



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE LEÓN

Administración. —Excma. Diputación (Intervención). Teléfono 987 292 171. Imprime. — Imprenta Provincial. Complejo San Ca- yetano.—Teléfono 987 225 263. Fax 987 225 264.—E-mail: dlimpre@argored.com	Viernes, 19 de noviembre de 2004 Núm. 266	Depósito legal LE-1-1958. Franqueo concertado 24/5. No se publica domingos ni días festivos.																					
SUSCRIPCIÓN Y FRANQUEO <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Precio (€)</th> <th>IVA (€)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Anual</td> <td>47,00</td> <td>1,88</td> </tr> <tr> <td>Semestral</td> <td>26,23</td> <td>1,04</td> </tr> <tr> <td>Trimestral</td> <td>15,88</td> <td>0,63</td> </tr> <tr> <td>Franqueo por ejemplar</td> <td>0,26</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ejemplar ejercicio corriente</td> <td>0,50</td> <td>0,02</td> </tr> <tr> <td>Ejemplar ejercicios anteriores</td> <td>0,59</td> <td>0,02</td> </tr> </tbody> </table>		Precio (€)	IVA (€)	Anual	47,00	1,88	Semestral	26,23	1,04	Trimestral	15,88	0,63	Franqueo por ejemplar	0,26		Ejemplar ejercicio corriente	0,50	0,02	Ejemplar ejercicios anteriores	0,59	0,02	ADVERTENCIAS 1ª—Los señores Alcaldes y Secretarios municipales dispo- drán que se fije un ejemplar de cada número de este BOLETÍN OFICIAL en el sitio de costumbre, tan pronto como se re- ciba, hasta la fijación del ejemplar siguiente. 2ª—Las inserciones reglamentarias en el BOLETÍN OFICIAL se en- viarán a través de la Diputación Provincial.	INSERCIÓNES 0,80 € por línea de 85 mm, salvo bonificaciones en casos especiales para municipios. Carácter de urgencia: Recargo 100%.
	Precio (€)	IVA (€)																					
Anual	47,00	1,88																					
Semestral	26,23	1,04																					
Trimestral	15,88	0,63																					
Franqueo por ejemplar	0,26																						
Ejemplar ejercicio corriente	0,50	0,02																					
Ejemplar ejercicios anteriores	0,59	0,02																					



S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Instituto Leonés de Cultura 1

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

León 2
 Villablino 17
 Santa María del Páramo 17
 Castrillo de la Valduerna 18
 Bustillo del Páramo 19

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Dirección General de Carreteras

Demarcación de Carreteras del Estado en Galicia 20

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de Primera Instancia e Instrucción

Número uno de Astorga 20

ANUNCIOS URGENTES

Excma. Diputación Provincial de León

Anuncio 20

Administración Local

Ayuntamiento de Fabero 21
 Ayuntamiento de Mansilla de las Mulas 22
 Mancomunidad de Municipios de Zona de Sahagún 22

Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de León
 Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo 22
 Servicio Territorial de Medio Ambiente 23

Excma. Diputación Provincial de León

Instituto Leonés de Cultura

ANUNCIO

El Instituto Leonés de Cultura, Organismo Autónomo depen-
diente de la Excelentísima Diputación Provincial de León, se pro-
pone contratar una persona con la categoría de Auxiliar Administrativo
para la prestación de servicios en el Edificio Fierro en jornada redu-
cida de 17 a 22 horas para atender a las necesidades surgidas de la
amplia actividad que se desarrolla en la Sala Región.

Se requiere:

Título de graduado escolar o equivalente.

Manejo de equipos audiovisuales.

Manejo de ordenador.

Funciones:

Atención al público en las entradas de Puerta de la Reina y Santa
Nonia.

Control de actividades de la Sala Región, recogida de información...

Contacto con el organizador de las actividades.

Copia de escritos.

La selección se realizará en la fecha que se señale y consistirá
en las siguientes :

Pruebas:

a) Primer ejercicio, de carácter teórico: Consistirá en el desarro-
llo por escrito de un tema de carácter cultural relacionado con el
Instituto Leonés de Cultura.

b) Segundo ejercicio, de carácter práctico: Realización de una
prueba de manejo de equipos.

Se valorará:

-Conocimientos de carácter técnico y manejo de equipos audio-
visuales.

-Manejo de ordenador.

-Conocimientos generales en materia de cultura.

El Tribunal se reservará la facultad de celebrar con los aspirantes
que hayan superado los dos ejercicios anteriores una entrevista per-
sonal que versará sobre aspectos organizativos y funcionales del
puesto a desempeñar.

Sistema de calificación:

Cada una de las dos partes tendrá carácter eliminatorio y será calificada de 0 hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen como mínimo 5 puntos. El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del tribunal en cada ejercicio será de 0 a 10 puntos. La calificación de los aspirantes será la resultante de sumar las puntuaciones dadas por los miembros del Tribunal dividida por el número de éstos. Si al hallar la media de las calificaciones alguna de las puntuaciones otorgadas excediese dos puntos en más o en menos de la media resultante, será eliminada y no será tenida en cuenta, efectuándose la media de las restantes puntuaciones.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase teórica y práctica y en la entrevista

Los interesados presentarán instancia, con su curriculum y fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos que presenten, en la Unidad Administrativa del INSTITUTO LEONÉS DE CULTURA antes de las 14 horas del día 26 de noviembre de 2004.

La fecha y lugar de celebración de las pruebas, así como la composición nominal de la Comisión de Valoración se publicará oportunamente en el Tablón de Edictos del Instituto Leonés de Cultura.

León, 15 de octubre de 2004.-LA VICEPRESIDENTA DEL I.L.C.,
Natividad Cordero Monroy.

9216

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

En virtud de Resolución de la Alcaldía, de 1 de octubre de 2004, se ha acordado aprobar la convocatoria para la provisión mediante Concurso-Oposición y por Promoción Interna de DOS plazas de Inspector de la Policía Local, vacantes en la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de León e incluidas en la Oferta Pública de Empleo del año 2000, todo ello con arreglo a las siguientes bases:

BASES PARA PROVEER POR PROMOCIÓN INTERNA, A TRAVÉS DE CONCURSO OPOSICIÓN, DOS PLAZAS DE INSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.- Tiene por objeto esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición y por promoción interna, de DOS plazas de INSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL, vacantes en la Plantilla de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de León e incluidas en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2000, encuadradas dentro de la Escala de Administración Especial y Subescala de Servicios Especiales, integrada en el Grupo B y nivel 24 y dotadas con el sueldo correspondiente al citado grupo, trienios y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Serán cubiertas igualmente las plazas de esta categoría vacantes en el momento de resolverse la presente convocatoria.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS CONCURSANTES.- Para tomar parte en esta convocatoria será necesario:

A) Estar desempeñando como funcionario de carrera la plaza de Subinspector de la Policía Local del Ayuntamiento de León, siempre que se posea una antigüedad mínima de 2 años en el desempeño de dicho empleo en cualquier plantilla de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

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

E) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- INSTANCIAS.- Las instancias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de León en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la con-

vocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En ellas se manifestará por el concursante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Las instancias podrán también presentarse en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A las instancias se acompañará documentación justificativa de los méritos que se aleguen y carta de pago acreditativo de haber abonado en la Tesorería Municipal la cantidad de 18 euros por derechos de examen que no podrán ser devueltos mas que en el caso de no ser admitidos los aspirantes por falta de requisitos para participar en el concurso.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, ordenando su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y su exposición en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y reclamaciones de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Finalizado este plazo, el Ilmo. Sr. Alcalde resolverá las reclamaciones presentadas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo precedente.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.- El Tribunal calificador estará compuesto de la forma siguiente:

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

VOCALES: El Concejal Delegado de la Policía Local o, en su defecto, un miembro corporativo designado por el Presidente de la Corporación.

El Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de León o funcionario de la misma en quien delegue.

Un Funcionario de Carrera designado por la Alcaldía, a propuesta de la Junta de Personal.

Un representante de la Junta de Castilla y León.

Un representante de la Jefatura Provincial de Tráfico.

Un miembro corporativo de cada uno de los grupos políticos a excepción del Grupo Político que ostenta la delegación del Cuerpo, designado por la Alcaldía a propuesta de aquéllos.

SECRETARIO.- El del Ayuntamiento o Funcionario Municipal en quien delegue, que actuará con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Se podrán nombrar asesores del Tribunal que actuarán con voz, pero sin voto.

La publicación de los miembros del Tribunal se realizará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y Tablón de Edictos de la Corporación, pudiendo ser recusados de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos cinco de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

SEXTA.- SISTEMA SELECTIVO.- La selección de los aspirantes se realizará por concurso-oposición.

FASE DE CONCURSO.-

La fase de Concurso que será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y las calificaciones obtenidas en ella no podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

El baremo aplicable a esta fase será el siguiente:

1) **SERVICIOS.-** Cada año de servicio o fracción superior a seis meses en la categoría de Agente, 0,10 puntos. Cada año de servicio o fracción superior a seis meses en la categoría de Oficial, 0,15 puntos.

Cada año de servicio o fracción superior a seis meses en la categoría de Subinspector, 0,20 puntos. La puntuación máxima por este concepto será de 2,00 puntos.

2) TITULACIONES ACADÉMICAS.- Estar en posesión de título inmediatamente superior al exigido en la Base Segunda, apartado E), de la convocatoria, se puntuará con 1,00 puntos. sin que pueda acumularse estar en posesión de dos o más titulaciones diferentes.

3) CURRÍCULUM PROFESIONAL: Historial profesional, méritos, premios, recompensas y aspectos de especial relieve relacionados con la profesión, a juicio del Tribunal Calificador (profesorado, libros, ponencias, etc.), que obren en el expediente personal del aspirante o sean aportados por el mismo.

Puntuación máxima de 1 punto, valorados por el Tribunal según la hoja de servicios del funcionario y documentación aportada por el interesado, sin que por cada uno de los conceptos que el Tribunal valore pueda otorgarse más de 0,15 puntos.

4) CURSOS OFICIALES: Se valorará en este apartado el estar en posesión de títulos, diplomas o certificados de conocimientos que el Tribunal calificador considere de relevancia para la profesión policial, tales como criminología, investigación de accidentes, seguridad vial, técnica policial, etc. No se valorarán ni los cursos de formación básica ni los de ascenso, necesarios para acceder a la plaza. Los títulos y diplomas deben estar expedidos por alguna administración pública, territorial o institucional, y deberán hacer constar el número de horas lectivas o créditos y la existencia o no de pruebas de evaluación.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos, adecuándose a la siguiente tabla:

DURACIÓN	SIN EVALUACIÓN	CON EVALUACIÓN
Más de 100 horas	0,20	0,30
Entre 60 y 100	0,15	0,25
Entre 30 y 60	0,10	0,20
Entre 20 y 30	0,05	0,15
Menos de 20 horas o sin consignar horas o créditos	0,03	0,05

5) DISTINTIVOS DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN: Los méritos por conocimiento de idiomas, socorrismo, defensa personal y policial y aptitud física, se valorarán exclusivamente a través del distintivo oficial concedido por la Junta de Castilla y León actualizado en las condiciones establecidas por este organismo, estableciéndose una puntuación para estos distintivos y el resto que establezca de interés para la función policial de 0,30 puntos por cada uno de los distintivos. La puntuación máxima por ese concepto es de 1,50 puntos.

El Tribunal podrá recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional, que se estimen necesarias, para la comprobación de los méritos alegados, incluso la posibilidad de convocar a los aspirantes a entrevistas individuales, puramente informativas o explicativas de los méritos alegados, sin que tengan carácter decisorio.

5) INFORME PROFESIONAL.- Informe elaborado por el Jefe del Cuerpo que realizará con el asesoramiento de los mandos de categoría superior a la correspondiente a la plaza objeto de esta convocatoria, de las Unidades en que haya prestado servicio el aspirante en los últimos dos años, en el que se evaluará el rendimiento y aptitud profesional del interesado para el servicio, de acuerdo con lo establecido en el Anexo II.

Se calificará con un máximo de 2,5 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN.-

Los ejercicios de la Oposición una vez publicada su convocatoria en extracto en el *Boletín Oficial del Estado*, se anunciarán con 15 días de antelación al comienzo del primer ejercicio.

Para establecer el orden de actuación de los opositores, en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se efectuará un sorteo. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes

pruebas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, bastando con la publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los ejercicios de la fase de oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO.- Todos los aspirantes estarán obligados a presentar una Memoria sobre el tema "LA RESPONSABILIDAD PENAL, CIVIL Y ADMINISTRATIVA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA POLICÍA LOCAL, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES".

La Memoria será de redacción libre, basada en el tratamiento del tema en el ordenamiento jurídico y los conocimientos y en la experiencia del aspirante. Comprenderá necesariamente dos partes y conclusiones, referida la primera a la problemática y planteamientos generales sobre el tema en la Administración Local y la segunda a su incidencia en el Ayuntamiento de León. Se fija su extensión en veinticinco folios como mínimo y treinta como máximo, mecanografiados por una sola cara y a doble espacio.

El aspirante expondrá verbalmente, sin leerla, la Memoria ante el Tribunal durante un tiempo mínimo de quince minutos, pudiendo acompañarse de un guión de la misma. Dicha exposición será pública, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal, quien podrá plantear al aspirante las preguntas que considere oportunas sobre el desarrollo de este ejercicio. Se atenderá para calificarla no solo a su contenido sino también a la claridad, corrección y capacidad de síntesis de sus planteamientos.

SEGUNDO EJERCICIO.- Consistirá en dar contestación por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, a dos temas extraídos al azar de los especificados en el anexo I, perteneciendo cada tema necesariamente a un grupo distinto.

Los ejercicios serán leídos públicamente por los aspirantes, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.- Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y se calificarán independientemente cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar los mismos.

La calificación de cada ejercicio se realizará otorgando cada miembro del Tribunal una calificación de 0 a 10 puntos y obteniendo la media de todas las puntuaciones.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas por cada opositor en los dos ejercicios.

La calificación definitiva de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso más las obtenidas en la fase de oposición.

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

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará y remitirá a la Alcaldía propuesta de nombramiento en favor de los candidatos con mejor puntuación. Los concursantes propuestos presentarán en la Secretaría General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los concursantes propuestos no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión del cargo en el plazo de treinta días hábiles, que comenzarán a contarse a partir del día siguiente al de la notificación del nombramiento, entendiéndose que, al no tomar posesión en dicho plazo, el interesado renuncia al cargo.

NOVENA.- INCIDENCIAS. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento en todo lo no previsto en estas Bases.

De conformidad con el acuerdo, se hace pública la presente convocatoria a que se refieren las Bases precedentes, a las cuales se su-

jetarán los aspirantes, tanto a los efectos de tomar parte en el Concurso, como en su posterior desarrollo, hasta finalizar la tramitación del expediente.

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

ANEXO I

GRUPO PRIMERO

DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO.

