de los méritos que se aleguen y que hayan de servir de base para la aplicación de los computables según estas bases.
- 5.- Recibo o carta de pago de haber abonado los derechos de examen.

5) ADMISION DE ASPIRANTES, NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL Y FECHA DE CALIFICACION Y PRUEBAS DEL CONCURSO DE MERITOS.- La Alcaldía, expirado el plazo de presentación de instancias y dentro del término de treinta días naturales, aprobará la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el **Boletín Oficial** de la provincia de León y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores, designará los miembros, titulares y suplentes, del Tribunal Calificador y señalará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso de méritos.

La publicación de esta resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El orden de actuación de los aspirantes para la realización de aquellos ejercicios que no puedan celebrarse conjunta o simultáneamente, vendrá determinado por el sorteo público que realiza la Secretaría del Estado para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

6) TRIBUNAL.- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

SECRETARIO: El de la Corporación o Funcionario Administrativo vo en quien delegue.

VOCALES: 1.- Un Concejal miembro de la Corporación, designado por el Sr. Alcalde.

- 2.- Un representante de la Junta de Castilla y León.
- 3.- Un representante del Instituto Nacional de Empleo (INEM).
- 4.- Un empleado municipal, designado por los representantes de los trabajadores.

Se designarán sus correspondientes suplentes.

7) BAREMO A APLICAR.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.2) del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Bembibre, el baremo a tener en cuenta será el siguiente:

- a) Por experiencia en puesto similar al de la convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos.

Se acreditará este mérito mediante certificación expedida por el Jefe o Encargado del Personal del Organismo o Empresa correspondiente, debidamente firmada y sellada.

- b) Por títulos académicos o cursos recibidos o impartidos en centros reconocidos oficialmente, en relación directa con el puesto a ocupar, hasta un máximo de 2 puntos.

Se acreditará este mérito mediante fotocopia compulsada de los diplomas, títulos o certificaciones correspondientes.

8) PRUEBAS ESPECIFICA Y DE CONOCIMIENTOS GENERALES.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.2 del vigente Convenio Colectivo y al objeto de asegurar la objetividad y racionalidad del proceso selectivo, los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas:

Primera prueba.- Consistirá escribir a máquina durante diez minutos una copia de un texto que facilitará el Tribunal, debiendo alcanzar una velocidad mínima para superar la prueba de 250 pulsaciones por minuto. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Para la realización de esta prueba, los concursantes portarán máquina de escribir tipo manual, no admitiéndose la utilización de máquinas eléctricas o electrónicas ni con memoria o cinta correctora, ni se permitirá el uso de corrector alguno. Serán eliminados aquellos aspirantes que incumplan estas condiciones.

Segunda prueba.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas relacionadas con el contenido del programa que figura como anexo a esta convocatoria. El tiempo para realizar este ejercicio será fijado por el Tribunal al comienzo del mismo, y estará en función de la dificultad del cuestionario planteado.

Se valorará la exactitud de las respuestas dadas.

Tercera prueba.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, un tema señalado por el Tribunal, con amplia libertad en cuanto a su forma de exposición. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

Cuarta prueba, de carácter voluntario.- Tendrá la siguiente especialización: Mecanización, y consistirá en la realización de pruebas propuestas por el Tribunal que acrediten el conocimiento de máquinas elementales.

Cada miembro del Tribunal podrá conceder de 0 a 10 puntos por cada una de las tres primeras pruebas, constituyendo la puntuación de cada una el resultado de dividir la suma de los puntos por el número de miembros actuantes del Tribunal y siendo preciso 5 puntos para poder aprobar.

La calificación que se conceda al concursante en la prueba voluntaria no podrá exceder de 2,5 puntos, no determinará la eliminación del concursante y servirá sólo a efectos de la puntuación final.

La puntuación final del concursante vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas.

9) PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.- Efectuada la calificación de los aspirantes, el Tribunal, que no podrá aprobar más aspirantes que plazas, publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, elevando la propuesta a la Presidencia de la Corporación, junto con las actas de las sesiones celebradas, para propuesta de nombramiento pertinente, cuya propuesta es vinculante, sin perjuicio de que proceda la revisión de las actuaciones del Tribunal por el Ayuntamiento Pleno, en caso de irregularidad.

10) PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.- Los aspirantes propuestos presentarán en las oficinas de la Casa Consistorial, en el plazo de diez días naturales desde que se publique su aprobación, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera.

Si dentro de dicho plazo y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes no presentasen la documentación, no podrán ser nom-

brados y perderán todos los derechos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, la Alcaldía-Presidencia acordará el nombramiento de los aspirantes propuestos, debiendo los interesados tomar posesión del puesto en el plazo de 8 días a partir del siguiente a la notificación de dicho nombramiento y suscribir el correspondiente contrato laboral, que incluirá el día de su entrada en vigor y demás condiciones del mismo, quedando vacante desde ese momento la plaza hasta entonces ocupada o la que es objeto de la presente convocatoria caso de no tomar posesión de la misma en el plazo indicado.

11) REGIMEN JURIDICO DEL CONCURSO DE MERITOS.- En lo no previsto en estas Bases será de aplicación, supletoriamente, el Real Decreto 2223/1984 de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración del Estado, la Ley 7/1985 de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril y el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio.

12) RECURSOS.- La convocatoria, las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

PROGRAMA

Derecho Político y Administrativo

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

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

Tema 3.- La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5.- El Poder Judicial.

Tema 6.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Castilla y León.

Tema 7.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 8.- Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación.

Tema 9.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 10.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 11.- El acto administrativo. Principios Generales del Procedimiento Administrativo.

Tema 12.- Fases del Procedimiento Administrativo general.

Administración Local

Tema 13.- Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 14.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 15.- El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 16.- Organización municipal. Competencias.

Tema 17.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 18.- La Función Pública Local y su organización.

Tema 19.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

Tema 20.- Los Bienes de las Entidades Locales.

Tema 21.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 22.- Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificados.

Tema 23.- Presupuestos Locales.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bembibre (León):

D....., nacido el de de 19..... en la localidad de municipio de provincia de estado civil provisto de D.N.I. núm., con domicilio en la localidad de calle núm. piso municipio de provincia de ante V.S. comparece y respetuosamente expone:

1.- Que desea tomar parte en el concurso- oposición anunciado por ese Ayuntamiento para proveer plazas de

2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria del concurso- oposición publicada en los *Boletines Oficiales de la provincia de León, de Castilla y León* y en el *Boletín Oficial del Estado* núm. de de de 199....., para proveer de

3.- Que se compromete, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa conforme a lo determinado en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Y, en consecuencia,

Suplica: Ser admitido al concurso- oposición convocado por ese Ayuntamiento para proveer de conformidad con las Bases que la rigen.

Lugar, fecha y firma.

En virtud de lo acordado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 1993, se efectúa convocatoria pública para cubrir mediante concurso de méritos un puesto de trabajo de Oficial de Segunda Conductor, de la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento.

BASES POR LAS QUE HA DE REGIRSE EL CONCURSO DE MERITOS PARA ASCENSO PARA CONTRATAR EN REGIMEN LABORAL UN PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL DE SEGUNDA CONDUCTOR DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO MEDIANTE PROMOCION INTERNA

1) OBJETO.- Es objeto de esta convocatoria, la provisión mediante concurso de méritos para ascenso, por promoción interna, de un puesto de trabajo de Oficial de Segunda Conductor, configurado en la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento e incluido en la Oferta pública de Empleo para 1993.