TEMA 1.- El Estado. Concepto y elementos que lo forman. La división de poderes. Organización del Estado Español. El poder constituyente. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. El Estado español como social y democrático de derecho.

TEMA 2.- Derechos fundamentales y libertades públicas: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad de domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión.

TEMA 3.- Derechos fundamentales y libertades públicas: El derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho de sindicación y de huelga. Derecho de petición.

TEMA 4.- Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

TEMA 5.- Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional.

TEMA 6.- Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de la Leyes.

TEMA 7.- El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización Judicial Española.

TEMA 8.- El Poder Ejecutivo. El Gobierno.

TEMA 9.- La Administración Periférica del Estado: Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y Gobernadores Civiles. La Organización Territorial del Estado: La Administración Local y las Comunidades Autónomas.

TEMA 10.- El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

TEMA 11.- La Administración y el Derecho Administrativo: Fuentes y jerarquía de normas.

TEMA 12.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de los actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos.

TEMA 13.- El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

TEMA 14.- El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

TEMA 15.- El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.

La provincia, concepto, elementos y competencias.

TEMA 16.- La organización y el funcionamiento del municipio. El Pleno. La Junta Local del Gobierno. El Alcalde. Otros órganos municipales.

TEMA 17.- El ordenamiento jurídico municipal. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 18.- La Función Pública Local. Clases de funcionarios. Situaciones administrativas. Selección y perfeccionamiento de los funcionarios. Derechos y deberes del funcionario. Incompatibilidades.

TEMA 19.- La responsabilidad de la Administración. Fundamento y clases. La responsabilidad disciplinaria de los Funcionarios.

TEMA 20.- Las Haciendas Locales. Los ingresos, los presupuestos, y las cuentas municipales.

TEMA 21.- La Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

TEMA 22.- Funciones de la Policía Local en la Ley de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. La coordinación con otros cuerpos policiales.

TEMA 23.- La Ley de Coordinación de los Cuerpos de Policía Local de Castilla y León y normas de desarrollo. La Uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

TEMA 24.- Selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Castilla y León.

TEMA 25.- La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

TEMA 26.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa. Consumo, abastos, mercados. Venta ambulante. Consumo de alcohol en la vía pública y por menores.

TEMA 27.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa. Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos. Normativa de horarios de cierre. Ocupación de aceras y viales por veladores y terrazas.

TEMA 28.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa. Ocupaciones de vía pública. Infracciones y sanciones en materia urbanística. La protección ambiental. Ruidos. Residuos urbanos.

TEMA 29.- Las funciones de la Policía Local en materia de Protección Civil y su participación en los Planes de emergencia. El teléfono de emergencias europeo 112.

GRUPO SEGUNDO

DERECHO PENAL

TEMA 30.- El Código Penal. Delitos y Faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas criminalmente responsables. Autores. Encubridores.

TEMA 31.- Penas y medidas de seguridad. Responsabilidad civil por los delitos y faltas.

TEMA 32.- Delitos contra la Administración Pública. Especial referencia a los delitos de los funcionarios en el ejercicio de sus cargos.

TEMA 33.- Delitos contra las personas: El homicidio y sus formas. El aborto. Las lesiones.

TEMA 34.- Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales: Las agresiones sexuales. Los abusos sexuales. El acoso sexual. Delitos de exhibicionismo y provocación sexual. Delitos relativos a la prostitución.

TEMA 35.- Delitos contra el honor. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad de domicilio.

TEMA 36.- Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico. Robos. Hurto. Robo y hurto de uso de vehículos. Defraudaciones. Daños.

TEMA 37.- Delitos contra la salud pública.

TEMA 38.- Delitos contra la seguridad del tráfico.

TEMA 39.- Delitos y faltas relacionados con la violencia doméstica.

TEMA 40.- Las faltas contra las personas y contra el patrimonio, contra el orden público y los intereses generales.

TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL.

TEMA 41.- Normativa básica sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Competencias de la Administración del Estado y de las municipales.

TEMA 42.- Normas generales de circulación. Circulación de vehículos, velocidad, prioridad de paso, cambio de dirección, sentido y marcha atrás, adelantamiento, parada y estacionamiento.

TEMA 43.- Cruces de pasos a nivel y puentes levadizos. Utilización del alumbrado. Advertencias de los conductores. Otras normas de circulación.

TEMA 44.- El alcohol y la circulación. Exposición de la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

TEMA 45.- Señalización: normas generales. Prioridad. Formato e idioma de las señales.

TEMA 46.- Autorizaciones administrativas. Autorizaciones para conducir. Autorizaciones relativas a los vehículos.

TEMA 47.- Infracciones y sanciones. Medidas cautelares.

TEMA 48.- Regulación General de Transportes. Mercancías peligrosas. Transporte Escolar y Transportes Especiales.

TEMA 49.- Regulación del Transporte de Personas por Carretera. Ordenación del tráfico de personas en vehículos ligeros (taxis).

TEMA 50.- Ordenanza O.R.A. del Excmo. Ayuntamiento de León.

DERECHO PROCESAL

TEMA 51.- Derecho Procesal. El Proceso Penal. El Derecho Procesal Penal.

TEMA 52.- La denuncia. La querrela. La denuncia condicionante. La querrela privada.

TEMA 53.- La Policía Judicial. Normativa de la Policía Judicial. Policía Judicial en sentido estricto. Relaciones con Autoridades Judiciales y otras Fuerzas de Seguridad.

TEMA 54.- El Atestado Policial.

TEMA 55.- La Inspección Ocular. El Cuerpo del Delito. Entrada y Registro.

TEMA 56.- La Detención. Casuística. La identificación.

TEMA 57.- El Habeas Corpus. Antecedentes Históricos. Antecedentes Constitucionales. La Ley Orgánica 6/1984, de 24 de mayo, reguladora del procedimiento de "Habeas Corpus" Concepto y características esenciales. Competencia. La Legitimación. El Procedimiento. Substanciación. Resolución. Testimonio de Particulares. Las costas. Habeas Corpus e Incomunicación.

TEMA 58.- Prisión y Libertad Provisional, Fianzas, Recursos y Embargos. La revisión. Motivos de la revisión.

TEMA 59.- El proceso penal para el enjuiciamiento rápido e inmediato de determinados delitos y faltas.

TEMA 60.- Régimen jurídico de los extranjeros en España.

TEMA 61.- Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a los ciudadanos. Colaboración con otros servicios municipales.

TEMA 62.- Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

TEMA 63.- Comunicación: elementos, redes, flujos y obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando: funciones, estilos, metodología. Relación con los subordinados. Técnicas de dirección y gestión de reuniones.

TEMA 64.- Toma de decisiones. Proceso. Deberes hacia la organización. Poder y autoridad.

TEMA 65.- La responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

ANEXO II

INFORME SOBRE RENDIMIENTO Y APTITUD PROFESIONAL

1.- FINALIDAD.- El informe sobre rendimiento y aptitud profesional tiene por finalidad, valorar de una manera objetiva aspectos esenciales relacionados con la función y el servicio policial y determinar la conceptualización del calificado en su rendimiento y aptitud profesional. Esta valoración será realizada por el Intendente Jefe del Cuerpo con el asesoramiento de los mandos de categoría superior a la correspondiente a la plaza objeto de esta convocatoria, de las Unidades en que haya prestado servicio el aspirante en los últimos dos años.

2.- CALIFICADO.- En el referido informe se hará constar de manera clara el nombre, apellidos y tarjeta de Identidad Policial del ca-

lificado, con expresión de su destino actual, y todos aquellos en los que haya prestado servicio en los últimos dos años.

3.- CALIFICADORES.- El Intendente Jefe del Cuerpo, oídos los mandos correspondientes, dictaminará sobre cada uno de los puntos de evaluación, firmando el impreso en el que consten los mismos.

4.- ASPECTOS DE LA CALIFICACIÓN.

La calificación tratará sobre las siguientes áreas:

A) General y de carácter:

- A.1 Presencia
- A.2 Vitalidad
- A.3 Entusiasmo
- A.4 Serenidad
- A.5 Iniciativa
- A.6 Abnegación
- A.7 Perseverancia
- A.8 Sentido de la responsabilidad
- A.9 Sentido de la justicia

B) Profesional:

- B.1 Puntualidad
- B.2 Absentismo
- B.3 Disciplina en el servicio
- B.4 Cooperación
- B.5 Integridad
- B.6 Actitud respecto de los ciudadanos
- B.7 Prestigio
- B.8 Actitud respecto de los compañeros
- B.9 Rendimiento en el destino
- B.10 Capacidad de trabajo.

C) Directiva:

- C.1 Dotes de mando
- C.2 Actitud respecto de subordinados (cuando proceda)
- C.3 Sentido de organización
- C.4 Interés en tenerlo como subordinado en tareas directivas

5.- PUNTUACIÓN.

Todos los aspectos objeto de calificación serán valorados de la forma siguiente:

- A = Muy bueno
- B = Bueno
- C = Normal
- D = Deficiente
- E = Muy deficiente

La puntuación será la media de adjudicar un 2,5 a la valoración A, un 1,50 a la valoración B y un 0,75 a la valoración C, en cada uno de los apartados valorados. A las valoraciones D y E no se le adjudicará ninguna puntuación.

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

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

León, 1 de octubre de 2004.-EL ALCALDE (ilegible).

* * *

En virtud de Resolución de la Alcaldía, de 1 de octubre de 2004, se ha acordado aprobar la convocatoria para la provisión mediante Concurso-Oposición y por Promoción Interna de UNA plaza de SUBINSPECTOR de la Policía Local, vacante en la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de León e incluida en la Oferta Pública de Empleo del año 2004, todo ello con arreglo a las siguientes bases:

BASES PARA PROVEER POR PROMOCIÓN INTERNA, A TRAVÉS DE CONCURSO OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.- Tiene por objeto esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición y por promoción interna, de UNA plaza de SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL, vacante en la Plantilla de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de León e incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2004, encuadrada dentro de la Escala de Administración Especial y Subescala de Servicios Especiales, integrada en el Grupo B y nivel 22 y dotada con el sueldo correspondiente al citado grupo, trienios y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Serán cubiertas igualmente las plazas de esta categoría vacantes en el momento de resolverse la presente convocatoria.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS CONCURSANTES.- Para tomar parte en esta convocatoria será necesario:

A) Estar desempeñando como funcionario de carrera la plaza de Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de León, siempre que se posea una antigüedad mínima de 2 años en el desempeño de dicho empleo en cualquier plantilla de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

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

C) Haber superado el Curso de aptitud para ascenso a la categoría de Subinspector en la Academia de Policía Local de la Junta de Castilla y León, debiendo tenerlo actualizado.

E) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- INSTANCIAS.- Las instancias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de León en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En ellas se manifestará por el concursante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Las instancias podrán también presentarse en la forma prevista en el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A las instancias se acompañará documentación justificativa de los méritos que se aleguen y carta de pago acreditativo de haber abonado en la Tesorería Municipal la cantidad de 18 euros por derechos de examen que no podrán ser devueltos más que en el caso de no ser admitidos los aspirantes por falta de requisitos para participar en el concurso.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, ordenando su publicación en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN* y su exposición en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y reclamaciones de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Finalizado este plazo, el Ilmo. Sr. Alcalde resolverá las reclamaciones presentadas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo precedente.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.- El Tribunal calificador estará compuesto de la forma siguiente:

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

VOCALES: El Concejal Delegado de la Policía Local o, en su defecto, un miembro corporativo designado por el Presidente de la Corporación.

El Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de León o funcionario de la misma en quien delegue.

Un Funcionario de Carrera designado por la Alcaldía, a propuesta de la Junta de Personal.

Un representante de la Junta de Castilla y León.

Un representante de la Jefatura Provincial de Tráfico.

Un miembro corporativo de cada uno de los grupos políticos a excepción del Grupo Político que ostenta la delegación del Cuerpo, designado por la Alcaldía a propuesta de aquéllos.

SECRETARIO.- El del Ayuntamiento o Funcionario Municipal en quien delegue, que actuará con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Se podrán nombrar asesores del Tribunal que actuarán con voz, pero sin voto.

La publicación de los miembros del Tribunal se realizará en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA* y Tablón de Edictos de la Corporación, pudiendo ser recusados de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos cinco de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

SEXTA.- SISTEMA SELECTIVO.- La selección de los aspirantes se realizará por concurso-oposición.

FASE DE CONCURSO.-

La fase de Concurso que será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y las calificaciones obtenidas en ella no podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

El baremo aplicable a esta fase será el siguiente:

1) **SERVICIOS.-** Cada año de servicio o fracción superior a seis meses en la categoría de Agente, 0,10 puntos. Cada año de servicio o fracción superior a seis meses en la categoría de Oficial, 0,15 puntos. La puntuación máxima por este concepto será de 2,00 puntos.

2) **TITULACIONES ACADÉMICAS.-** Estar en posesión de título inmediatamente superior al exigido en la Base Segunda, apartado E), de la convocatoria, se puntuará con 1 punto, sin que pueda acumularse estar en posesión de dos o más titulaciones diferentes.

3) **CURRICULUM PROFESIONAL:** Historial profesional, méritos, premios, recompensas y aspectos de especial relieve relacionados con la profesión, a juicio del Tribunal Calificador (profesorado, libros, ponencias, etc.), que obren en el expediente personal del aspirante o sean aportados por el mismo.

Puntuación máxima de 1 punto, valorados por el Tribunal según la hoja de servicios del funcionario y documentación aportada por el interesado, sin que por cada uno de los conceptos que el Tribunal valore pueda otorgarse más de 0,15 puntos.

4) **CURSOS OFICIALES:** Se valorará en este apartado el estar en posesión de títulos, diplomas o certificados de conocimientos que el Tribunal calificador considere de relevancia para la profesión policial, tales como criminología, investigación de accidentes, seguridad vial, técnica policial, etc. No se valorarán ni los cursos de formación básica ni los de ascenso, necesarios para acceder a la plaza. Los títulos y diplomas deben estar expedidos por alguna administración pública, territorial o institucional, y deberán hacer constar el número de horas lectivas o créditos y la existencia o no de pruebas de evaluación.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos, adecuándose a la siguiente tabla:

DURACIÓN	SIN EVALUACIÓN	CON EVALUACIÓN
Más de 100 horas	0,20	0,30
Entre 60 y 100	0,15	0,25
Entre 30 y 60	0,10	0,20
Entre 20 y 30	0,05	0,15
Menos de 20 horas o sin consignar horas o créditos	0,05	0,05

5) **DISTINTIVOS DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN:** Los méritos por conocimiento de idiomas, socorrismo, defensa personal y policial y aptitud física se valorarán exclusivamente a través del distintivo oficial concedido por la Junta de Castilla y León actualizado en las condiciones establecidas por este organismo, estableciéndose una puntuación para estos distintivos y el resto que establezca de interés para la función policial de 0,30 puntos por cada uno de los distintivos. La puntuación máxima por ese concepto es de 1,50 puntos.

El Tribunal podrá recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional, que se estimen necesarias, para la comprobación de los méritos alegados, incluso la posibilidad de convocar a los aspirantes a entrevistas individuales, puramente informativas o explicativas de los méritos alegados, sin que tengan carácter decisorio.

5) **INFORME PROFESIONAL.-** Informe elaborado por el Jefe del Cuerpo que realizará con el asesoramiento de los mandos de categoría superior a la correspondiente a la plaza objeto de esta convocatoria, de las Unidades en que haya prestado servicio el aspirante en los últimos dos años, en el que se evaluará el rendimiento y aptitud profesional del interesado para el servicio, de conformidad con el anexo II.

Se calificará con un máximo de 2,5 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN.-

Los ejercicios de la Oposición una vez publicada su convocatoria en extracto en el *Boletín Oficial del Estado*, se anunciarán con 15 días de antelación al comienzo del primer ejercicio.

Para establecer el orden de actuación de los opositores, en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se efectuará un sorteo. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA*, bastando con la publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los ejercicios de la fase de oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO.- Todos los aspirantes estarán obligados a presentar una Memoria sobre el tema "LA DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS Y LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LOS CUERPOS DE POLICÍA LOCAL".

La Memoria será de redacción libre, basada en el tratamiento del tema en el ordenamiento jurídico y los conocimientos y en la experiencia del aspirante. Comprenderá necesariamente dos partes y conclusiones, referida la primera a la problemática y planteamientos generales sobre el tema en la Administración Local y la segunda a su incidencia en el Ayuntamiento de León. Se fija su extensión en veinticinco folios como mínimo y treinta como máximo, mecanografiados por una sola cara y a doble espacio.

El aspirante expondrá verbalmente, sin leerla, la Memoria ante el Tribunal durante un tiempo mínimo de quince minutos, pudiendo acompañarse de un guión de la misma. Dicha exposición será pública, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal, quien podrá plantear al aspirante las preguntas que considere oportunas sobre el desarrollo de este ejercicio. Se atenderá para calificarla no solo a su contenido sino también a la claridad, corrección y capacidad de síntesis de sus planteamientos.

SEGUNDO EJERCICIO.- Consistirá en dar contestación por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, a dos temas extraídos al azar, de los especificados en el Anexo de esta convocatoria, perteneciendo cada tema necesariamente a un Grupo distinto.

Los ejercicios serán leídos públicamente por los aspirantes, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.- Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y se calificarán independientemente cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar los mismos.

La calificación de cada ejercicio se realizará otorgando cada miembro del Tribunal una calificación de 0 a 10 puntos y obteniendo la media de todas las puntuaciones.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas por cada opositor en los dos ejercicios.

La calificación definitiva de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso más las obtenidas en la fase de oposición.

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

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará y remitirá a la Alcaldía propuesta de nombramiento en favor de los candidatos con mejor puntuación. Los concursantes propuestos presentarán en la Secretaría General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los concursantes propuestos no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión del cargo en el plazo de treinta días hábiles, que comenzarán a contarse a partir del día siguiente al de la notificación del nombramiento, entendiéndose que, al no tomar posesión en dicho plazo, el interesado renuncia al cargo.

NOVENA.- INCIDENCIAS. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento en todo lo no previsto en estas Bases.

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

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

ANEXO I

GRUPO PRIMERO

DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO.

TEMA 1.- El Estado. Concepto y elementos que lo forman. La división de poderes. Organización del Estado Español. El poder constituyente. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. El Estado español como social y democrático de derecho.

TEMA 2.- Derechos fundamentales y libertades públicas: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad de domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión.

TEMA 3.- Derechos fundamentales y libertades públicas: El derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho de sindicación y de huelga. Derecho de petición.

TEMA 4.- Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

TEMA 5.- Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional.

TEMA 6.- Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de la Leyes.

TEMA 7.- El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización Judicial Española.

TEMA 8.- El Poder Ejecutivo. El Gobierno.

TEMA 9.- La Administración Periférica del Estado: Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y Gobernadores Civiles. La Organización Territorial del Estado: La Administración Local y las Comunidades Autónomas.

TEMA 10.- El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

TEMA 11.- La Administración y el Derecho Administrativo: Fuentes y jerarquía de normas.

TEMA 12.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de los actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos.

TEMA 13.- El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

TEMA 14.- El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

TEMA 15.- El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.

La provincia, concepto, elementos y competencias.

TEMA 16.- La organización y el funcionamiento del municipio. El Pleno. La Junta Local del Gobierno. El Alcalde. Otros órganos municipales.

TEMA 17.- El ordenamiento jurídico municipal. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 18.- La Función Pública Local. Clases de funcionarios. Situaciones administrativas. Selección y perfeccionamiento de los funcionarios. Derechos y deberes del funcionario. Incompatibilidades.

TEMA 19.- La responsabilidad de la Administración. Fundamento y clases. La responsabilidad disciplinaria de los Funcionarios.

TEMA 20.- Las Haciendas Locales. Los ingresos, los presupuestos, y las cuentas municipales.

TEMA 21.- La Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

TEMA 22.- Funciones de la Policía Local en la Ley de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. La coordinación con otros cuerpos policiales.

TEMA 23.- La Ley de Coordinación de los Cuerpos de Policía Local de Castilla y León y normas de desarrollo. La Uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

TEMA 24.- Selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Castilla y León.

TEMA 25.- La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

TEMA 26.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa. Consumo, abastos, mercados. Venta ambulante. Consumo de alcohol en la vía pública y por menores.

TEMA 27.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa. Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos. Normativa de horarios de cierre. Ocupación de aceras y viales por veladores y terrazas.

TEMA 28.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa. Ocupaciones de vía pública. Infracciones y sanciones en materia urbanística. La protección ambiental. Ruidos. Residuos urbanos.

TEMA 29.- Las funciones de la Policía Local en materia de Protección Civil y su participación en los Planes de emergencia. El teléfono de emergencias europeo 112.

GRUPO SEGUNDO

DERECHO PENAL

TEMA 30.- El Código Penal. Delitos y Faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas criminalmente responsables. Autores. Encubridores.

TEMA 31.- Penas y medidas de seguridad. Responsabilidad civil por los delitos y faltas.

TEMA 32.- Delitos contra la Administración Pública. Especial referencia a los delitos de los funcionarios en el ejercicio de sus cargos.

TEMA 33.- Delitos contra las personas: El homicidio y sus formas. El aborto. Las lesiones.

TEMA 34.- Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales: Las agresiones sexuales. Los abusos sexuales. El acoso sexual. Delitos de exhibicionismo y provocación sexual. Delitos relativos a la prostitución.

TEMA 35.- Delitos contra el honor. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad de domicilio.

TEMA 36.- Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico. Robos. Hurtos. Robo y hurto de uso de vehículos. Defraudaciones. Daños.

TEMA 37.- Delitos contra la salud pública.

TEMA 38.- Delitos contra la seguridad del tráfico.

TEMA 39.- Delitos y faltas relacionados con la violencia doméstica.

TEMA 40.- Las faltas contra las personas y contra el patrimonio, contra el orden público y los intereses generales.

TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL.

TEMA 41.- Normativa básica sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Competencias de la Administración del Estado y de las municipales.

TEMA 42.- Normas generales de circulación. Circulación de vehículos, velocidad, prioridad de paso, cambio de dirección, sentido y marcha atrás, adelantamiento, parada y estacionamiento.

TEMA 43.- Cruces de pasos a nivel y puentes levadizos. Utilización del alumbrado. Advertencias de los conductores. Otras normas de circulación.

TEMA 44.- El alcohol y la circulación. Exposición de la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

TEMA 45.- Señalización: normas generales. Prioridad. Formato e idioma de las señales.

TEMA 46.- Autorizaciones administrativas. Autorizaciones para conducir. Autorizaciones relativas a los vehículos.

TEMA 47.- Infracciones y sanciones. Medidas cautelares.

TEMA 48.- Regulación General de Transportes. Mercancías peligrosas. Transporte Escolar y Transportes Especiales.

TEMA 49.- Regulación del Transporte de Personas por Carretera. Ordenación del tráfico de personas en vehículos ligeros (taxis).

TEMA 50.- Ordenanza O.R.A. del Excmo. Ayuntamiento de León.

DERECHO PROCESAL

TEMA 51.- Derecho Procesal. El Proceso Penal. El Derecho Procesal Penal.

TEMA 52.- La denuncia. La querrela. La denuncia condicionante. La querrela privada.

TEMA 53.- La Policía Judicial. Normativa de la Policía Judicial. Policía Judicial en sentido estricto. Relaciones con Autoridades Judiciales y otras Fuerzas de Seguridad.

TEMA 54.- El Atestado Policial.

TEMA 55.- La Inspección Ocular. El Cuerpo del Delito. Entrada y Registro.

TEMA 56.- La etención. Casuística. La identificación.

TEMA 57.- El Habeas Corpus. Antecedentes Históricos. Antecedentes Constitucionales. La Ley Orgánica 6/1984, de 24 de mayo, reguladora del procedimiento de "Habeas Corpus" Concepto y características esenciales. Competencia. La Legitimación. El Procedimiento.

Substanciación. Resolución. Testimonio de Particulares. Las costas. Habeas Corpus e Incomunicación.

TEMA 58.- Prisión y Libertad Provisional, Fianzas, Recursos y Embargos. La revisión. Motivos de la revisión.

TEMA 59.- El proceso penal para el enjuiciamiento rápido e inmediato de determinados delitos y faltas.

TEMA 60.- Régimen jurídico de los extranjeros en España.

ANEXO II

INFORME SOBRE RENDIMIENTO Y APTITUD PROFESIONAL

1.- FINALIDAD.- El informe sobre rendimiento y aptitud profesional tiene por finalidad, valorar de una manera objetiva aspectos esenciales relacionados con la función y el servicio policial y determinar la concepción del calificado en su rendimiento y aptitud profesional. Esta valoración será realizada por el Intendente Jefe del Cuerpo con el asesoramiento de los mandos de categoría superior a la correspondiente a la plaza objeto de esta convocatoria, de las Unidades en que haya prestado servicio el aspirante en los últimos dos años.

2.- CALIFICADO.- En el referido informe se hará constar de manera clara el nombre, apellidos y tarjeta de Identidad Policial del calificado, con expresión de su destino actual, y todos aquellos en los que haya prestado servicio en los últimos dos años.

3.- CALIFICADORES.- El Intendente Jefe del Cuerpo, oídos los mandos correspondientes, dictaminará sobre cada uno de los puntos de evaluación, firmando el impreso en el que consten los mismos.

4.- ASPECTOS DE LA CALIFICACIÓN.

La calificación tratará sobre las siguientes áreas:

General y de carácter:

- A.1 Presencia
- A.2 Vitalidad
- A.3 Entusiasmo
- A.4 Serenidad
- A.5 Iniciativa
- A.6 Abnegación
- A.7 Perseverancia
- A.8 Sentido de la responsabilidad
- A.9 Sentido de la justicia

B) Profesional:

- B.1 Puntualidad
- B.2 Absentismo
- B.3 Disciplina en el servicio
- B.4 Cooperación
- B.5 Integridad
- B.6 Actitud respecto de los ciudadanos
- B.7 Prestigio
- B.8 Actitud respecto de los compañeros
- B.9 Rendimiento en el destino
- B.10 Capacidad de trabajo

C) Directiva:

- C.1 Dotes de mando
- C.2 Actitud respecto de subordinados (cuando proceda)
- C.3 Sentido de organización
- C.4 Interés en tenerlo como subordinado en tareas directivas

5.- PUNTUACION.

Todos los aspectos objeto de calificación serán valorados de la forma siguiente:

- A = Muy bueno
- B = Bueno
- C = Normal
- D = Deficiente
- E = Muy deficiente

La puntuación será la media de adjudicar un 2,5 a la valoración A, un 1,50 a la valoración B y un 0,75 a la valoración C, en cada uno de los apartados valorados. A las valoraciones D y E no se le adjudicará ninguna puntuación.

De conformidad con el acuerdo adoptado se hace pública la presente convocatoria a que se refieren las bases precedentes a las cuales se sujetarán los aspirantes a efectos de tomar parte en las mismas como en su posterior desarrollo hasta finalizar la tramitación del expediente. Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

León, 1 de octubre de 2004.-EL ALCALDE (ilegible).

* * *

En virtud de Resolución de la Alcaldía, de 1 de octubre de 2004, se ha acordado aprobar la convocatoria para la provisión mediante Concurso-Oposición y por Promoción Interna de CUATRO plazas de OFICIAL de la Policía Local, vacantes en la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de León e incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo de los años 1999, 2001 y 2004, todo ello con arreglo a las siguientes bases:

BASES PARA PROVEER POR PROMOCIÓN INTERNA, A TRAVÉS DE CONCURSO OPOSICIÓN, CUATRO PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.- Tiene por objeto esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición y por promoción interna, de CUATRO plazas de OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL, vacantes en la Plantilla de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de León e incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo correspondientes a los años 1999, 2001 y 2004, encuadradas dentro de la Escala de Administración Especial y Subescala de Servicios Especiales, integrada en el Grupo C y nivel 20 y dotadas con el sueldo correspondiente al citado grupo, trienios y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Serán cubiertas igualmente las plazas de esta categoría vacantes en el momento de resolverse la presente convocatoria.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS CONCURSANTES.- Para tomar parte en esta convocatoria será necesario:

A) Estar desempeñando como funcionario de carrera la plaza de Policía Local del Ayuntamiento de León, siempre que se posea una antigüedad mínima de 5 años en el desempeño de dicho empleo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, dos de los cuales deberán haber sido desempeñados en unidades operativas en cualquier plantilla de la Policía Local de la Comunidad Autónoma.

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

C) Haber superado el Curso de aptitud para ascenso a la categoría de Oficial en la Academia de Policía Local de la Junta de Castilla y León, debiendo tenerlo actualizado.

D) Estar en posesión del permiso de conducir de las clases A-2 y B-2.

E) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias

TERCERA.- INSTANCIAS.- Las instancias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de León en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En ellas se manifestará por el concursante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Las instancias podrán también presentarse en la forma prevista en el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A las instancias se acompañará documentación justificativa de los méritos que se aleguen y carta de pago acreditativo de haber abonado en la Tesorería Municipal la cantidad de 18 euros por derechos de examen que no podrán ser devueltos más que en el caso de no ser admitidos los aspirantes por falta de requisitos para participar en el concurso.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, ordenando su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y su exposición en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y reclamaciones de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Finalizado este plazo, el Ilmo. Sr. Alcalde resolverá las reclamaciones presentadas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo precedente.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.- El Tribunal calificador estará compuesto de la forma siguiente:

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

VOCALES: El Concejal Delegado de la Policía Local o, en su defecto, un miembro corporativo designado por el Presidente de la Corporación.

El Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de León o funcionario de la misma en quien delegue.