Quien resulte seleccionado será contratado con carácter indefinido o fijo, previo un período de prueba de quince días, y le incumbirá el desempeño de las funciones, cometidos y tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar, establecidos por la Legislación vigente y Relación de puestos de Trabajo de esta Corporación, así como aquellas otras complementarias del mismo que le sean encomendadas por el señor Alcalde, como Jefe de Personal, en aras del normal y eficaz funcionamiento de los Servicios Públicos Municipales.

2) REMUNERACION ECONOMICA.- La naturaleza jurídico-salarial, denominación, definición y módulos de cálculo de los diversos conceptos retributivos, se adaptarán a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Convenios Colectivos y Disposiciones Laborales o acuerdos del Ayuntamiento Pleno. No se tendrán en cuenta conceptos como el de participación en beneficios o análogos, que no se dan en la Administración Pública.

Las retribuciones brutas sufrirán las deducciones procedentes por razones de cualquier causa legítima, tales como impuestos, cotizaciones a la Seguridad Social o análogos.

3) **REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**- Para tomar parte en el presente Concurso de méritos será necesario tener la condición de trabajador laboral de inferior categoría del Ayuntamiento de Bembibre con una antigüedad mínima de un año en la Plantilla del Personal Laboral y cumplir, además, los siguientes requisitos generales:

- 1.- Ser español.
- 2.- Tener capacidad para contratación laboral conforme a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.
- 3.- No hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o incapacidad para ser contratado por el Ayuntamiento.
- 4.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto y el ejercicio de los correspondientes cometidos.
- 5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio del empleo objeto de la convocatoria.

6.- Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4) **SOLICITUDES.**- Los aspirantes presentarán sus instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el Registro General, en horas de oficina, dentro de los veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el último de los *Boletines Oficiales* en que se inserte, de la Provincia de León, de la Junta de Castilla y León o del Estado, debiendo hacer constar en las mismas que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera de la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las instancias también podrán presentarse en la forma determinada en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en 1.000 pesetas y se abonarán al presentar la instancia o se girarán a este fin. Los derechos no podrán ser devueltos más que en caso de no ser admitido el aspirante por falta de requisitos para tomar parte en el Concurso de méritos.

La convocatoria con estas bases se publicará en el **Boletín Oficial** de la provincia de León y Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, *Boletín Oficial de Castilla y León* y un extracto de las mismas en el *Boletín Oficial del Estado*, con indicación de los *Boletines Oficiales* de la Provincia y de la Comunidad Autónoma en que se inserta la convocatoria con sus Bases y con el aviso de que en el **Boletín Oficial** de la provincia se publicarán los sucesivos anuncios o, en su caso, en la puerta de la sede en que celebre sus sesiones el Tribunal Calificador.

A la instancia, cuyo modelo figura como anexo de la presente convocatoria y que se podrá facilitar en el Registro General del Ayuntamiento, se acompañará:

- 1.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- 2.- Fotografía reciente tamaño carné, adosada a la instancia.
- 3.- Fotocopia compulsada de la Titulación exigida para este puesto de trabajo o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la obtención del título.
- 4.- Certificación de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre expedida por el Jefe o Encargado de Personal y documentos acreditativos de los méritos que se aleguen y que hayan de servir de base para la aplicación de los computables según estas bases.

5.- Recibo o carta de pago de haber abonado los derechos de examen.

5) **ADMISION DE ASPIRANTES, NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL Y FECHA DE CALIFICACION Y PRUEBAS DEL CONCURSO DE MERITOS.**- La Alcaldía, expirado el plazo de presentación de instancias y dentro del término de treinta días naturales, aprobará la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el **Boletín Oficial** de la provincia de León y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores, designará los miembros, titulares y suplentes, del Tribunal Calificador y señalará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso de méritos.

La publicación de esta resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El orden de actuación de los aspirantes para la realización de aquellos ejercicios que no puedan celebrarse conjunta o simultáneamente, vendrá determinado por el sorteo público que realiza la Secretaría del Estado para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

6) **TRIBUNAL.**- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

SECRETARIO: El de la Corporación o Funcionario Administrativo en quien delegue.

VOCALES: 1.- Un Concejal miembro de la Corporación, designado por el Sr. Alcalde.

2.- Un representante de la Junta de Castilla y León.

3.- Un representante del Instituto Nacional de Empleo (INEM).

4.- Un empleado municipal, designado por los representantes de los trabajadores.

Se designarán sus correspondientes suplentes.

7) **BAREMO A APLICAR.**- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.2) del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Bembibre, el baremo a tener en cuenta será el siguiente:

a) Por experiencia en puesto similar al de la convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos.

Se acreditará este mérito mediante certificación expedida por el Jefe o Encargado del Personal del Organismo o Empresa correspondiente, debidamente firmada y sellada.

b) Por títulos académicos o cursos recibidos o impartidos en centros reconocidos oficialmente, en relación directa con el puesto a ocupar, hasta un máximo de 2 puntos.

Se acreditará este mérito mediante fotocopia compulsada de los diplomas, títulos o certificaciones correspondientes.

8) **PRUEBAS ESPECIFICAS Y DE CONOCIMIENTOS GENERALES.**- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.2 del vigente Convenio Colectivo, los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas:

- La primera prueba, de carácter práctico, consistirá en la realización de una prueba de aptitud profesional relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria. La duración de la prueba y el conjunto de las tareas a ejecutar por los aspirantes, individual o colectivamente, se fijará por el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo esta prueba.

Se valorará la destreza, pericia y adecuada ejecución de las tareas ejecutadas.

- La segunda prueba, de carácter teórico, consistirá en resolver un problema aritmético a propuesta del Tribunal.

Se valorarán los conocimientos, claridad y presentación de la prueba.

Cada miembro del Tribunal podrá otorgar de cero a diez puntos por cada prueba, cuya media se hallará dividiendo por el

número de miembros actuantes, y el aspirante habrá de obtener un mínimo de cinco puntos por cada prueba para pasar a la siguiente.

La calificación definitiva se obtendrá de sumar las puntuaciones obtenidas por aplicación del baremo establecido en la base 7.ª, con las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas establecidas en la base 8.ª.

9) **PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**- Efectuada la calificación de los aspirantes, el Tribunal, que no podrá aprobar más aspirantes que plazas, publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, elevando la propuesta a la Presidencia de la Corporación, junto con las actas de las sesiones celebradas, para propuesta de nombramiento pertinente, cuya propuesta es vinculante, sin perjuicio de que proceda la revisión de las actuaciones del Tribunal por el Ayuntamiento Pleno, en caso de irregularidad.

10) **PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**- Los aspirantes propuestos presentarán en las oficinas de la Casa Consistorial, en el plazo de diez días naturales desde que se publique su aprobación, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera.

Si dentro de dicho plazo y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados y perderán todos los derechos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, la Alcaldía-Presidencia acordará el nombramiento de los aspirantes propuestos, debiendo los interesados tomar posesión del puesto en el plazo de 8 días a partir del siguiente a la notificación de dicho nombramiento y suscribir el correspondiente contrato laboral, que incluirá el día de su entrada en vigor y demás condiciones del mismo, quedando vacante desde ese momento la plaza hasta entonces ocupada o la que es objeto de la presente convocatoria caso de no tomar posesión de la misma en el plazo indicado.

11) **REGIMEN JURIDICO DEL CONCURSO DE MERITOS.**- En lo no previsto en estas Bases será de aplicación, supletoriamente, el Real Decreto 2223/1984 de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración del Estado, la Ley 7/1985 de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril y el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio.