Un Funcionario de Carrera designado por la Alcaldía, a propuesta de la Junta de Personal.

Un representante de la Junta de Castilla y León.

Un representante de la Jefatura Provincial de Tráfico.

Un miembro corporativo de cada uno de los grupos políticos a excepción del Grupo Político que ostenta la delegación del Cuerpo, designado por la Alcaldía a propuesta de aquéllos.

SECRETARIO.- El del Ayuntamiento o Funcionario Municipal en quien delegue, que actuará con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Se podrán nombrar asesores del Tribunal que actuarán con voz, pero sin voto.

La publicación de los miembros del Tribunal se realizará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y Tablón de Edictos de la Corporación, pudiendo ser recusados de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos cinco de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

SEXTA.- SISTEMA SELECTIVO.- La selección de los aspirantes se realizará por concurso-oposición.

FASE DE CONCURSO.-

La fase de Concurso que será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y las calificaciones obtenidas en ella no podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

El baremo aplicable a esta fase será el siguiente:

1) **SERVICIOS.-** Cada año de servicio o fracción superior a seis meses en la categoría desde la que se concursa, 0,10 puntos, hasta un máximo de 2,00 puntos.

2) **TITULACIONES ACADÉMICAS.-** Estar en posesión de título inmediatamente superior al exigido en la Base Segunda, apartado E), de la convocatoria, se puntuará con 1 punto, sin que pueda acumularse estar en posesión de dos o más titulaciones diferentes.

3) **CURRICULUM PROFESIONAL:** Historial profesional, méritos, premios, recompensas y aspectos de especial relieve relacionados con la profesión, a juicio del Tribunal Calificador (profesorado, libros, ponencias, etc.), que obren en el expediente personal del aspirante o sean aportados por el mismo.

Puntuación máxima de 1 punto, valorados por el Tribunal según la hoja de servicios del funcionario y documentación aportada por el interesado, sin que por cada uno de los conceptos que el Tribunal valore pueda otorgarse más de 0,15 puntos.

4) **CURSOS OFICIALES:** Se valorará en este apartado el estar en posesión de títulos, diplomas o certificados de conocimientos que el Tribunal calificador considere de relevancia para la profesión policial, tales como criminología, investigación de accidentes, seguridad vial, técnica policial, etc. No se valorarán ni los cursos de formación básica ni los de ascenso, necesarios para acceder a la plaza. Los títulos y diplomas deben estar expedidos por alguna administración pública, territorial o institucional, y deberán hacer constar el número de horas lectivas o créditos y la existencia o no de pruebas de evaluación.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos, adecuándose a la siguiente tabla:

DURACIÓN	SIN EVALUACIÓN	CON EVALUACIÓN
Más de 100 horas	0,20	0,30
Entre 60 y 100	0,15	0,25
Entre 30 y 60	0,10	0,20
Entre 20 y 30	0,05	0,15
Menos de 20 horas o sin consignar horas o créditos	0,03	0,05

5) **DISTINTIVOS DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN:** Los méritos por conocimiento de idiomas, socorrismo y defensa personal y policial y aptitud física, se valorarán exclusivamente a través del distintivo oficial concedido por la Junta de Castilla y León actualizado en las condiciones establecidas por este organismo, estableciéndose una puntuación para estos distintivos y el resto que establezca de interés para la función policial de 0,30 puntos por cada uno de los distintivos. La puntuación máxima por ese concepto es de 1,50 puntos.

El Tribunal podrá recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional, que se estimen necesarias, para la comprobación de los méritos alegados, incluso la posibilidad de convocar a los aspirantes a entrevistas individuales, puramente informativas o explicativas de los méritos alegados, sin que tengan carácter decisorio.

5) **INFORME PROFESIONAL.-** Informe elaborado por el Jefe del Cuerpo que realizará con el asesoramiento de los mandos de categoría superior a la correspondiente a la plaza objeto de esta convocatoria, de las Unidades en que haya prestado servicio el aspirante en los últimos dos años, en el que se evaluará el rendimiento y aptitud profesional del interesado para el servicio, de acuerdo con el anexo II.

Se calificará con un máximo de 2,5 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN.-

Los ejercicios de la Oposición una vez publicada su convocatoria en extracto en el *Boletín Oficial del Estado*, se anunciarán se anunciarán con 15 días de antelación al comienzo del primer ejercicio.

Para establecer el orden de actuación de los opositores, en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se efectuará un sorteo. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes

pruebas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, bastando con la publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los ejercicios de la fase de oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO.- Todos los aspirantes estarán obligados a presentar una Memoria sobre el tema "La Policía Local y la protección del medio ambiente urbano".

La Memoria será de redacción libre, basada en el tratamiento del tema en el ordenamiento jurídico y los conocimientos y en la experiencia del aspirante. Comprenderá necesariamente dos partes y conclusiones, referida la primera a la problemática y planteamientos generales sobre el tema en la Administración Local y la segunda a su incidencia en el Ayuntamiento de León. Se fija su extensión en veinticinco folios como mínimo y treinta como máximo, mecanografiados por una sola cara y a doble espacio.

El aspirante expondrá verbalmente, sin leerla, la Memoria ante el Tribunal durante un tiempo mínimo de quince minutos, pudiendo acompañarse de un guión de la misma. Dicha exposición será pública, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal, quien podrá plantear al aspirante las preguntas que considere oportunas sobre el desarrollo de este ejercicio. Se atenderá para calificarla no solo a su contenido sino también a la claridad, corrección y capacidad de síntesis de sus planteamientos.

SEGUNDO EJERCICIO.- Consistirá en dar contestación por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, a dos temas extraídos al azar, de los especificados en el Anexo de esta convocatoria, perteneciendo cada tema necesariamente a un Grupo distinto.

Los ejercicios serán leídos públicamente por los aspirantes, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.- Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y se calificarán independientemente cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar los mismos.

La calificación de cada ejercicio se realizará otorgando cada miembro del Tribunal una calificación de 0 a 10 puntos y obteniendo la media de todas las puntuaciones.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas por cada opositor en los dos ejercicios.

La calificación definitiva de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso más las obtenidas en la fase de oposición.

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

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará y remitirá a la Alcaldía propuesta de nombramiento en favor de los candidatos con mejor puntuación. Los concursantes propuestos presentarán en la Secretaría General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los concursantes propuestos no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión del cargo en el plazo de treinta días hábiles, que comenzarán a contarse a partir del día siguiente al de la notificación del nombramiento, entendiéndose que, al no tomar posesión en dicho plazo, el interesado renuncia al cargo.

NOVENA.- INCIDENCIAS. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento en todo lo no previsto en estas Bases.

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

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

ANEXO I

DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO.

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2.- Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de la Leyes.

TEMA 3.- El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización Judicial Española.

TEMA 4.- El Poder Ejecutivo. El Gobierno.

TEMA 5.- La Administración Periférica del Estado: Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y Gobernadores Civiles. La Organización Territorial del Estado: La Administración Local y las Comunidades Autónomas.

TEMA 6.- El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

TEMA 7.- La Administración y el Derecho Administrativo: Fuentes. La Administración Local. Entidades que comprende.

TEMA 8.- La Organización Municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Las competencias municipales. La actividad política.

TEMA 9.- La Función Pública Local. Clases de funcionarios. Situaciones administrativas. Selección y perfeccionamiento de los funcionarios. Derechos y deberes del funcionario.

TEMA 10.- El acto administrativo. El procedimiento sancionador. Las multas municipales.

TEMA 11.- La responsabilidad de la Administración. Fundamento y clases. La responsabilidad disciplinaria de los Funcionarios.

TEMA 12.- Las Haciendas Locales. Los ingresos, los presupuestos, y las cuentas municipales.

TEMA 13.- Funcionamiento y competencias municipales. Los servicios públicos locales y sus formas de gestión. Servicios públicos del Ayuntamiento de León.

TEMA 14.- Organización y funciones de la Policía Local. Relaciones de la Policía Local con otros Cuerpos de Policía.

TEMA 15.- La Policía Local y la aplicación de las Ordenanzas de Policía. Actividades de Policía de los Ayuntamientos. Ordenanzas de Policía. Tramitación de las Ordenanzas. Misión de la Policía Local en relación con las Ordenanzas de Policía.

DERECHO PENAL

TEMA 16.- El Código Penal. Delitos y Faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas criminalmente responsables. Autores. Encubridores. Penas y medidas de seguridad.

TEMA 17.- Delitos contra la Administración Pública. Especial referencia a los delitos de los funcionarios en el ejercicio de sus cargos.

TEMA 18.- Delitos contra las personas: El homicidio y sus formas. El aborto. Las lesiones.

TEMA 19.- Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales: Las agresiones sexuales. Los abusos sexuales. El acoso sexual. Delitos de exhibicionismo y provocación sexual. Delitos relativos a la prostitución.

TEMA 20.- Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico. Robos. Hurtos. Robo y hurto de uso de vehículos. Defraudaciones. Daños.

TEMA 21.- Delitos contra la salud pública.

TEMA 22.- Delitos contra la seguridad del tráfico.

TEMA 23.- Delitos y faltas relacionados con la violencia doméstica.

TEMA 23.- Las faltas contra las personas y contra el patrimonio, contra el orden público y los intereses generales.

TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL.

TEMA 24.- Normativa básica sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Competencias de la Administración del Estado y de las municipales.

TEMA 25.- Normas generales de circulación. Circulación de vehículos, velocidad, prioridad de paso, cambio de dirección, sentido y marcha atrás, adelantamiento, parada y estacionamiento.

TEMA 26.- Cruces de pasos a nivel y puentes levadizos. Utilización del alumbrado. Advertencias de los conductores. Otras normas de circulación.

TEMA 27.- Señalización: normas generales. Prioridad. Formato e idioma de las señales.

TEMA 28.- Autorizaciones administrativas. Autorizaciones para conducir. Autorizaciones relativas a los vehículos.

TEMA 29.- Infracciones y sanciones. Medidas cautelares.

TEMA 30.- Regulación General de Transportes. Mercancías peligrosas. Transporte Escolar y Transportes Especiales.

TEMA 31.- Regulación del Transporte de Personas por Carretera. Ordenación del tráfico de personas en vehículos ligeros (taxis).

TEMA 32.- Ordenanza O.R.A. del Excmo. Ayuntamiento de León.

DERECHO PROCESAL

TEMA 33.- Derecho Procesal. El Proceso Penal. El Derecho Procesal Penal.

TEMA 34.- La denuncia. La querrela. La denuncia condicionante. La querrela privada.

TEMA 35.- La Policía Judicial. Normativa de la Policía Judicial. Policía Judicial en sentido estricto. Relaciones con Autoridades Judiciales y otras Fuerzas de Seguridad.

TEMA 36.- El Atestado Policial.

TEMA 37.- La Inspección Ocular. El Cuerpo del Delito. Entrada y Registro.

TEMA 38.- La Detención. Casuística.

TEMA 39.- El Habeas Corpus. Antecedentes Históricos. Antecedentes Constitucionales. La Ley Orgánica 6/1984, de 24 de mayo, reguladora del procedimiento de "Habeas Corpus" Concepto y características esenciales. Competencia. La legitimación. El procedimiento. Substanciación. Resolución. Testimonio de particulares. Las costas. Habeas Corpus e Incomunicación.

TEMA 40.- Prisión y libertad provisional, fianzas, recursos y embargos. La revisión. Motivos de la revisión.

TEMA 41.- El proceso penal para el enjuiciamiento rápido e inmediato de determinados delitos y faltas.

ANEXO II

INFORME SOBRE RENDIMIENTO Y APTITUD PROFESIONAL

1.- FINALIDAD.- El informe sobre rendimiento y aptitud profesional tiene por finalidad, valorar de una manera objetiva aspectos esenciales relacionados con la función y el servicio policial y determinar la conceptualización del calificado en su rendimiento y aptitud profesional. Esta valoración será realizada por el Intendente Jefe del Cuerpo con el asesoramiento de los mandos de categoría superior a la correspondiente a la plaza objeto de esta convocatoria, de las Unidades en que haya prestado servicio el aspirante en los últimos dos años.

2.- CALIFICADO.- En el referido informe se hará constar de manera clara el nombre, apellidos y tarjeta de Identidad Policial del calificado, con expresión de su destino actual, y todos aquellos en los que haya prestado servicio en los últimos dos años.

3.- CALIFICADORES.- El Intendente Jefe del Cuerpo, oídos los mandos correspondientes, dictaminará sobre cada uno de los puntos de evaluación, firmando el impreso en el que consten los mismos.

4.- ASPECTOS DE LA CALIFICACIÓN.

La calificación tratará sobre las siguientes áreas: General y de carácter:

A.1 Presencia

A.2 Vitalidad

A.3 Entusiasmo

A.4 Serenidad

A.5 Iniciativa

A.6 Abnegación

A.7 Perseverancia

A.8 Sentido de la responsabilidad

A.9 Sentido de la justicia

B) Profesional:

B.1 Puntualidad

B.2 Absentismo

B.3 Disciplina en el servicio

B.4 Cooperación

B.5 Integridad

B.6 Actitud respecto de los ciudadanos

B.7 Prestigio

B.8 Actitud respecto de los compañeros

B.9 Rendimiento en el destino

B.10 Capacidad de trabajo

C) Directiva:

C.1 Dotes de mando

C.2 Actitud respecto de subordinados (cuando proceda)

C.3 Sentido de organización

C.4 Interés en tenerlo como subordinado en tareas directivas.

5.- Puntuación

Todos los aspectos objeto de calificación serán valorados de la forma siguiente:

A = Muy bueno

B = Bueno

C = Normal

D = Deficiente

E = Muy deficiente.

La puntuación será la media de adjudicar un 2,5 a la valoración A, un 1,50 a la valoración B y un 0,75 a la valoración C, en cada uno de los apartados valorados. A las valoraciones D y E no se le adjudicará ninguna puntuación.

De conformidad con el acuerdo adoptado se hace pública la presente convocatoria a que se refieren las bases precedentes a las cuales se sujetarán los aspirantes a efectos de tomar parte en las mismas como en su posterior desarrollo hasta finalizar la tramitación del expediente. Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

León, 1 de octubre de 2004.-EL ALCALDE (ilegible).

8065

1.506,00 euros

En virtud de resolución de la Alcaldía, de 8 de septiembre de 2004, se ha acordado aprobar la convocatoria para la provisión de dos plazas de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales, vacantes en el cuadro Laboral anexo a la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de León e incluidas en la Oferta Pública de Empleo del año 2002, todo ello con arreglo a lo dispuesto en las siguientes bases:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2002

PRIMERA.- Características de las plazas.- Es objeto de la presente Convocatoria, la provisión definitiva de dos plazas de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales, vacantes en el Cuadro Laboral anexo a la Plantilla de Funcionarios, que figuran incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Excmo. Ayuntamiento, aprobada para 2002 y publicada en el *BOE* de 23 de agosto de 2003, mediante el sistema de Oposición Libre, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, RD Legislativo 781/86 de 18 de abril, RD 896/91 de 7 de junio y RD364/95 de 10 de marzo.