12) **RECURSOS.**- La convocatoria, las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

MODELO DE INSTANCIA

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bembibre (León):

D....., nacido el de de 19..... en la localidad de municipio de provincia de estado civil provisto de D.N.I. núm con domicilio en la localidad de calle núm. piso municipio de provincia de ante V.S. comparece y respetuosamente expone:

1.- Que desea tomar parte en el concurso- oposición anunciado por ese Ayuntamiento para proveer plazas de

2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria del concurso- oposición publicada en los *Boletines Oficiales de la provincia de León, de Castilla y León* y en el *Boletín Oficial del Estado* núm. de de de 199....., para proveer de

3.- Que se compromete, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa conforme a lo determinado en el R.D. 707/1979, de 5 de abril,

Y, en consecuencia,

Suplica: Ser admitido al concurso- oposición convocado por ese Ayuntamiento para proveer, de conformidad con las Bases que la rigen.

Lugar, fecha y firma.

En virtud de lo acordado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 1993, se efectúa convocatoria pública para cubrir mediante concurso-oposición libre un puesto de trabajo de Oficial Primera Electricista, de la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento.

BASES POR LAS QUE HA DE REGIRSE EL CONCURSO- OPOSICION LIBRE PARA CONTRATAR EN REGIMEN LABORAL UN PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL DE PRIMERA ELECTRICISTA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

1) **OBJETO.**- Es objeto de esta convocatoria, la provisión mediante concurso-oposición libre, de un puesto de trabajo de Oficial Primera Electricista configurado en la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, e incluido en la Oferta pública de Empleo para 1992.

Quien resulte seleccionado será contratado con carácter indefinido o fijo, previo un período de prueba de tres meses, y les incumbirá el desempeño de las funciones, cometidos y tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar, establecidos por la Legislación vigente y Relación de puestos de Trabajo de esta Corporación, así como aquéllas otras complementarias del mismo que le sean encomendadas por el señor Alcalde, como Jefe de Personal, en aras del normal y eficaz funcionamiento de los Servicios Públicos Municipales.

2) **REMUNERACION ECONOMICA.**- La naturaleza jurídico-salarial, denominación, definición y módulos de cálculo de los diversos conceptos retributivos, se adaptarán a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Convenios Colectivos y Disposiciones Laborales o acuerdos del Ayuntamiento Pleno. No se tendrán en cuenta conceptos como el de participación en beneficios, etc. que no se dan en la Administración Pública.

Las retribuciones brutas sufrirán las deducciones procedentes por razones de cualquier causa legítima como impuestos, cotizaciones a la Seguridad Social, etc.

3) **REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**- Para tomar parte en el Concurso-Oposición libre será necesario:

- 1.- Ser español.
- 2.- Tener capacidad para contratación laboral conforme a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.
- 3.- No hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o incapacidad para ser contratado por el Ayuntamiento.
- 4.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto y el ejercicio de los correspondientes cometidos.
- 5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio del empleo objeto de la convocatoria.

6.- Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4) **SOLICITUDES.**- Los aspirantes presentarán sus instancias, dirigidas al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el Registro General, en horas de oficina, dentro de los veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el último de los *Boletines Oficiales* en que se inserte, de la Provincia de León, de la Junta de Castilla y León o del Estado, debiendo hacer constar en las mismas que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera

de la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las instancias también podrán presentarse en la forma determinada en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en 1.000 pesetas y se abonarán al presentar la instancia o se girarán a este fin. Los derechos no podrán ser devueltos más que en caso de no ser admitido el aspirante por falta de requisitos para tomar parte en el Concurso-Oposición.

La convocatoria con estas bases se publicará en el **Boletín Oficial** de la provincia de León y Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, *Boletín Oficial de Castilla y León* y un extracto de la misma en el *Boletín Oficial del Estado*, con indicación de los *Boletines Oficiales* de la Provincia y de la Comunidad Autónoma en que se inserta la convocatoria con sus Bases y con el aviso de que en el **Boletín Oficial** de la provincia se publicarán los sucesivos anuncios o, en su caso, en la puerta de la sede en que celebre sus sesiones el Tribunal Calificador.

A la instancia, cuyo modelo figura en el anexo de la presente convocatoria y que se podrá facilitar en el Registro General del Ayuntamiento, se acompañará:

- 1.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- 2.- Fotografía reciente tamaño carné, adosada a la instancia.
- 3.- Fotocopia compulsada de la Titulación exigida para este puesto de trabajo o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la obtención del título.
- 4.- Currículum vitae y documentos acreditativos de los méritos que se aleguen y que hayan de servir de base para la aplicación de los computables según estas bases.
- 5.- Recibo o carta de pago de haber abonado los derechos de examen.

5) **ADMISION DE ASPIRANTES, NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL Y FECHA DE CALIFICACION Y PRUEBAS DEL CONCURSO-OPOSICION.**- La Alcaldía, expirado el plazo de presentación de instancias y dentro del término de treinta días naturales, aprobará la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el **Boletín Oficial** de la provincia de León y en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores, designará los miembros, titulares y suplentes, del Tribunal Calificador y señalará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso-oposición.

La publicación de esta resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El orden de actuación de los aspirantes para la realización de aquellos ejercicios que no puedan celebrarse conjunta o simultáneamente, vendrá determinado por el sorteo público que realiza la Secretaría del Estado para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

6) **TRIBUNAL.**- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

SECRETARIO: El de la Corporación o Funcionario Administrativo en quien delegue.

VOCAL: 1.- Un Concejal miembro de la Corporación, designado por el Sr. Alcalde.

2.- Un representante de la Junta de Castilla y León.

3.- Un representante del Instituto Nacional de Empleo (INEM).

4.- Un empleado municipal, designado por los representantes de los trabajadores.

Se designarán sus correspondientes suplentes.

7) **MERITOS.**- Para la calificación de los aspirantes el Tribunal actuará en dos fases:

En la primera fase, de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, el Tribunal celebrará una entrevista personal con cada uno de los aspirantes, al objeto de apreciar el conocimiento que tienen sobre los diversos aspectos de las funciones, tareas y cometidos propios del puesto de trabajo a desempeñar, así como evaluar su capacidad, iniciativa e idoneidad para dicho desempeño.

Concluida la entrevista, el Tribunal, a la vista de aquella y de la documentación aportada, procederá a la valoración de méritos conforme al siguiente baremo:

1.- Por poseer titulación superior a la exigida en la presente convocatoria, 1 punto.

Se acreditará este mérito mediante fotocopia debidamente compulsada del título correspondiente.

2.- Por servicios prestados en Corporaciones Locales de más de 10.000 habitantes en puestos de trabajo de iguales o similares características al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, 1 punto por cada año o fracción superior a 1 semestre, hasta un máximo de 3 puntos.

3.- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas de la Local, en puestos de trabajo de iguales o similares características al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, 0,50 puntos por cada año o fracción superior a 1 semestre, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4.- Por servicios prestados en Empresas Privadas, en puestos de trabajo de iguales o similares características al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, 0,25 puntos por cada año o fracción superior a 1 semestre, hasta un máximo de 0,75 puntos.

Se acreditarán los méritos de los apartados 2, 3 y 4 mediante certificación de servicios prestados, expedida por el Jefe o Encargado del Personal del Organismo o Empresa correspondiente, debidamente firmada y sellada.

5.- Valoración de la entrevista personal en cuanto a capacidad, iniciativa e idoneidad de los aspirantes para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, de 0 a 2 puntos.

La segunda fase, de oposición, constará de dos pruebas obligatorias:

La primera prueba, de carácter práctico, consistirá en la realización de una prueba de aptitud profesional relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria. La duración de la prueba y el conjunto de las tareas a ejecutar por los aspirantes, individual o colectivamente, se fijará por el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo esta prueba.

Se valorará la destreza, pericia y adecuada ejecución de las tareas ejecutadas.

La segunda prueba, de carácter teórico, consistirá en resolver un problema aritmético a propuesta del Tribunal.

Se valorarán los conocimientos, claridad y presentación de la prueba.

En la fase de Oposición cada miembro del Tribunal podrá otorgar de cero a diez puntos por cada prueba, cuya media se hallará dividiendo por el número de miembros actuantes, y el aspirante habrá de obtener un mínimo de cinco puntos por cada prueba para pasar a la siguiente.

La calificación definitiva se obtendrá de sumar las puntuaciones de la fase de concurso con las puntuaciones de los ejercicios de la fase de oposición.

8) **PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**- Efectuada la calificación de los aspirantes, el Tribunal, que no podrá aprobar más aspirantes que plazas, publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, elevando la propuesta a la Presidencia de la Corporación, junto con las actas de las sesiones celebradas, para

propuesta de nombramiento pertinente, cuya propuesta es vinculante, sin perjuicio de que proceda la revisión de las actuaciones del Tribunal por el Ayuntamiento Pleno, en caso de irregularidad.

9) **PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**- El aspirante propuesto presentará en las oficinas de la Casa Consistorial, en el plazo de diez días naturales desde que se publique su aprobación, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera.

Si dentro de dicho plazo y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, la Alcaldía-Presidencia acordará el nombramiento del aspirante propuesto y se formalizará el correspondiente contrato laboral que incluirá el día de su entrada en vigor y demás condiciones del mismo.

10) **REGIMEN JURIDICO DEL CONCURSO OPOSICION.**- En lo no previsto en estas Bases será de aplicación, supletoriamente, el Real Decreto 2223/1984 de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración del Estado, la Ley 7/1985 de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril y el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio.

11) **RECURSOS.**- La convocatoria, las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnados ante el órgano que los dictó por los interesados, en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

MODELO DE INSTANCIA

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bembibre (León):

D....., nacido el de de 19..... en la localidad de municipio de provincia de, estado civil, provisto de D.N.I. núm., con domicilio en la localidad de calle núm. piso municipio de provincia de, ante V.S. comparece y respetuosamente expone:

1.- Que desea tomar parte en el concurso- oposición anunciado por ese Ayuntamiento para proveer plazas de

2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria del concurso- oposición publicada en los *Boletines Oficiales de la provincia de León, de Castilla y León* y en el *Boletín Oficial del Estado* núm. de de de 199....., para proveer de

3.- Que se compromete, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa conforme a lo determinado en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Y, en consecuencia,

Suplica: Ser admitido al concurso- oposición convocado por ese Ayuntamiento para proveer, de conformidad con las Bases que la rigen.

Lugar, fecha y firma.

En virtud de lo acordado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 1993, se efectúa convocatoria pública para cubrir mediante concurso-oposición libre una plaza de Técnico de Grado Medio (Graduado Social) de la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento.

BASES POR LAS QUE HA DE REGIRSE EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA PROVEER UNA PLAZA DE TECNICO DE GRADO MEDIO (GRADUADO SOCIAL), DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BEMBIBRE (LEON).

PRIMERA.- Es objeto de esta convocatoria, la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico de

Grado Medio (Graduado Social), correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 1992, encuadrada en la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio y clasificada en el Grupo B del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

A quien resulte seleccionado le incumbirá el desempeño de las funciones, cometidos y tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar, establecidos por la Legislación vigente y Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación, así como aquéllas otras complementarias del mismo, que le sean encomendadas por el Sr. Alcalde, como Jefe del Personal, en aras del normal y eficaz funcionamiento de los Servicios Públicos Municipales.

El Régimen de Incompatibilidades se establece de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y a tenor del artículo 145 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril.

SEGUNDA.- La remuneración económica será la correspondiente al sueldo del grupo B del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la Legislación vigente.

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

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa el día en que finalice el plazo de admisión de instancias.

c) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad enumerados en los artículos 36 y 37 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño del cargo y el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

f) Estar en posesión del título de Graduado Social Diplomado.

CUARTA.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición libre, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en la base tercera de la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, irán dirigidas al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de la Corporación, en horas de oficina, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca el último de los anuncios de la convocatoria que se publicarán en el *Boletín Oficial* de la provincia, en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma*, y del oportuno extracto en el *Boletín Oficial del Estado*.

También podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia, cuyo modelo figura en el Anexo II de la presente Convocatoria y estará a disposición de los interesados en las Oficinas Municipales, deberá adjuntarse:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Una fotografía tamaño carné, adosada a la instancia.

c) Carta de pago o recibo acreditativo de haber ingresado en la Caja de la Corporación o remitido por giro postal a este fin expreso la cantidad de 1.500 pesetas en concepto de derechos de examen.

Los expresados derechos no podrán ser devueltos más que en el caso de no ser admitidos a examen por falta de requisitos para tomar parte en el concurso-oposición libre.

d) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la presente convocatoria o del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes para su obtención.

e) Fotocopias compulsadas de los títulos o documentos acreditativos de los méritos a valorar.

La convocatoria con estas Bases se publicará en el **Boletín Oficial** de la provincia de León y Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, *Boletín Oficial de Castilla y León* y un extracto de la misma en el *Boletín Oficial del Estado*, con indicación de los *Boletines Oficiales* de la Provincia y de la Comunidad Autónoma en que se inserta la convocatoria con sus Bases y con el aviso de que en el **Boletín Oficial** de la provincia se publicarán los sucesivos anuncios o, en su caso, en la puerta de la sede en que celebre sus sesiones el Tribunal Calificador.

QUINTA.- La Alcaldía, expirado el plazo de presentación de instancias, y en el término de un mes, aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el **Boletín Oficial** de la provincia de León y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores, designará los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador, señalará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios de la Oposición.

El orden de actuación de los aspirantes para la realización de aquellos ejercicios que no puedan celebrarse conjunta o simultáneamente, vendrá determinado por el sorteo público que realiza la Secretaría de Estado para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

SEXTA.- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario en quien delegue.

Vocales: Un Concejal miembro de la Corporación designado por el Sr. Alcalde.

Un representante de la Junta de Castilla y León.

Un Funcionario de Carrera designado por el señor Alcalde.

Un Funcionario de Carrera designado por el Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación Provincial.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se publicará en el **Boletín Oficial** de la provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a los efectos previstos en el art. 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de la obligación de abstención de intervenir en este Procedimiento de todos aquellos miembros en quien se dé alguna de las circunstancias señaladas en el art. 28.2 de la Ley citada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros.

SEPTIMA.- El comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes se efectuará con arreglo a lo dispuesto en la Base quinta.