Las plazas se encuentran encuadradas en el Grupo II del Cuadro Laboral anexo a la Plantilla de Funcionarios, dotadas de las retribuciones señaladas en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral Municipal.

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

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

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos establecidos en la legislación vigente.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión de cualquier titulación de grado medio precisa para el desempeño de plazas del Grupo II del Convenio Colectivo para el Personal Laboral Municipal. Se considerará equivalente a Diplomado Universitario haber superado los tres primeros cursos completos de una Licenciatura.

d) Estar habilitado mediante la certificación expedida al efecto por la autoridad laboral competente para ejercer las funciones de nivel superior en las especialidades de Seguridad, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología aplicada, previstas en el artículo 37 del Real Decreto 39/97 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

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

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las CCAA, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

h) Comprometerse a prestar juramento en la forma prevista en el RD707/79 de 5 de abril.

TERCERA.- Forma de presentación de las instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior, referidas en cualquier caso a la fecha en que expire el plazo de presentación, así como su compromiso en el caso de ser propuestos para realizar el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo determinado en el Real Decreto 707/79 de 5 de abril, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de León, presentándose en el Registro General del mismo, durante el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Asimismo, las instancias podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 4/1999 de 13 de enero.

Las instancias deberán adjuntar el correspondiente resguardo que acredite haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 18 euros, en la Tesorería Municipal.

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

La publicación de la resolución en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA*, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Deberá publicarse asimismo en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

En dicha resolución, se determinará el lugar, fecha, y hora de celebración del primer ejercicio, publicándose asimismo en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA* y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

QUINTA.- Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

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

VOCALES.- El Concejal Delegado de Régimen Interior y Personal, o miembro Corporativo en quien delegue.

Un representante de la Junta de Castilla y León.

Un funcionario, designado por la Alcaldía

Un trabajador municipal designado por la Alcaldía a propuesta de la Junta de Personal.

Un miembro Corporativo por cada uno de los Grupos Políticos que integran la Corporación, designado por la Alcaldía, a propuesta de aquéllos.

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

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

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, así como la de los asesores especialistas, se hará pública en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA* y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir manifestándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarles cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

El Tribunal Calificador deberá ajustarse a las bases de la convocatoria. No obstante, tendrá la facultad de resolver las dudas que surjan de la aplicación de las mismas.

SEXTA.- Orden de actuación.- En aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse de forma conjunta, se iniciará la actuación de los aspirantes por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra S según determina la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (*BOE* de 6 de febrero de 2004). Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra indicada, actuará en primer lugar el opositor cuyo apellido comience por las letras del alfabeto inmediatas siguientes.

SÉPTIMA.- Sistema de selección - El sistema selectivo es el de Oposición libre, que constará de los ejercicios siguientes:

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

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

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

Segundo ejercicio.- De carácter teórico, consistirá en exponer oralmente ante el Tribunal, en el plazo de una hora, dos temas sacados al azar, del programa de la presente convocatoria, uno de ellos perteneciente a la parte primera y el otro a la parte segunda del mismo.

La realización de las pruebas de este ejercicio será pública.

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

Tercer ejercicio.- De carácter práctico. Se desarrollará durante un periodo máximo de tres horas y consistirá en la elaboración de un informe con propuesta de resolución sobre un supuesto práctico que planteará el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la plaza.

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

El número de puntos que podrá otorgarse por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios que configuran la fase de oposición será de 0 a 10 puntos. La calificación de los aspirantes en cada ejercicio será igual a la suma de las calificaciones dadas por los miembros del Tribunal asistentes, dividida por el número de éstos, siendo eliminado aquel aspirante que no alcance un mínimo de cinco puntos, en cada uno de ellos. No se tendrán en cuenta las puntuaciones mayor y menor, eliminando una de cada si coinciden varias.

La puntuación definitiva, así como el orden de calificación, vendrán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios de la fase de oposición. Las calificaciones de cada ejercicio, así como los sucesivos anuncios de la celebración del resto de las pruebas, se harán públicas por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

OCTAVA.- Nominación.- Concluidas las pruebas, el Tribunal elevará conjuntamente con el acta de la última reunión, propuesta a la Alcaldía Presidencia de contratación de los aspirantes que hayan superado las pruebas. El plazo de toma de posesión será de un mes, a contar desde el día siguiente al que se le notifique la anterior Resolución.

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

A).- Fotocopia compulsada del DNI.

B).- Fotocopia compulsada del título exigido o certificación académica del mismo y de la acreditación laboral para la realización de las funciones de nivel superior en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

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

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

Aquellas personas que dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presenten la documentación referida no podrán resultar nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

Quienes ya tuvieran la condición de funcionario público estarán exentos de justificar los requisitos que ya acreditaron para su anterior nombramiento. Deberán presentar certificación del Jefe de Personal

de la Entidad en que presten servicios, acreditando su condición y demás circunstancias de su expediente personal, así como fotocopia compulsada del título exigido.

DÉCIMA.- En todo lo no previsto en las normas de ésta convocatoria, será de aplicación el RD 896/91 de 7 de junio y el RD 364/95 de 10 de marzo.

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

PROGRAMA

PARTE 1ª.- MATERIAS COMUNES.

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

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

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

Tema 4.- La Corona. Las funciones del Rey. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. Organización actual de la Administración de Justicia en España.

Tema 6.- El Gobierno en el Sistema Constitucional Español. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno: composición y funciones.

Tema 7.- La Administración del Estado. La estructura departamental y sus órganos superiores. Órganos consultivos. La Administración Periférica.

Tema 8.- Los conceptos de Administración Pública y de Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 9.- Las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 10.- Organización municipal: órganos necesarios y complementarios. El Alcalde: atribuciones. Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados. El Ayuntamiento Pleno: atribuciones y régimen de delegaciones. La Junta Local: composición y atribuciones. Comisiones Informativas: clases y composición

Tema 11.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Clases de sesiones. Requisitos y procedimiento de constitución y celebración. Clases y forma de los acuerdos. Actas y certificaciones. Especialidades de sesiones y acuerdos de la Junta Local y Comisiones Informativas. Notificación y publicación de acuerdos y actos locales. Actos que ponen fin a la vía administrativa. Régimen de impugnación de acuerdos y actos locales.

Tema 12.- El administrado: concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: en especial los derechos subjetivos y los intereses.

Tema 13.- El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos: motivación y forma. La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

Tema 14.- Finalización del procedimiento. Obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 15.- Los procedimientos de revisión. Revisión de oficio de actos nulos y anulables; la acción de nulidad; la suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión. Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles o laborales. Límites a la revisión.

Tema 16.- La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad. La responsabilidad por actos administrativos.

PARTE 2ª.- MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo: años derivados del trabajo. Concepto de riesgo laboral. Protección y prevención. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Prevención en el diseño. Condiciones de trabajo en relación con la salud. Factores de riesgo. Conceptos de accidente de trabajo y enfermedad profesional.

Tema 2.- Objeto y necesidad de la prevención de riesgos laborales: Interacción trabajo y salud. Costes de los daños derivados del trabajo frente a beneficios de la acción preventiva. El concepto de integración de la prevención. Prevención y calidad.

Tema 3.- Las técnicas preventivas: los principios de prevención. Seguridad en el trabajo. Higiene Industrial. Ergonomía, Psicología aplicada. Medicina de trabajo. Técnicas de participación. La información y la comunicación. La formación.

Tema 4.- Investigación de accidentes de trabajo: Objetivos de la investigación de los accidentes de trabajo. Metodología de la investigación de accidentes. El informe resultante de la investigación de un accidente. La investigación de accidentes por el método del Árbol de Causas.

Tema 5.- Inspecciones de seguridad: Concepto y objetivos de la inspección de seguridad. Inspecciones planificadas y no planificadas. Metodología de la inspección de seguridad. Explotación de los resultados.

Tema 6.- La formación en prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Condiciones de eficacia. La planificación de la formación en la empresa. El diagnóstico de necesidades. La definición de los objetivos. La determinación de los programas. La selección del profesorado. La presupuestación. Métodos y técnicas de formación. La enseñanza a distancia y las nuevas tecnologías aplicadas a la formación. La evaluación de la formación. La formación de adultos.- Técnicas de modificación de conducta.

Tema 7.- Objeto de las estadísticas de prevención. Principales índices y parámetros. La evolución de la siniestralidad en España. El parte de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Tema 8.- El marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España. Antecedentes inmediatos. La Constitución de 1978. El Estatuto de los Trabajadores. El ámbito de la función pública. La Ley General de la Seguridad Social: estructura. La Ley 31/95 de 8 de noviembre: contenido, significado general y naturaleza.

Tema 9.- Derechos y deberes: El derecho de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. El deber empresarial de protección. Situaciones de riesgo grave e inminente. Protección de trabajadores especialmente sensibles a riesgos. Obligaciones de los trabajadores.

Tema 10.- Consulta y participación de los trabajadores. El deber de consulta del empresario. Los derechos de participación y representación específica de los trabajadores. Los Delegados de prevención, su designación, garantías, competencia y facultades. El Comité de Seguridad y Salud.

Tema 11.- El Reglamento de los Servicios de Prevención. La integración de la actividad preventiva y la acción de la empresa en esta materia. La evaluación de los riesgos. La planificación de la preven-

ción. Características y funciones de un servicio de prevención. La organización de recursos para las actividades preventivas y sus diferentes modalidades.

Tema 12.- Integración de la prevención en la empresa: Plan de Prevención, evaluación de los riesgos y la planificación preventiva. La coordinación intraempresarial.

Tema 13.- Las normas técnicas. Concepto y tipos de normas. Origen y evolución de la normalización. Organismos internacionales. ISO y CEI. Organismos europeos de normalización. Situación en España. El mercado único y las normas armonizadas. La certificación CE. El mercado CE. Las normas técnicas en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.

Tema 14.- La gestión de riesgos laborales en la empresa. Concepto. El sistema de gestión para la prevención. La responsabilidad de la dirección. La documentación. Conceptos relativos a la auditoría. La auditoría de prevención. La obligación empresarial de someter su sistema de prevención a una auditoría externa. Requisitos y autorizaciones por la autoridad laboral de las personas o entidades especializadas para la realización de auditorías.

Tema 15.- Las obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores: las exigencias de la libre circulación de mercancías en el mercado único europeo. La responsabilidad por los perjuicios causados por los productos defectuosos. La obligación de facilitar toda información útil sobre el uso seguro de un equipo o producto con ocasión de su comercialización. La obligación de información del empresario a los trabajadores.

Tema 16.- Responsabilidades y sanciones en materia de prevención: responsabilidades administrativas y su compatibilidad con las de otro orden. Las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Las disposiciones de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

Tema 17.- Protección de la maternidad y de los menores. Riesgos laborales específicos para la mujer trabajadora en el periodo de embarazo, postparto y lactancia. Legislación vigente de protección a la maternidad. Riesgos específicos para los menores en razón de su trabajo. Legislación vigente de protección de los menores. Trabajos prohibidos.

Tema 18.- Conceptos de salud y prevención. Concepto y objetivos de la medicina de trabajo. Patologías de origen laboral. Epidemiología laboral. Vigilancia de la salud. Promoción de la salud. Planificación e información sanitaria.

Tema 19.- Evaluación de riesgos. El concepto de evaluación de riesgos y de la gestión de riesgos. Tipos de evaluaciones de riesgos y características de cada uno de ellos. Plan de control de riesgos. Revisión del Plan de control de riesgos. Formatos de recogida de datos de la evaluación de riesgos.

Tema 20.- Máquinas (I): Definición de máquina y de zona peligrosa. Principales riesgos presentes en las máquinas. Selección de las medidas de seguridad. Medidas de prevención intrínseca. Medidas de protección a tomar por parte del diseñador o fabricante; resguardos y dispositivos de protección.

Tema 21.- Máquinas (II): Normativa legal aplicable. Los Reales Decretos 1435/92 y 56/95. Requisitos esenciales de seguridad y salud. Normas armonizadas y presunción de conformidad. Expediente técnico de construcción. Procedimientos de certificación de conformidad. Declaración de conformidad y marcado CE.

Tema 22.- Utilización de equipos de trabajo: El Real Decreto 1215/97 de 18 de julio, sobre utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo y Guía Técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de los equipos de trabajo. Análisis y evaluación de riesgos. Procedimientos de adecuación y puesta en conformidad.

Tema 23.- Herramientas a motor: Concepto: riesgos derivados de las herramientas a motor y sus causas. Normas de utilización de las herramientas a motor. Herramientas eléctricas. Herramientas neumáticas. Medidas preventivas de carácter general.

Tema 24.- Equipos de evaluación y transporte: Utilización y mantenimiento. Equipos para elevar cargas: ascensores, plataformas elevadoras y montacargas, grúas, elementos auxiliares.

Tema 25.- Normas y señalización de seguridad: Concepto de norma de seguridad. Clasificación de las normas de seguridad. Principios básicos requeridos en una norma de seguridad. Contenido de una norma de seguridad. Fases de implantación de una norma de seguridad. Conceptos y requisitos de la señalización de seguridad. El Real Decreto 485/97 de 14 de abril, sobre señalización de Seguridad y Salud en el trabajo y la Guía Técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene sobre señalización de Seguridad y Salud en el trabajo.

Tema 26.- Utilización de equipos de protección individual. Concepto y prioridad de utilización de los equipos de protección individual (EPI) en el trabajo. Tipos de EPI. Normativa del mercado único europeo relativa al diseño y comercialización de los EPI. Aplicación del Real Decreto 733/97 de 30 de mayo.

Tema 27.- Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo, el Real Decreto 486/97 de 14 de abril: concepto de lugar de trabajo, ámbito de aplicación, seguridad estructural, dimensiones mínimas de los locales de trabajo, suelos y aberturas, pasillos y vías de circulación, puertas, portones y salidas, rampas, escaleras fijas y de servicio, servicios higiénicos y locales de descanso, material y locales de primeros auxilios, orden y limpieza.

Tema 28.- Riesgo eléctrico: Efectos nocivos de la electricidad. Lesiones producidas por la electricidad en el cuerpo humano: factores que influyen en el efecto eléctrico, intensidad de la corriente, resistencia del cuerpo humano, tensión aplicada, frecuencia de la corriente, duración del contacto eléctrico, recorrido de la corriente a través del cuerpo, capacidad de reacción de la persona. Actuación en caso de accidente eléctrico.

Tema 29.- Protección contra contactos eléctricos directos: Alejamiento de las partes activas, interposición de obstáculos, recubrimiento de partes activas, utilización de muy baja tensión de seguridad, protección complementaria con dispositivos de alta sensibilidad. Protección contra contactos eléctricos indirectos. Sistemas preventivos y de protección.