OCTAVA.- Los opositores serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, salvo casos de fuerza mayor apreciados discrecionalmente por el Tribunal.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

NOVENA.- Para la calificación de los aspirantes, el Tribunal actuará en dos fases:

En la primera fase, de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, el Tribunal se reunirá para proceder al estudio y valoración de los siguientes méritos en la forma que se detalla:

a) Por cada año completo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública en Cuerpos o Escalas del mismo grupo de titulación o de los inmediatos inferior o superior al que pertenece el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, 0,50 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

Se acreditará este mérito mediante certificación, que se unirá a la instancia, expedida por el Jefe de Personal u Organismo competente de la Administración en que se hayan prestado dichos servicios.

b) Por otras titulaciones académicas o especialidades profesionales relacionadas con el puesto a que se opta, 1 punto por cada una, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Por haber realizado cursos en Centros Oficiales, relacionados con el puesto a que se opta, 0,25 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Los méritos de los apartados b) y c) se acreditarán mediante fotocopias compulsadas de los títulos o diplomas correspondientes, que se adjuntarán a la instancia.

Los puntos obtenidos por cada aspirante en la fase de concurso se harán públicos en la puerta de la sede en que celebre sus reuniones el Tribunal y no se podrán aplicar para superar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

La segunda fase, de oposición, constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio y uno de carácter voluntario.

Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora y treinta minutos, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en el programa anexo a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Se valorará la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita y el nivel de formación general.

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

Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas relacionadas con el contenido del programa que figura como anexo a esta convocatoria. El tiempo para realizar este ejercicio será fijado por el Tribunal al comienzo del mismo, y estará en función de la dificultad del cuestionario planteado.

Se valorará la exactitud de las respuestas dadas.

Tercer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.- Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de tres horas, y consistirá en la redacción de dos informes con propuestas de resolución sobre sendos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponda a los funcionarios de la subescala. 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 la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada aplicación de la normativa vigente.

Cuarto ejercicio, de carácter voluntario.- Tendrá la siguiente especialización: Mecanización, y consistirá en la realización de pruebas propuestas por el Tribunal que acrediten el conocimiento de máquinas elementales.

NOVENA.- Cada miembro del Tribunal podrá conceder de 0 a 10 puntos por ejercicio obligatorio y eliminatorio, constituyendo la puntuación de cada uno el resultado de dividir la suma de los puntos por el número de miembros actuantes del Tribunal, y siendo preciso 5 puntos por ejercicio para poder aprobar.

La calificación que se conceda al opositor en el ejercicio voluntario, no podrá exceder de 2,5 puntos, no determinará la eliminación del opositor y servirá sólo a efectos de la puntuación final.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la Oposición.

La puntuación final del concurso-oposición libre vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases.

DECIMA.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenida, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación con propuesta del nombramiento pertinente, cuya propuesta es vinculante, sin perjuicio de que proceda la revisión de las actuaciones del Tribunal por el Ayuntamiento Pleno en caso de irregularidad.

UNDECIMA.- Los aspirantes propuestos, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados desde la publicación de la lista de aprobados por el Tribunal calificador, todos los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte en este concurso-oposición, que a continuación se relacionan:

- Certificación, en extracto, de la inscripción de nacimiento.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el normal desempeño del cargo y el ejercicio de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no haber sido sometido a expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Original, testimonio notarial, o copia autenticada de la titulación exigida en la presente convocatoria.

Si dentro del plazo indicado no se presenta la documentación y/o no se reúnen los requisitos, el aspirante no podrá ser nombrado, y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia.

Cumplidos los requisitos precedentes, el Alcalde del Ayuntamiento acordará el nombramiento del aspirante propuesto.

DECIMOSEGUNDA.- El aspirante nombrado tomará posesión de su cargo en el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento, prestando el juramento o promesa reglamentario. Si no tomase posesión sin causa justificada, quedará en la situación de excedente.

DECIMOTERCERA.- El Tribunal puede resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición en todo lo no previsto en las presentes Bases.

DECIMOCUARTA.- En lo no previsto en las anteriores Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, sobre Reglamento General de Ingreso del Personal en la Administración del Estado, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y demás disposiciones vigentes que sean aplicables.

DECIMOQUINTA.- La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos deriven de ellas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I PROGRAMA

MATERIAS COMUNES

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios fundamentales. Características y estructura.
- Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 3.- La Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 5.- El procedimiento administrativo. Fases. La obligación de resolver. Actos presuntos.

Tema 6.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 7.- La responsabilidad de la Administración. Evolución histórica y régimen actual.

Tema 8.- Principios constitucionales del Régimen Local Español. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 9.- El municipio. Organización y competencias. Régimen general de las Elecciones Locales.

Tema 10.- Los contratos administrativos en la Administración Local, Régimen jurídico y clases.

Tema 11.- El presupuesto local. Contenido, aprobación y liquidación.

Tema 12.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos y gastos. Ordenanzas fiscales.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1.- Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y la Ley 23/1988, de 28 de julio. Los órganos superiores de la Función Pública.

Tema 2.- Los funcionarios públicos: Concepto y clases. Derechos de los funcionarios. Los derechos de sindicación y huelga. Los deberes de los funcionarios. El régimen de incompatibilidades.

Tema 3.- Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Régimen disciplinario y procedimiento sancionador. Responsabilidad civil, penal y administrativa de los funcionarios públicos.

Tema 4.- La promoción profesional de los funcionarios. Selección, formación y perfeccionamiento. provisión de puestos de trabajo. La promoción interna.

Tema 5.- El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.

Tema 6.- La Ley de Ordenación de la Función Pública de Castilla y León: Estructura y contenido. Organos superiores de la Función Pública: Cuerpos y escalas. Las Relaciones de Puestos de Trabajo. La Oferta de Empleo Público. Registro General de Personal.

Tema 7.- El concepto de Seguridad Social. Antecedentes normativos y aparición del Sistema de Seguridad Social en España. Planteamiento constitucional.

Tema 8.- Estructura y composición del sistema español de Seguridad Social. Ambito de protección.

Tema 9.- Gestión del sistema de Seguridad Social Español. Entidades Gestoras.

Tema 10.- Financiación de la Seguridad Social.

Tema 11.- Acción protectora del sistema español de Seguridad Social.

Tema 12.- La responsabilidad en orden a las prestaciones. Infracciones y sanciones.

Tema 13.- Sujetos protegidos. Costitución de la relación jurídica de la Seguridad Social.

Tema 14.- La cotización de la Seguridad Social. La acción recaudatoria.

Tema 15.- Accidente de trabajo y enfermedad profesional.

Tema 16.- Incapacidad Laboral Transitoria, Invalidez Provisional e Invalidez Permanente.

Tema 17.- Jubilación. Muerte y Supervivencia.

Tema 18.- Desempleo.

Tema 19.- Regímenes Especiales de Seguridad Social. Régimen Especial Agrario.

Tema 20.- Seguridad Social de los Funcionarios de Administración Local.

Tema 21.- Las prestaciones no contributivas de la Seguridad Social: La ley 26/90, de 20 de diciembre. Las pensiones no contributivas.

Tema 22.- El concepto de Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Evolución histórica.

Tema 23.- El contrato de trabajo. Naturaleza jurídica. Elementos.

Tema 24.- Capacidad para contratar. Contenido del contrato de trabajo.

Tema 25.- Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 26.- El tiempo de la prestación de trabajo.

Tema 27.- El poder de dirección y la organización del trabajo. El ius variandi. El poder disciplinario.

Tema 28.- El modo de la prestación de trabajo: la diligencia del trabajador. El deber de buena fe. Prohibición de concurrencia.

Tema 29.- El salario: concepto y función. Clases de salarios. Salario Base y Complementos Salariales.

Tema 30.- Liquidación y pago de salarios. El Salario Mínimo Interprofesional. El Fondo de Garantía Salarial.

Tema 31.- Modificación del contrato de trabajo. Interrupción y suspensión del contrato de trabajo. Extinción del contrato de trabajo.

Tema 32.- El despido. El despido disciplinario: concepto, causas, procedimiento y efectos.

Tema 33.- Despido por circunstancias objetivas.

Tema 34.- Seguridad e Higiene en el trabajo. Legislación aplicable.

Tema 35.- El Personal Laboral al servicio de las Entidades Locales.

Tema 36.- La libertad sindical en la Constitución Española. La Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Tema 37.- El derecho de representación. Comité de Empresa y Delegados de personal. Las Secciones Sindicales.

Tema 38.- La Negociación colectiva. El Convenio Colectivo. Concepto y caracteres. Capacidad y legitimación negocial. Ambito de vigencia.

Tema 39.- La elaboración del Convenio Colectivo. Efectos del Convenio Colectivo. Interpretación del Convenio Colectivo.

Tema 40.- Contenido del Convenio Colectivo: el contenido mínimo del Convenio Colectivo. Distinción entre parte obligacional y parte normativa.

Tema 41.- La Negociación Colectiva de los funcionarios públicos.

Tema 42.- Conflicto Colectivo. Solución de conflictos colectivos.

Tema 43.- La huelga: consideraciones jurídicas, económicas y sociales. Regulación legal. El derecho de huelga en la Constitución Española.

Tema 44.- La jurisdicción de trabajo. Sistema español. Organos jurisdiccionales de trabajo. Las partes. El objeto del proceso: la pretensión procesal.

Tema 45.- La conciliación extraprocesal. El órgano de conciliación. Procedimiento conciliatorio. La reclamación administrativa previa: procedimiento y efectos.

Tema 46.- El proceso de trabajo ordinario: fases. La sentencia. Tipos y efectos de la sentencia.

Tema 47.- Procesos especiales. Proceso en materia de despido. Proceso sobre conflictos colectivos. Proceso sobre Seguridad Social.

Tema 48.- Recursos contra resoluciones judiciales en vía laboral. Suplicación, casación y revisión.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bembibre (León):

D....., nacido el de de 19..... en la localidad de municipio de, provincia de, estado civil, provisto de D.N.I. núm., con domicilio en la localidad de calle, núm. piso municipio de, provincia de, ante V.S. comparece y respetuosamente expone:

1.- Que desea tomar parte en el concurso- oposición anunciado por ese Ayuntamiento para proveer plazas de

2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria del concurso- oposición publicada en los *Boletines Oficiales de la provincia de León, de Castilla y León* y en el *Boletín Oficial del Estado* núm. de de 199....., para proveer de

3.- Que se compromete, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa conforme a lo determinado en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Y, en consecuencia,

Suplica: Ser admitido al concurso- oposición convocado por ese Ayuntamiento para proveer, de conformidad con las Bases que la rigen.

Lugar, fecha y firma.

En virtud de lo acordado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 1993, se efectúa convocatoria pública para cubrir mediante concurso de méritos un puesto de trabajo de Oficial de Primera Maquinista, de la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento.

BASES POR LAS QUE HA DE REGIRSE EL CONCURSO DE MERITOS PARA ASCENSO PARA CONTRATAR EN REGIMEN LABORAL UN PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL DE PRIMERA MAQUINISTA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO MEDIANTE PROMOCION INTERNA

1) **OBJETO.**- Es objeto de esta convocatoria, la provisión mediante concurso de méritos para ascenso, por promoción interna, de un puesto de trabajo de Oficial de Primera Maquinista, configurado en la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento e incluido en la Oferta pública de Empleo para 1993.

Quien resulte seleccionado será contratado con carácter indefinido o fijo, previo un período de prueba de quince días, y le incumbirá el desempeño de las funciones, cometidos y tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar, establecidos por la Legislación vigente y Relación de puestos de Trabajo de esta Corporación, así como aquéllas otras complementarias del mismo que le sean encomendadas por el señor Alcalde, como Jefe de Personal, en aras del normal y eficaz funcionamiento de los Servicios Públicos Municipales.

2) **REMUNERACION ECONOMICA.**- La naturaleza jurídico-salarial, denominación, definición y módulos de cálculo de los diversos conceptos retributivos, se adaptarán a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Convenios Colectivos y Disposiciones Laborales o acuerdos del Ayuntamiento Pleno. No se tendrán en cuenta conceptos como el de participación en beneficios o análogos, que no se dan en la Administración Pública.

Las retribuciones brutas sufrirán las deducciones procedentes por razones de cualquier causa legítima, tales como impuestos, cotizaciones a la Seguridad Social o análogas.

3) **REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**- Para tomar parte en el presente Concurso de méritos será necesario tener la condición de trabajador laboral de inferior categoría del Ayuntamiento de Bembibre con una antigüedad mínima de un año en la Plantilla del Personal Laboral y cumplir, además, los siguientes requisitos generales:

1.- Ser español.

2.- Tener capacidad para contratación laboral conforme a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

3.- No hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o incapacidad para ser contratado por el Ayuntamiento.

4.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto y el ejercicio de los correspondientes cometidos.

5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio del empleo objeto de la convocatoria.

6.- Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4) **SOLICITUDES.**- Los aspirantes presentarán sus instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el Registro General, en horas de oficina, dentro de los veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el último de los *Boletines Oficiales* en que se inserte, de la provincia de León, de la Junta de Castilla y León o del Estado, debiendo hacer constar en las mismas que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera de la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las instancias también podrán presentarse en la forma determinada en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en 1.000 pesetas y se abonarán al presentar la instancia o se girarán a este fin. Los derechos no podrán ser devueltos más que en caso de no ser admitido el aspirante por falta de requisitos para tomar parte en el Concurso de méritos.

La convocatoria con estas bases se publicará en el **Boletín Oficial** de la provincia de León y Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, *Boletín Oficial de Castilla y León* y un extracto de las mismas en el *Boletín Oficial del Estado*, con indicación de los *Boletines Oficiales* de la Provincia y de la Comunidad Autónoma en que se inserta la convocatoria con sus Bases y con el aviso de que en el **Boletín Oficial** de la provincia se publicarán los sucesivos anuncios o, en su caso, en la puerta de la sede en que celebre sus sesiones el Tribunal Calificador.

A la instancia, cuyo modelo figura como anexo de la presente convocatoria y que se podrá facilitar en el Registro General del Ayuntamiento, se acompañará:

1.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

2.- Fotografía reciente tamaño carné, adosada a la instancia.

3.- Fotocopia compulsada de la Titulación exigida para este puesto de trabajo o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la obtención del título.

4.- Certificación de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bembibre expedida por el Jefe o Encargado de Personal y documentos acreditativos de los méritos que se aleguen y que hayan de servir de base para la aplicación de los computables según estas bases.

5.- Recibo o carta de pago de haber abonado los derechos de examen.

5) **ADMISION DE ASPIRANTES, NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL Y FECHA DE CALIFICACION Y PRUEBAS DEL CONCURSO DE MERITOS.**- La Alcaldía, expirado el plazo de presentación de instancias y dentro del término de treinta días naturales, aprobará la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el **Boletín Oficial** de la provincia de León y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores, designará

los miembros, titulares y suplentes, del Tribunal Calificador y señalará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso de méritos.

La publicación de esta resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El orden de actuación de los aspirantes para la realización de aquellos ejercicios que no puedan celebrarse conjunta o simultáneamente, vendrá determinado por el sorteo público que realiza la Secretaría del Estado para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

6) **TRIBUNAL.**- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

SECRETARIO: El de la Corporación o Funcionario Administrativo en quien delegue.