Tema 30.- Explosiones. Conceptos de explosión y de atmósfera explosiva. Polvos inflamables y combustibles. Límites y valores de referencia. Emplazamientos peligrosos. Medidas de protección frente a atmósferas explosivas. Protección en atmósferas explosivas. Legislación afectada.

Tema 31.- Plan de autoprotección: Objetivos de un plan de autoprotección. Estructura y contenidos principales de un plan de autoprotección: Documento nº 1, la evaluación del riesgo. Documento nº 2: Medios de Protección. Documento nº 3: Plan de emergencia. Documento nº 4: implantación.

Tema 32.- Prevención y protección contra incendios en edificios públicos. NBE-CPI 1996.

Tema 33.- Prevención y protección contra incendios en edificios industriales. Normativa de referencia.

Tema 34.- Aparatos de presión. Legislación afectada. Instrucciones técnicas, ámbito de aplicación y principales características.

Tema 35.- Espacios confinados: Concepto de espacio confinado. Peligros asociados a un espacio confinado. Actuación ante un espacio confinado. El permiso de trabajo. Contenido del permiso de trabajo. Procedimientos de emergencia y rescate. Entrenamiento y deberes del equipo de trabajo en el espacio confinado. Cancelación del Permiso de trabajo.

Tema 36.- Seguridad y Salud en las obras de construcción. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de obras. Derechos de los trabajadores. Disposiciones relativas al visado de proyecto, aviso previo e información a la autoridad laboral.

Tema 37.- Seguridad y Salud en las obras de construcción. Disposiciones mínimas de seguridad y salud que deben aplicarse en las obras de construcción.

Tema 38.- Productos químicos: Tipos de peligrosidad de los productos químicos, identificación, clasificación etiquetado y envasado de las sustancias y preparados peligrosos, evaluación del riesgo químico, almacenamiento, manipulación de sustancias químicas peligrosas.

Tema 39.- Pantallas de visualización de datos: El Real Decreto 488/97 y la Guía Técnica del INSHT para la evaluación y prevención de los riesgos derivados del trabajo con PVD.

Tema 40.- Manipulación manual de cargas: El Real Decreto 487/97 y la Guía Técnica del INSHT para la evaluación y prevención del riesgo derivado de la manipulación de cargas.

Tema 41.- Los factores ambientales en el Real Decreto 486/97: Las condiciones ambientales y de iluminación mínimas de los lugares de trabajo.

Tema 42.- Estrés laboral. Consecuencias del estrés para la empresa y el individuo. Evaluación y prevención del riesgo derivado del estrés laboral.

Tema 43.- La intervención psicosocial: sobre la organización del trabajo, sobre el estilo de dirección y sobre los individuos.

Tema 44.- Toxicología industrial. Concepto de tóxico. Definición y clasificación de los contaminantes. Vías de exposición. Dosis interna, externa, acumulación y vida media. Toxicocinética. Tipos de acción tóxica. Mecanismos de toxicidad. Relación dosis-efecto y dosis-respuesta. Efectos: Clasificación fisiopatológica de los contaminantes químicos.

Tema 45.- Criterios de valoración de agentes químicos. Concepto de criterio de valoración. Bases para el establecimiento de un criterio de valoración. Límites de exposición profesional para agentes químicos en España. Valores límites ambientales (VLA). Valores límites biológicos (VLB). Valores límite internacionales. Tipos y filosofía de los criterios de valoración. Control biológico. Definiciones y bases. Criterios de control biológico. Ventajas, limitaciones y sesgos del control biológico. Implementación del control biológico.

Tema 46.- Medición de contaminantes químicos. Mediciones puntuales y promedio. Mediciones personales y ambientales. Instrumentos de lectura directa. Sistemas activos de toma de muestras. Calibración de los equipos. Sistemas pasivos de toma de muestras. Transporte y conservación de las muestras. Condicionantes de la toma de muestras. Control de calidad de los equipos de medida.

Tema 47.- Teoría del muestreo. Representatividad de las mediciones. Estrategias de muestreo. La norma UNE-EN 689. Directrices para la evaluación de la exposición por inhalación de agentes químicos. Modelos estadísticos aplicados a Higiene Industrial.

Tema 48.- Valoración de las exposiciones. Valoración por comparación con el VLA-ED. Sistemas de decisión a partir de un pequeño número de muestras. Sistemas de decisión a partir de un gran número de muestras. Valoración por comparación con el VLA-EC. Mediciones periódicas de control.

Tema 49.- Control de las exposiciones. Técnicas generales: Acciones de control técnicas. Acciones de control organizativas. Priorización del control de riesgos. Acciones sobre el agente. Acciones sobre el proceso. Acciones en el local de trabajo. Acciones en los métodos de trabajo. Ventilación general por dilución: tipos y aplicación. Criterios de diseño de un sistema de ventilación general.

Tema 50.- Agentes biológicos. Características de los agentes biológicos: virus, bacterias, hongos, protozoos y helmintos. Principales efectos para la salud. Factores de la exposición a agentes biológicos. Condicionantes de la gravedad del efecto. Evaluación de los agentes biológicos. Grupos de riesgo, definiciones. Medición de agentes biológicos: características de los equipos de muestreo y principales técnicas analíticas. Criterios de valoración. Limitaciones de la medición. Control de la exposición a agentes biológicos. Concepto de contención: principales medidas de contención. Aplicación de las medidas de contención. Real Decreto 664/97 sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.

Tema 51.- Agentes físicos. Ruido. Fundamentos de acústica. Magnitudes y unidades. Espectro de frecuencias. Anatomía y fisiología del oído. Efectos del ruido. Medición del ruido. Equipos de medición: sonómetros integradores, dosímetros. Valoración de la exposición laboral a ruido. Real Decreto 1316/89 sobre la protección de los trabajadores frente a los riesgos derivados de la exposición a ruido durante el trabajo. Principios de control de ruido.

Tema 52.- Física de las vibraciones. Medidas de las vibraciones. Vibraciones mano-brazo: efectos, evaluación y control de la exposición a vibraciones mano-brazo. Vibraciones del cuerpo completo: efectos, evaluación y control de la exposición a vibración del cuerpo completo. Normativa aplicable

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

Las presentes bases la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

León, 8 de septiembre de 2004.-El Alcalde, Francisco Fernández Álvarez.

7569 398,40 euros

VILLABLINO

Aprobado provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2004, el expediente de concesión de créditos extraordinarios financiado mediante nuevos ingresos afectados procedentes de subvenciones y anulaciones o bajas de otras partidas no comprometidas, cuya dotación se estima reducible sin perturbación del respectivo servicio, con el siguiente detalle:

A) CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Partida	Denominación	Importe
511.600.00	Acondicionamiento del camino "Sanqueo" en Villager de Laciaña (Junta de Castilla y León)	85.722,84
452.622.01	Acondicionamiento de vestuarios en el Polideportivo Municipal de Villablino (Plan Hábitat Minero 2003, obra nº 41)	35.714,29
452.622.02	Ampliación de Instalaciones Deportivas (Fondo de Cooperación Local, obra nº 66)	200.000,00
422.601.01	Adecuación y cerramiento Patio Escolar Colegio Público San Miguel y Preescolar Tierno Galván.	
	Convenio Escuelas Rurales, Diputación, obra nº 41	9.000,00
452.601.03	Equipamiento, Construcción y Remodelación de Instalaciones Deportivas 2003-2004, obra nº 23	57.000,00
441.601.01	Expropiación de fincas afectadas por la obra "Emisario Caboalles-Villablino" (Expte. 550-LE-605)	6.201,60
751.622.02	Liquidación Casa Típica Laciañiega	68.070,14
511.601.00	Equipamiento urbano, Hábitat Minero 2004	53.571,00
	TOTAL CRÉDITOS EN AUMENTO	515.279,87

B) FINANCIACIÓN

a) Con cargo a subvenciones concedidas:

Partida de ingresos	Denominación	Importe
755.00	Junta de C. y León. Subvención obra "Camino Sanqueo"	60.005,99
761.00	Diputación Provincial. Plan Hábitat Minero. Subvención para acondicionamiento de vestuarios en el Polideportivo Municipal	25.000,00
761.01	Diputación Provincial. FCL. Subvención ampliación de Instalaciones Deportivas en Villablino	140.000,00
761.07	Diputación Provincial. Adecuación y Cerramiento Patio Escolar Colegio Público San Miguel y Preescolar Tierno Galván	7.200,00
761.10	Diputación Provincial. Equipamiento, Construcción y Remodelación de Instalaciones Deportivas 2003-2004, obra 23	38.000,00
761.08	Diputación. Hábitat Minero 2004, Equipamiento Urbano	37.499,70
	TOTAL SUBVENCIONES	307.705,69

b) Con cargo a bajas de crédito de otras partidas no comprometidas:

Partida	Denominación	Importe
011.913.01	Amortización de préstamos	207.574,18
	TOTAL CRÉDITOS EN BAJA	207.574,18

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dicho expediente se expone al público durante un plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, considerándose definitivamente aprobado si, durante dicho plazo, no se presentara ninguna. En otro caso, las que se presenten deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, por aplicación del artículo 177.6 del Real Decreto antes citado, al haberse declarado el expediente inmediatamente ejecutivo, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

Villablino, 29 de octubre de 2004.-EL ALCALDE, Ángel Crespo Alvarez.

8887 32,00 euros

SANTA MARÍA DEL PÁRAMO

Aprobado por el Ayuntamiento en Pleno, el Proyecto de obra de AMPLIACIÓN DEL TANATORIO MUNICIPAL DE SANTA MARÍA DEL PÁRAMO (LEÓN), redactado por el Arquitecto don Vicente Boisán Santos, por importe de 230.143,37 euros (IVA incluido).

Dicho proyecto se expone al público en las oficinas municipales por plazo de quince días a efectos de su examen y presentación de reclamaciones.

Santa María del Páramo, 16 de noviembre de 2004

Habiendo sido aprobado por el Ayuntamiento en Pleno, el Pliego de cláusulas económico-administrativas particulares que han de regir la contratación, mediante forma de concurso, en procedimiento abierto, por tramitación urgente, de las obras de AMPLIACIÓN DEL

TANATORIO MUNICIPAL DE SANTA MARÍA DEL PÁRAMO (LEÓN), el cual se expone al público por plazo de ocho días contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA para que se puedan presentar reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia la licitación que se aplazará, cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el pliego de condiciones.

1.- Entidad Adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento en Pleno de Santa María del Páramo.
- b) Dependencia de tramitación: Secretaría-Intervención.

2.- Objeto del contrato:

a) Descripción: AMPLIACIÓN DEL TANATORIO MUNICIPAL DE SANTA MARÍA DEL PÁRAMO (LEÓN).

b) Lugar de Ejecución: SANTA MARÍA DEL PÁRAMO (LEÓN)

c) Plazo de ejecución: Seis meses.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- Presupuesto del contrato: Doscientos treinta mil ciento cuarenta y tres euros con treinta y siete céntimos (230.143,37 euros) IVA incluido; podrá ser mejorado a la baja.

5.- Garantías:

- a) Provisional: 4.602,87 euros
- b) Definitiva: 4% del importe de adjudicación del contrato.

6.- Obtención de información y documentación:

a) Entidad: Ayuntamiento de Santa María del Páramo.

b) Domicilio: Pza. Mayor 11.

c) Localidad y C.P.: Santa María del Páramo 24240.

d) Tfno: 987 350 441- 350 000. Fax 987 351 507.

e) Fecha límite de obtención de documentación e información: Último día del plazo de presentación de proposiciones.

6.- Criterios objetivos de adjudicación y modelo de proposición:

Los recogidos en el Pliego de Cláusulas administrativas particulares.

7.- Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: TRECE DÍAS NATURALES, contados desde el siguiente de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

b) Documentación a presentar: La especificada en el pliego de Cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación: En el registro de entrada en horario de oficina.

8.- Apertura de ofertas: El día siguiente hábil a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, a las 14 horas en el salón de sesiones de la Casa Consistorial

9.- Gastos del anuncio: Por cuenta del adjudicatario.

Santa María del Páramo, 16 noviembre de 2004.-El Alcalde, Miguel Ángel del Egido Llanes.

9138

115,20 euros

CASTRILLO DE LA VALDUERNA

El Pleno Municipal del Ayuntamiento de Castrillo de la Valduerna, en sesión celebrada el día 10 de noviembre de 2004, aprobó el expediente de contratación y pliego de cláusulas económico administrativas y técnicas que regirán la adjudicación de las obras de "Reforma y rehabilitación de la Casa Consistorial", mediante el sistema de subasta por el procedimiento abierto.

Dicho pliego queda de manifiesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de ocho días, contados desde el si-

guiente a la publicación de este anuncio, a efectos de examen y presentación de reclamaciones.

Simultáneamente, se anuncia subasta por el procedimiento abierto, con arreglo a las condiciones que se establecen en el correspondiente pliego de cláusulas de las cuales se recoge a continuación extracto de las más importantes, con la advertencia de que, si se presentasen reclamaciones contra aquél, se aplazará la licitación cuanto tiempo resulte necesario.

Objeto: La contratación de la ejecución de las obras de "Reforma y rehabilitación de la Casa Consistorial", según proyecto técnico redactado a tal fin.

Tipo de licitación: cincuenta mil (50.000) euros a la baja.

Plazo de ejecución: Será de dos meses y habrá de comenzar a contar desde el día siguiente a la formalización del acta de replanteo, que deberá efectuarse en cualquier caso, dentro del mes siguiente a la fecha de formalización del contrato.

Pagos: Se efectuarán contra certificación de obra ejecutada, con cargo al Presupuesto de 2004.

Expediente: Se encuentra a disposición de los interesados para su examen en la Secretaría Municipal, hasta el vencimiento del plazo de presentación de plicas.

Garantías:

Provisional: mil (1.000) euros, equivalente al 2% del tipo de licitación.

Definitiva: el 4% del presupuesto de adjudicación.

Ambas garantías podrán constituirse por cualquiera de las formas previstas en el artículo 35 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Presentación de proposiciones y documentación:

La documentación precisa para tomar parte en esta licitación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Castrillo de la Valduerna en el plazo de 13 días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca la inserción del anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en horario de diez a trece horas. La documentación a presentar estará contenida en dos (2) sobres cerrados, lacrados y firmados por el licitador o persona que le represente, haciendo constar en cada uno de ellos su contenido y el nombre del licitador. En cada sobre figurará la siguiente inscripción:

"Proposición para optar a la subasta, mediante procedimiento abierto, de las obras de "Reforma y rehabilitación de la Casa Consistorial".

En el sobre número uno subtítuloado "Documentación", se incluirá:

Documento Nacional de Identidad del licitador y cédula de Identificación Fiscal o, en su caso, fotocopia compulsada de los citados documentos.

Si el licitador fuera una Sociedad, copia compulsada de la escritura de constitución o modificación de la misma inscrita en el Registro Mercantil.

Los Poderes y documentos acreditativos de la personalidad en caso de hacerse la proposición a nombre de otra persona natural o jurídica, que serán bastanteados por el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Las uniones temporales de empresas que se constituyan para tomar parte en la presente licitación, presentarán el documento por el que sus integrantes se obliguen solidariamente ante el Ayuntamiento, en el cual nombrarán un representante o apoderado único de la unión

con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo y se expresará el porcentaje de participación de cada empresa en la unión temporal. En el supuesto de resultar adjudicataria la unión temporal deberá formalizarse en escritura pública en los términos previstos en la normativa aplicable.

Documento acreditativo de haber constituido la fianza provisional exigida por alguno de los medios previstos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Acreditación de no estar incurso en los casos enumerados en el art. 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, lo que podrá ser realizado mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la Autoridad competente, se incorporará una declaración responsable otorgada ante una Autoridad administrativa, Notario Público u Organismo profesional cualificado.

Certificaciones expedidas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y Tesorería Territorial de la Seguridad Social, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En caso de tratarse de empresas extranjeras, deberán reunir los requisitos previstos en la normativa sobre contratación administrativa, según fueran de ámbito comunitario o extracomunitario.

Clasificación del contratista y acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica. Dada la cuantía de las obras a contratar no es exigible la clasificación del contratista de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.1 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Aquellas empresas que no documenten la clasificación empresarial por no ser exigible para la ejecución de las obras objeto de la presente licitación, deberán presentar los justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica por alguno de los medios previstos en los artículos 16 y 17, respectivamente, de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las empresas extranjeras presentarán la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia, al fuero jurisdiccional extranjero que las pudiera corresponder.

El sobre número dos, subtítulo "oferta económica", contendrá la proposición económica formulada estrictamente, conforme al siguiente modelo:

Don, mayor de edad, vecino de, que habita en, provisto del Documento Nacional de Identidad número, expedido en, con fecha, obrando en su nombre y derecho (o con poder bastante de D., en cuya representación comparece), teniendo capacidad legal para contratar y enterado del pliego de condiciones económico administrativas y técnicas de la subasta, procedimiento abierto, de las obras de, se compromete a su ejecución, por la cantidad de (aquí la proposición por el precio tipo, o con la baja que se haga, expresado en letra y número, advirtiéndose que será desechada la que no lo exprese de esta forma. Se expresará asimismo, el porcentaje (%) que corresponda a la baja realizada, en su caso) y declara aceptar incondicionalmente el contenido de la totalidad de cláusulas del pliego de condiciones.

Igualmente se compromete a que las remuneraciones mínimas que hayan de percibir los trabajadores de cada oficio o categoría em-

pleados en la obra, por jornada legal de trabajo y horas extraordinarias, no serán inferiores a los fijados por los organismos competentes.

(Lugar, fecha y firma del proponente).

La proposición se presentará escrita a máquina, y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Corporación estime fundamental para considerar la oferta.

Apertura de plicas: La apertura de plicas tendrá lugar en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Castrillo de la Valduerna, a las trece horas del día siguiente hábil al de la terminación del plazo de admisión de plicas, excepto si este fuera sábado, en cuyo caso será el primer día hábil siguiente, en acto público presidido por el Presidente de la Corporación, como representante de la misma, o Concejal en quien delegue la Alcaldía, y el Secretario como fedatario y autorizante del acto de apertura de sobres.

Castrillo de la Valduerna, 10 de noviembre de 2004.-La Alcaldesa (ilegible).

9082

118,40 euros

BUSTILLO DEL PÁRAMO

Aprobada, provisionalmente, por el Pleno de este Ayuntamiento la modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda expuesto al público el expediente en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento por plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que durante el mismo los interesados a que se refiere el artículo 18 del citado Texto Refundido puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En el caso de que no se presenten reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo.

Bustillo del Páramo, 15 de noviembre de 2004.-El Alcalde Presidente, Faustino Sutil Honrado.

* * *

En la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2004, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en la sesión celebrada el día 12 de noviembre de 2004.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto Refundido a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido citado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo antes indicado no se presentan reclamaciones contra el mismo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bustillo del Páramo, 15 de noviembre de 2004.-El Alcalde Presidente, Faustino Sutil Honrado.

9137

17,20 euros

Ministerio de Fomento

Dirección General de Carreteras**DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO EN GALICIA****PAGO DE EXPEDIENTES DE JUSTIPRECIOS JURADO**

Con motivo de la obra: T2-LE-3170. Autovía del Noroeste.

Tramo: Ambasmestas-Castro/Lamas.

Término municipal de: Vega de Valcarce.

Lugar de pago: Casa Consistorial del Ayuntamiento de Vega de Valcarce.

Fecha: 24 de noviembre de 2004.

Hora: De 11.00 a 11.45 horas.

Recibido el libramiento para el pago del expediente de expropiación forzosa de referencia y hecho efectivo por el pagador, ha sido señalada por esta Demarcación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento de Expropiación Forzosa de 26 de abril de 1957, la fecha para la efectividad del mismo, a los titulares de los bienes o derechos expropiados que figuran en la relación expuesta en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El pago se efectuará en el lugar arriba indicado por el pagador y en presencia del representante de la Administración y del Alcalde y Secretario de dicho Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que el pago se hará precisamente a los que figuren como dueños de los bienes o derechos expropiados, no admitiéndose representación sino por medio de poder debidamente autorizado, ya sea general, ya sea particular para este caso, debiendo aportar la documentación necesaria para acreditar la sucesión en caso de figurar la finca a nombre de herederos; y que deberán identificarse con el Documento Nacional de Identidad o, en su defecto, por el conocimiento directo que testifiquen el Alcalde o Secretario del Ayuntamiento.

La Coruña, 25 de octubre de 2004.-El Ingeniero Jefe de la Demarcación P.D.-El Jefe del Servicio de Actuación Administrativa, Alberto de Blas Martín.

8859

25,60 euros

Administración de Justicia**Juzgados de Primera Instancia e Instrucción****NÚMERO UNO DE ASTORGA**

81400.

N.I.G.: 24008 1 0100563/2004.

Procedimiento: Expediente de dominio. Inmatriculación 115/2004.

Sobre: Otras materias.

De: Rosendo Alonso Canseco.

Procurador: Pedro Cordero Alonso.

EDICTO

Doña María Pinto Andrés, Juez del Juzgado de Primera Instancia número uno de Astorga.

Hago saber: Que en este Juzgado se siguen autos de expediente de dominio número 115-04, a instancia del Procurador señor Cordero Alonso en representación de don Rosendo Alonso Canseco, sobre inmatriculación de la siguiente finca:

"Urbana, casa en Astorga, Ayuntamiento del mismo nombre, situada en la calle Río Esla, 12, superficie del suelo 616 metros cuadrados y superficie construida 462 metros cuadrados.

Linda: frente; calle de su situación; derecha entrando, con Nélida Nieto González; izquierda, entrando con Aurelio Grande del Río; y fondo, con Rosendo Alonso, Amador Freile y Aurelio Grande del Río.

Referencia catastral: 1653410 QH4015 S0001TT, a nombre del solicitante.

Manifiesta que dicha finca le pertenece por compra a don José Alonso Cordero, en contrato privado de compraventa de fecha 15-04-1950.

Por resolución de esta fecha, acordó admitir a trámite el expediente y se acordó citar por medio de edictos a los herederos desconocidos de la persona de la que procede la finca, don José Alonso Cordero, personalmente a los titulares de los predios colindantes, así como convocar a las personas ignoradas a las que pudiera perjudicar la inscripción solicitada, concediéndose a todos ellos el plazo de diez días para que puedan comparecer ante este Juzgado para alegar lo que a su derecho convenga.

Y para que sirva de citación en forma a los herederos desconocidos de don José Alonso Cordero y personas desconocidas a las que pueda perjudicar la inscripción solicitada, se expide la presente en Astorga, a 18 de octubre de 2004.-La Secretaria (ilegible).

8563

30,40 euros

Anuncios Urgentes**Excma. Diputación Provincial de León****ANUNCIO**

La Excma. Diputación Provincial de León anuncia procedimiento negociado sin publicidad comunitaria para la contratación de los "SERVICIOS MÉDICOS EN LA ESTACIÓN INVERNAL DE SAN ISIDRO PARA LA TEMPORADA 2004/2005".

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

b) Dependencia que tramita el expediente: SECCIÓN DE CONTRATACIÓN.

c) Número de expediente:

2. Objeto del contrato:

Descripción del objeto: Servicios médicos en la Estación Invernal de San Isidro para la temporada 2004/2005.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

Tramitación: ORDINARIO.

Procedimiento: NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD COMUNITARIA.

c) Forma:

4. Presupuesto base de licitación:

Importe total: VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS EUROS Y SETENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (28.862,79 euros), I.V.A incluido. Siendo la base de licitación un precio/día de servicio prestado de 193,71 euros y se establece como base un precio/día disponible por no apertura de la Estación de 96,86 euros, los licitadores podrán mejorar su oferta a la baja.

5. Garantías:

Provisional: QUINIENTOS SETENTA Y SIETE EUROS Y VEINTISÉIS CÉNTIMOS (577,26 euros).

6. Obtención de documentación e información:

a) Entidad: EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN. SECCIÓN DE CONTRATACIÓN.

b) Domicilio: RUIZ DE SALAZAR, 2.

c) Localidad y código postal: LEÓN 24071.

d) Teléfono: (987) 292151/52.

e) Telefax: (987) 232756.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información:

HASTA LA FECHA DE ADMISIÓN DE OFERTAS.

7. Requisitos específicos del contratista: VER PLIEGO DE CLAUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: HASTA LAS TRECE HORAS DEL DÍA 26 DE NOVIEMBRE DE 2004.

b) Documentación a presentar: VER PLIEGO DE CONDICIONES.

c) Lugar de presentación:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

-SECCIÓN DE CONTRATACIÓN-

C/ RUIZ DE SALAZAR, 2 LEÓN 24071.

9. Otras informaciones:

10. Gastos de anuncios: A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

EL PRESIDENTE, Francisco Javier García-Prieto Gómez.

9282

80,00 euros

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE FABERO

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2004 acordó, con el quórum legal, aprobar inicialmente la modificación de las siguientes Ordenanzas Fiscales:

- Ordenanza Fiscal Nº 1, Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos.

- Ordenanza Fiscal Nº 3, Reguladora de la Tasa de Cementerio Municipal.

- Ordenanza Fiscal Nº 4, Reguladora de la Tasa por Licencia de Apertura de Establecimientos.

- Ordenanza Fiscal Nº 5, Reguladora de la Tasa por Recogida de Basuras.

- Ordenanza Fiscal Nº 6, Reguladora de la Tasa de Alcantarillado.

- Ordenanza Fiscal Nº 7, Reguladora de la Tasa por Entradas de Vehículos a través de la Vía Pública y las Reservas de Vía Pública para Aparcamiento, Carga y Descarga de Mercancías de cualquier clase.

- Ordenanza Fiscal Nº 8, Reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas.

- Ordenanza Fiscal Nº 13, Reguladora de la Tasa por la Utilización Privativa de Puestos en el Mercado de Abastos.

- Ordenanza Fiscal Nº 14, Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Piscina Municipal.

- Ordenanza Fiscal Nº 15, Reguladora de la Tasa por Suministro de Agua.

- Ordenanza Fiscal Nº 18, Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

- Ordenanza Fiscal Nº 27, Reguladora de la Gestión del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.1 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por espacio de TREINTA DÍAS a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar los documentos que obran en el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

De no formularse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Fabero, 11 de noviembre de 2004.-EL ALCALDE, Demetrio Alfonso Canedo.

9219

33,60 euros

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2004 acordó, con el quórum legal, aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora de las Licencias Ambiental y de Apertura para determinadas Actividades del Anexo V de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, se expone al público por espacio de TREINTA DÍAS a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar los documentos que obran en el expediente y presentar las reclamaciones que estimen procedentes.

De no formularse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Fabero, 11 de noviembre de 2004.-EL ALCALDE, Demetrio Alfonso Canedo.

9218

13,60 euros

* * *

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2004 acordó, aprobar inicialmente la Modificación del Reglamento del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable a Domicilio y Otros Servicios Complementarios.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, se expone al público por espacio de TREINTA DÍAS a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar los documentos que obran en el expediente y presentar las reclamaciones que estimen procedentes.

De no formularse reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

Fabero, 11 de noviembre de 2004.-EL ALCALDE, Demetrio Alfonso Canedo.

9217

12,80 euros

* * *

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2004 aprobó inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos nº 2/2004: por créditos extraordinarios, suplementos de crédito, generación de créditos e incorporación de remanentes al Presupuesto de este Ayuntamiento del ejercicio de 2004.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en relación con el 169.1 del citado texto legal, se expone al público el mencionado expediente en las oficinas municipales durante el plazo de QUINCE DÍAS, contados desde el siguiente a la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para su examen y presentación de las reclamaciones que se consideren procedentes.

Se hace constar que, si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

Fabero, 11 de noviembre de 2004.-EL ALCALDE, Demetrio Alfonso Canedo.

9215

15,20 euros

* * *

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2004 aprobó inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos nº 3/2004: por créditos extraordinarios, suplementos de crédito, transferencias y generación de créditos al Presupuesto de este Ayuntamiento del ejercicio de 2004.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en relación con el 169.1 del citado texto legal, se expone al público el mencionado expediente en las oficinas municipales durante el plazo de QUINCE DÍAS, contados desde el siguiente a la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para su examen y presentación de las reclamaciones que se consideren procedentes.

Se hace constar que, si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

Fabero, 11 de noviembre de 2004.-EL ALCALDE, Demetrio Alfonso Canedo.

9214

15,20 euros

AYUNTAMIENTO DE MANSILLA DE LAS MULAS

Por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada con carácter ordinario el 14 de octubre de 2004 se ha acordado la aprobación del expediente de modificación de Ordenanzas Fiscales.

Las Ordenanzas de que se trata son:

- Tasas por prestación de servicio de piscinas.

El expediente y acuerdo quedan expuestos al público por término de treinta días a efectos de que puedan ser examinados y presentar en el mismo plazo reclamaciones.

Se advierte que a tenor de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, si transcurre el plazo de exposición pública sin que se haya presentado ninguna reclamación, se considerará el expediente definitivamente aprobado sin necesidad de adoptarse nuevo acuerdo de forma expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mansilla de las Mulas, 5 de noviembre de 2004.-La Alcaldesa, María de la Paz Díez Martínez.

9256

6,80 euros

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ZONA DE SAHAGÚN

Aprobado inicialmente el Presupuesto General de esta Mancomunidad del ejercicio 2004, se expone junto con el expediente incoado al público, por un plazo de quince días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, para que los interesados legitimados puedan interponer las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En el supuesto de que no se formulen reclamaciones al efecto, se entenderá elevado a definitivo, sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

Bercianos del Real Camino, 28 de octubre de 2004.-El Presidente, Nicolás Rivero de Prado.