VOCALES: 1.- Un Concejal miembro de la Corporación, designado por el Sr. Alcalde.

2.- Un representante de la Junta de Castilla y León.

3.- Un representante del Instituto Nacional de Empleo (INEM).

4.- Un empleado municipal, designado por los representantes de los trabajadores.

Se designarán sus correspondientes suplentes.

7) **BAREMO A APLICAR.**- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.2) del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Bembibre, el baremo a tener en cuenta será el siguiente:

a) Por experiencia en puesto similar al de la convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos.

Se acreditará este mérito mediante certificación expedida por el Jefe o Encargado del Personal del Organismo o Empresa correspondiente, debidamente firmada y sellada.

b) Por títulos académicos o cursos recibidos o impartidos en centros reconocidos oficialmente, en relación directa con el puesto a ocupar, hasta un máximo de 2 puntos.

Se acreditará este mérito mediante fotocopia compulsada de los diplomas, títulos o certificaciones correspondientes.

8) **PRUEBAS ESPECIFICA Y DE CONOCIMIENTOS GENERALES.**- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.2 del vigente Convenio Colectivo, los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas:

- La primera prueba, de carácter práctico, consistirá en la realización de una prueba de aptitud profesional relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria. La duración de la prueba y el conjunto de las tareas a ejecutar por los aspirantes, individual o colectivamente, se fijará por el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo esta prueba.

Se valorará la destreza, pericia y adecuada ejecución de las tareas ejecutadas.

- La segunda prueba, de carácter teórico, consistirá en resolver un problema aritmético a propuesta del Tribunal.

Se valorarán los conocimientos, claridad y presentación de la prueba.

Cada miembro del Tribunal podrá otorgar de cero a diez puntos por cada prueba, cuya media se hallará dividiendo por el número de miembros actuantes, y el aspirante habrá de obtener un mínimo de cinco puntos por cada prueba para pasar a la siguiente.

La calificación definitiva se obtendrá de sumar las puntuaciones obtenidas por aplicación del baremo establecido en la base 7.ª, con las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas establecidas en la base 8.ª.

9) **PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**- Efectuada la calificación de los aspirantes, el Tribunal, que no podrá aprobar más

aspirantes que plazas, publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, elevando la propuesta a la Presidencia de la Corporación, junto con las actas de las sesiones celebradas, para propuesta de nombramiento pertinente, cuya propuesta es vinculante, sin perjuicio de que proceda la revisión de las actuaciones del Tribunal por el Ayuntamiento Pleno, en caso de irregularidad.

10) PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.- Los aspirantes propuestos presentarán en las oficinas de la Casa Consistorial, en el plazo de diez días naturales desde que se publique su aprobación, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera.

Si dentro de dicho plazo y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados y perderán todos los derechos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, la Alcaldía-Presidencia acordará el nombramiento de los aspirantes propuestos, debiendo los interesados tomar posesión del puesto en el plazo de 8 días a partir del siguiente a la notificación de dicho nombramiento y suscribir el correspondiente contrato laboral, que incluirá el día de su entrada en vigor y demás condiciones del mismo, quedando vacante desde ese momento la plaza hasta entonces ocupada o la que es objeto de la presente convocatoria caso de no tomar posesión de la misma en el plazo indicado.

11) REGIMEN JURIDICO DEL CONCURSO DE MERITOS.- En lo no previsto en estas Bases será de aplicación, supletoriamente, el Real Decreto 2223/1984 de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración del Estado, la Ley 7/1985 de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril y el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio.

12) RECURSOS.- La convocatoria, las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

MODELO DE INSTANCIA

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bembibre (León):

D....., nacido el de de 19..... en la localidad de municipio de, provincia de, estado civil, provisto de D.N.I. núm., con domicilio en la localidad de calle, núm. piso municipio de, provincia de, ante V.S. comparece y respetuosamente expone:

1.- Que desea tomar parte en el concurso- oposición anunciado por ese Ayuntamiento para proveer plazas de

2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria del concurso- oposición publicada en los *Boletines Oficiales de la provincia de León, de Castilla y León* y en el *Boletín Oficial del Estado* núm. de de de 199....., para proveer de

3.- Que se compromete, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa conforme a lo determinado en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Y, en consecuencia,

Suplica: Ser admitido al concurso- oposición convocado por ese Ayuntamiento para proveer, de conformidad con las Bases que la rigen.

Lugar, fecha y firma.

Bembibre, 24 de enero de 1994.-El Alcalde, Jesús Esteban Rodríguez.

797

Núm. 1190.-150.080 ptas.

Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN

Sala de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid

Don Ezequías Rivera Temprano, Presidente de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.- Valladolid.

Hago saber: Que ante esta Sala se ha interpuesto recurso que ha quedado registrado con el número 2.450 de 1993, por el Procurador don Javier Gallego Brizuela en nombre y representación de don Gonzalo Alvarez Molinero contra resolución de 30 de septiembre de 1993 de la Dirección General de Política Interior, Ministerio del Interior, que desestima recurso de alzada interpuesto por el recurrente en representación de COTTON BLUES, C.B. titular del bar musical Cotton Blues interpuesto contra resolución del Gobierno Civil de León de 11 de mayo de 1993, por la que se impone sanción de multa de 50.000 ptas. por infracción artículo 26., apartado e), Ley Orgánica 1/92 de 21 de febrero sobre Protección de la Seguridad Ciudadana en relación al artículo 81 apartado 35 del Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos. Expte 7614/93.

En dichos autos, y en resolución de fecha, se ha acordado anunciar la interposición del mencionado recurso en la forma establecida en el artículo 60 de la Ley reguladora de esta Jurisdicción, para que llegue a conocimiento de los que tengan interés directo en el asunto y quieran coadyuvar en él a la Administración, y de cuantos puedan tener interés o algún derecho en el acto recurrido y estimen poder comparecer en los autos en concepto de demandados, según lo dispuesto en el artículo 64 de la citada Ley jurisdiccional.

Dado en Valladolid, a 22 de diciembre de 1993.- El Presidente, Ezequías Rivera Temprano.

254

Núm. 1191.-3.360 ptas.

Don Ezequías Rivera Temprano, Presidente de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.- Valladolid.

Hago saber: Que ante esta Sala se ha interpuesto recurso que ha quedado registrado con el número 266 de 1993, a instancia de don Javier Pascual Díez, representado por el Letrado señor Castañón Sanz, contra la resolución del Tribunal Económico Administrativo Regional de Castilla y León de fecha 26-3-91 por virtud de la cual se desestima la reclamación económica administrativa 178/87 y 179/87 acumuladas, interpuestas ante el Tribunal Económico Administrativo Provincial de Palencia contra la providencia de apremio de la Delegación Territorial de la Consejería de Economía y Hacienda de Valladolid de la Junta de Castilla y León, en expediente 2/87 por el impuesto de Transmisiones Patrimoniales y actos jurídicos documentados.

En dichos autos, y en resolución de fecha, se ha acordado anunciar la interposición del mencionado recurso en la forma establecida en el artículo 60 de la Ley reguladora de esta Jurisdicción, para que llegue a conocimiento de los que tengan interés directo en el asunto y quieran coadyuvar en él a la Administración, y de cuantos puedan tener interés o algún derecho en el acto recurrido y estimen poder comparecer en los autos en concepto de demandados, según lo dispuesto en el artículo 64 de la citada Ley jurisdiccional.

Dado en Valladolid, a 30 de diciembre de 1993.- El Presidente, Ezequías Rivera Temprano.

339

Núm. 1192.-3.024 ptas.

Don Ezequías Rivera Temprano, Presidente de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.- Valladolid.

Hago saber: Que ante esta Sala se ha interpuesto recurso que ha quedado registrado con el número 2.164 de 1993, por don José

Manuel Martín Saludes contra desestimación en resolución de la Dirección General de Personal del Ministerio de Defensa de 6 de julio de 1993, de recurso de reposición interpuesto por el recurrente contra la nómina del mes de octubre de 1992 por no ser los trienios que en la misma se contienen los que le corresponden.

En dichos autos, y en resolución de fecha, se ha acordado anunciar la interposición del mencionado recurso en la forma establecida en el artículo 60 de la Ley reguladora de esta Jurisdicción, para que llegue a conocimiento de los que tengan interés directo en el asunto y quieran coadyuvar en él a la Administración, y de cuantos puedan tener interés o algún derecho en el acto recurrido y estimen poder comparecer en los autos en concepto de demandados, según lo dispuesto en el artículo 64 de la citada Ley jurisdiccional.

Dado en Valladolid, a 16 de diciembre de 1993.— El Presidente, Ezequías Rivera Temprano.

340

Núm. 1193.—2.464 ptas.

* * *

Don Ezequías Rivera Temprano, Presidente de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.— Valladolid.

Hago saber: Que ante esta Sala se ha interpuesto recurso que ha quedado registrado con el número 2.236 de 1993, don Mauro García Redondo, Brigada Especialista (VCC) de la Escala Básica de Suboficiales del Ejército de Tierra, en su propio nombre y representación contra desestimación en resolución de 6 de julio de 1993 del Director General de Personal del recurso de reposición interpuesto por el recurrente contra la nómina del mes de octubre de 1992, por no ser los trienios que en la misma se contienen los que le corresponden.

En dichos autos, y en resolución de fecha, se ha acordado anunciar la interposición del mencionado recurso en la forma establecida en el artículo 60 de la Ley reguladora de esta Jurisdicción, para que llegue a conocimiento de los que tengan interés directo en el asunto y quieran coadyuvar en él a la Administración, y de cuantos puedan tener interés o algún derecho en el acto recurrido y estimen poder comparecer en los autos en concepto de demandados, según lo dispuesto en el artículo 64 de la citada Ley jurisdiccional.

Dado en Valladolid, a 13 de diciembre de 1993.— El Presidente, Ezequías Rivera Temprano.

341

Núm. 1194.—2.688 ptas.

* * *

Don Ezequías Rivera Temprano, Presidente de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.— Valladolid.

Hago saber: Que ante esta Sala se ha interpuesto recurso que ha quedado registrado con el número 2.509 de 1993, por el Procurador don Fernando Velasco Nieto en nombre y representación de don José Vicente González Fachal, contra resolución de la Dirección General de Tráfico de fecha 20 de septiembre de 1993, por la que se desestima el recurso de alzada interpuesto contra la resolución dictada por el Jefe Provincial de Tráfico por delegación del Gobernador Civil de León, de fecha 23 de febrero de 1993 en el expediente número 24-040-061.299-7 sobre presunta infracción del Reglamento General de Circulación.

En dichos autos, y en resolución de fecha, se ha acordado anunciar la interposición del mencionado recurso en la forma establecida en el artículo 60 de la Ley reguladora de esta Jurisdicción, para que llegue a conocimiento de los que tengan interés directo en el asunto y quieran coadyuvar en él a la Administración, y de cuantos puedan tener interés o algún derecho en el acto recurrido y estimen poder comparecer en los autos en concepto de demandados, según lo dispuesto en el artículo 64 de la citada Ley jurisdiccional.

Dado en Valladolid, a 11 de enero de 1994.— El Presidente, Ezequías Rivera Temprano.

381

Núm. 1195.—2.300 ptas.

Don Ezequías Rivera Temprano, Presidente de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.— Valladolid.

Hago saber: Que ante esta Sala se ha interpuesto recurso que ha quedado registrado con el número 2.485 de 1993, por el Procurador don José Luis Moreno Gil en nombre y representación de "Construcciones Quindimil, S.A.", contra acuerdo del Ayuntamiento de Puente de Domingo Flórez, de fecha 2 de julio de 1993 que adjudicó a la empresa "Cecarma, S.A.", la obra denominada "Segunda fase, Construcción Residencia Tercera Edad" y contra la desestimación por silencio administrativo del recurso de reposición interpuesto el 27 de septiembre de 1993.

En dichos autos, y en resolución de fecha, se ha acordado anunciar la interposición del mencionado recurso en la forma establecida en el artículo 60 de la Ley reguladora de esta Jurisdicción, para que llegue a conocimiento de los que tengan interés directo en el asunto y quieran coadyuvar en él a la Administración, y de cuantos puedan tener interés o algún derecho en el acto recurrido y estimen poder comparecer en los autos en concepto de demandados, según lo dispuesto en el artículo 64 de la citada Ley jurisdiccional.

Dado en Valladolid, a 10 de enero de 1994.— El Presidente, Ezequías Rivera Temprano.

382

Núm. 1196.—2.688 ptas.

* * *

Don Ezequías Rivera Temprano, Presidente de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.— Valladolid.

Hago saber: Que ante esta Sala se ha interpuesto recurso que ha quedado registrado con el número 2.542 de 1993, doña María del Mar Chaguaceda Castellanos, funcionario del Ayuntamiento de León, en su propio nombre y representación contra decreto de 4 de noviembre de 1993, por la que se modifica el decreto de 10 de octubre de 1991, por el que se adjudican puestos de trabajo de Jefaturas de Negociado a diversos funcionarios del Ayuntamiento entre otros, se adjudica la Jefatura de Negociado de Cultura, que hasta ese momento tenía en propiedad la recurrente, a doña Carmen García Estrada, y la de Deportes y Juventud a doña María del Mar Chaguaceda Castellanos, declarando vigente la reserva expresa del puesto de trabajo de Jefe de Negociado de Cultura, atribuido a doña Carmen García Estrada.

En dichos autos, y en resolución de fecha, se ha acordado anunciar la interposición del mencionado recurso en la forma establecida en el artículo 60 de la Ley reguladora de esta Jurisdicción, para que llegue a conocimiento de los que tengan interés directo en el asunto y quieran coadyuvar en él a la Administración, y de cuantos puedan tener interés o algún derecho en el acto recurrido y estimen poder comparecer en los autos en concepto de demandados, según lo dispuesto en el artículo 64 de la citada Ley jurisdiccional.

Dado en Valladolid, a 8 de enero de 1994.— El Presidente, Ezequías Rivera Temprano.

422

Núm. 1197.—3.130 ptas.

Anuncios Particulares

Comunidades de Regantes

LLANOS DE ALBA (*La Robla*)

El Presidente de esta Comunidad, por medio del presente, convoca a los usuarios de la misma a la Junta General ordinaria que se celebrará en la Casa del Pueblo de Llanos de Alba, el día 6 de marzo de 1994 a las 11,30 de la mañana en primera convocatoria, y si no hay mayoría, a las 12 en segunda convocatoria, para tratar el siguiente

ORDEN DEL DÍA:

- 1.º—Lectura del acta anterior.
- 2.º—Estado de cuentas de la Comunidad.
- 3.º—Informe de las obras.
- 4.º—Ruegos y preguntas.

Llanos de Alba, a 20 de enero de 1994.—El Presidente (ilegible).

776

Núm. 119.—1.568 ptas.