8715

10,40 euros

Junta de Castilla y León

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

Resolución del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, de la Junta de Castilla y León, en León, por la que se autoriza el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita

Expediente: 142/04/6337.

Visto el expediente incoado en este Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, a instancia de Iberdrola Distribución SAU, con domicilio en León, calle La Serna, 90, solicitando el proyecto de línea eléctrica subterránea alta tensión a 13,2/20 kV alimentación

a nuevo Centro de Seccionamiento "Casa León", en carretera CL-623, P.K. 1+680, para suministro a nuevas instalaciones, en término municipal de San Andrés del Rabanedo, se derivan los siguientes:

Antecedentes de hecho:

1º.-Con fecha 22 de julio de 2004, Iberdrola Distribución SAU solicitó autorización administrativa, así como aprobación del proyecto de línea subterránea AT alimentación a nuevo Centro de Seccionamiento denominado "Casa León"; acompañando a dicha solicitud el correspondiente proyecto técnico.

2º.-Dicha solicitud fue sometida al trámite de información pública mediante su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de fecha 25 de septiembre de 2004, notificándose al mismo tiempo al Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, así como al Servicio Territorial de Fomento y a ENAGÁS.

Fundamentos de derecho:

1º.-La competencia para dictar la presente resolución viene atribuida al Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo por delegación del Delegado Territorial, en virtud de lo dispuesto en la resolución de 21 de enero de 2004, de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León, en León, por la que se delegan determinadas competencias en el Jefe del Servicio Territorial competente en materia de Industria, Energía y Minas (BOCYL número 20, de 30 de enero de 2004), en relación con el Decreto 156/2003, de 26 de diciembre, por el que se atribuyen y desconcentran competencias en los órganos directivos centrales de la Consejería de Economía y Empleo y en los Delegados Territoriales de la Junta de Castilla y León (BOCYL número 251, de 29 de diciembre de 2003).

2º.-Son de aplicación a la presente resolución, además de la disposición antedicha en materia de competencia, el Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León, el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; la Ley 54/97, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones vigentes de general aplicación.

3º.-A la vista de la solicitud presentada y documentos obrantes en poder del expediente,

Este Servicio Territorial resuelve:

Primero.-Autorizar a Iberdrola Distribución SAU la instalación eléctrica cuyas características principales son las siguientes:

Línea subterránea a 13,2/20 kV y Centro de Seccionamiento "Casa León". Formada por conductor de aluminio HEPRZ1, 12/20 kV, 1x240 mm², y una longitud de 194 metros.

Entroncal en el apoyo 47 de la línea aérea de media tensión "Circunvalación II", de la STR "Navatejera", discurre paralela a la carretera de Caboalles y alimentará un Centro de Seccionamiento. El CS será del tipo prefabricado de hormigón, formado por dos celdas de línea y otra de remonte 24 kV/400 A y corte en SF₆.

La instalación se realiza de acuerdo con el proyecto redactado por el Ingeniero Técnico Industrial don Santiago Álvarez Buenaposada, con fecha julio de 2004, y los condicionados que se señalan en el punto 7º de esta resolución.

Segundo.-Aprobar el proyecto de ejecución de la instalación de la línea indicada, conforme a la reglamentación técnica aplicable y con las siguientes condiciones:

1ª.-Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que, en su caso, se soliciten y autoricen.

2ª.-El plazo de puesta en marcha será de seis meses, contados a partir de la presente resolución.

3ª.-El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a este Servicio Territorial para su puesta en marcha, aportando la documentación establecida en el artículo 11 del Real Decreto 3.275/1982, de 12 de noviembre (BOE 01.12.1982).

4ª.-Por la Administración se comprobará si en la ejecución del proyecto se cumplen las condiciones dispuestas en los Reglamentos que rigen los servicios de electricidad, para lo cual el titular de las

instalaciones dará cuenta por escrito a la misma del comienzo de los trabajos, la cual, durante el período de construcción y, asimismo, en el de explotación los tendrá bajo su vigilancia e inspección en su totalidad.

5ª.-La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

6ª.-En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

7ª.-El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por los organismos afectados; todos los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo.

Esta resolución se emite con independencia de cualquier autorización prevista en la normativa vigente y sin perjuicio de terceros.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el Ilmo. señor Director General de Energía y Minas, calle Jesús Rivero Meneses, s/n, 47071 Valladolid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 60 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

León, 21 de octubre de 2004.-El Jefe del Servicio Territorial, Emilio Fernández Tuñón.

8634

61,60 euros

* * *

Servicio Territorial de Medio Ambiente

SUBASTAS DE MADERAS DE PINO EN LA PROVINCIA DE LEÓN

RELACIÓN DE LOTES DE MADERA DE PINO EN LA PROVINCIA DE LEÓN, QUE SE SUBASTARÁN EL PRÓXIMO 22 DE DICIEMBRE DE 2004, A LAS 12 HORAS EN LAS OFICINAS DEL SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE (EDIFICIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, CALLE PEREGRINOS, S/N, 5ª PLANTA, EN LEÓN)

CONDICIONES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA PRESENTE SUBASTA:

1.- Sobre el precio de adjudicación se cargará el 8% de I.V.A.

2.- Las proposiciones se presentarán en el Registro General de la Delegación Territorial de León (Edificio de Servicios Administrativos de la Junta de Castilla y León, calle Peregrinos, s/n, planta baja, en León), hasta las 14 horas del día 13 de diciembre del 2004. Dichas proposiciones, para cada lote, se presentarán en dos sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que la represente. Uno de ellos, sobre "A", contendrá exclusivamente la proposición económica y el otro, sobre "B", la restante documentación, haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido, nombre del licitador, su N.I.F. y número del lote o de los lotes a los que se presenta, ya que el sobre "B" puede ser común a varios.

Los sobres con las proposiciones económicas se abrirán el día 22 de diciembre del 2004 a las 12 horas en la Biblioteca del Servicio Territorial de Medio Ambiente de León (Avda./ Peregrinos, s/n, 5ª planta).

3.- La documentación que se exige para tomar parte en la subasta, aparte de la proposición económica es la siguiente:

a) Si la empresa fuera persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil. Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del DNI o del documento que en su caso, le sustituya reglamentariamente.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otros, presentarán, además de su propio DNI, poder bastante al efecto. Si la empresa fuese persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

Los documentos citados podrán presentarse originales, o mediante copias de los mismos que tengan carácter auténtico conforme a la legislación vigente.

b) Para acudir a la subasta será requisito indispensable la consignación previa de una garantía provisional por el importe del 2% del valor de la tasación a favor de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León. Dicha garantía deberá constituirse en cualquiera de las modalidades legalmente admitidas, en la Tesorería del Servicio Territorial de Hacienda de la Junta de Castilla y León, sita en el Edificio de Servicios Administrativos de la Junta de Castilla y León (Calle Peregrinos, s/n, planta baja). Si esta garantía se constituye en aval, no es necesario que sea depositado en la Tesorería, sino que el propio aval puede incluirse en el sobre. Las garantías se constituirán individualizadas para cada lote.

c) Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en los apartados "a)", "b)", "c)", "d)", "e)", "g)", "h)" y "j)" del artículo 20 de la Ley 13/1995 de 18 de mayo de Contratos de las Administraciones Públicas, realizada mediante alguno de los procedimientos que se detallan en el artículo 21.5 de dicha Ley.

d) Declaración responsable de no estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos previstos en la Ley 6/1989, de 6 de octubre, de incompatibilidades de los miembros de la Junta de Castilla y León y de otros cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

e) Certificación acreditativa, expedida por el órgano competente, de hallarse al corriente en el cumplimiento del pago de las obligaciones tributarias, igualmente se presentará el recibo acreditativo (último) de estar al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas.

f) Certificado acreditativo, expedido por el órgano competente, (último) de estar al corriente de las obligaciones derivadas de la Seguridad Social.

g) El documento acreditativo de la calificación empresarial (D.C.E.) según Orden de 28 de marzo de 1981 (BOE de 8 de abril de 1981) que lo implanta en los sectores de "explotaciones forestales" y de "aserrío de madera en rollo", de acuerdo con los RR.DD. 3008/1978 y 1192/1980 de 3 de mayo.

h) En caso de que la empresa esté inscrita en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, presentar certificado acreditativo de su capacidad, representación, clasificación y encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, según Orden de 22 de febrero de 1999 (BOCYL de 13 de abril de 1999). O bien presentar la documentación relacionada en los apartados anteriores.

4.- El modelo de proposición será el siguiente, pudiendo ser rechazada la proposición que no se ajuste a él:

Don....., mayor de edad, domiciliado en....., provincia de....., con D.N.I. nº....., expedido en..... con fecha de..... actuando en nombre propio o en nombre y representación de..... lo cual acredita con..... en relación a la subasta anunciada en el BOLETÍN OFICIAL de..... nº..... de fecha..... para la enajenación de madera del Lote nº..... del monte nº..... sito en el término municipal de..... provincia de....., acepta el Pliego de Condiciones por el que se rige la subasta y el aprovechamiento y ofrece la cantidad de (en letra y número) euros.

(Lugar, fecha y firma).

5.- Serán por cuenta del adjudicatario, tanto las tasas del aprovechamiento como los gastos de publicidad del presente anuncio.

6.- El Pliego Particular de Condiciones Económico-Administrativas respectivo, se encuentra a disposición de las empresas interesadas en el Servicio Territorial de Medio Ambiente de León (Edificio de Servicios Administrativos de la Junta de Castilla y León, c/ Peregrinos, s/n, 5ª planta). Las condiciones de pago se expresan en la condición 4ª del Pliego.

León, noviembre 2004.- El Delegado Territorial, Eduardo Fernández García.

RELACION LOTES DE MADERA

LOTE	Soc. Terr.	Nº MOJITE	UP/LD	PERTENENCIA	ESPECIE	MOTIVO	HAS	VOLUMEN/ PESO	UNIDAD	PRECIO UD (Euros)	TASACION (Euros)	FIANZA PROV. (Euros)	COSA CIERTA	LIQUIDACION	PLAZO	OBSEV.
Unico	1	115	UP	J.V. CEREZALES DEL COMIDADO	Ph	CLARA	68,86	2.488,00	TH	10,00	24.880,00	497,60	DEMARCACIÓN Y PILEGO	LIQUIDACIÓN FINAL	12 MESES	-
Unico	1	699	UP	J.V. RABANAL DE FEMAR	Ph, Pz, Ppr	2ª CLARA	103,41	2.481,84	TH	13,00	32.263,92	645,28	DEMARCACIÓN Y PILEGO	LIQUIDACIÓN FINAL	12 MESES	-
Unico	1	203	LD	J.V.V. FERBAL y tres más	Ppr, Ph, Ps	CLARA	37,90	1.796,00	TH	9,00	16.164,00	323,28	DEMARCACIÓN Y PILEGO	LIQUIDACIÓN FINAL	10 MESES	-
Unico	1	113	UP	J.V. VEGAS DEL COMIDADO	Ppr, Ph	CLARA	43,00	1.150,00	TH	10,00	11.500,00	230,00	DEMARCACIÓN Y PILEGO	LIQUIDACIÓN FINAL	12 MESES	-
Unico	1	707	UP	J.V. LLANOS DE ALBA	Ppr, Ph, Ps	CLARA	76,50	2.627,50	TH	12,00	32.130,00	642,60	DEMARCACIÓN Y PILEGO	LIQUIDACIÓN FINAL	12 MESES	-
Unico	1	703	UP	J.V. LA ROBIA	Ph, Ppr	CLARA	59,60	2.051,00	TH	9,00	18.459,00	369,18	DEMARCACIÓN Y PILEGO	LIQUIDACIÓN FINAL	12 MESES	-
Unico	2	473	UP	J.V. CISTERIA	Ps, Ph	CLARA SELECTIVA	29,00	2.011,00	m3	6,00	12.066,00	241,32	PIES DE PORVENIR SELECCIONADOS	RIESGO Y VENTURA	12 MESES	-
Unico	2	743	UP	J.V. ARBITERO	Ps	CLARA SELECTIVA	7,00	337,00	m3	4,00	1.348,00	26,96	PIES DE PORVENIR SELECCIONADOS	RIESGO Y VENTURA	12 MESES	-
Unico	2	531	UP	AYTO. RIABO	Ps	CLARA SELECTIVA	16,60	1.395,00	TH	4,00	5.980,00	111,60	PIES DE PORVENIR SELECCIONADOS	LIQUIDACIÓN FINAL	18 MESES	-
Unico	2	184	LD	J.V. VALPORQUEJO DE RUEDA	Ps, Ph	CLARA SELECTIVA	16,70	563,00	m3	6,00	3.378,00	67,56	PIES DE PORVENIR SELECCIONADOS	RIESGO Y VENTURA	12 MESES	[1]
Unico	2	627	UP	AYTO. BOÑAR	Ps	CLARA SELECTIVA	39,00	2.666,00	m3	4,00	10.664,00	213,28	PIES DE PORVENIR SELECCIONADOS	RIESGO Y VENTURA	18 MESES	-
Unico	2	531	UP	AYTO. BOCCA DE HUÉRGANO	Ps	CLARA MIXTA	33,00	1.485,00	TH	4,00	5.940,00	118,80	PIES DE PORVENIR SELECCIONADOS	LIQUIDACIÓN FINAL	18 MESES	-
Unico	2	549	UP	J.V. MORGOVEJO	Ps	CLARA MIXTA	81,00	2.654,00	TH	3,00	7.962,00	159,24	DEMARCACIÓN Y PILEGO	LIQUIDACIÓN FINAL	24 MESES	-
Unico	2	653	UP	J.V. PALACIOS DE VALDELLORNA	Ps, Ph	CLARA MIXTA	8,20	244,00	TH	6,00	1.464,00	29,28	DEMARCACIÓN Y PILEGO	LIQUIDACIÓN FINAL	12 MESES	-
Unico	3	599	UP	J.V. VILLAPADERIA	Ps	CLARA	37,60	3.000,00	TH	15,00	45.000,00	900,00	DEMARCACIÓN Y PILEGO	LIQUIDACIÓN FINAL	8 MESES	(1)
Unico	3	593A	UP	AYTO. ALMANIZA	Ps, Ph	CLARA	26,00	1.600,00	TH	15,00	24.000,00	480,00	DEMARCACIÓN Y PILEGO	LIQUIDACIÓN FINAL	6 MESES	(1)
Unico	3	596	UP	J.V.V. CANALES Y CALAVERAS DE ABAJO	Ps	CLARA	36,70	1.500,00	TH	10,00	15.000,00	300,00	DEMARCACIÓN Y PILEGO	LIQUIDACIÓN FINAL	6 MESES	(1)
Unico	3	168	LD	J.V. HAVA DE LOS CABALLEROS	Ps, Ph	CLARA	26,00	782,00	TH	10,00	7.820,00	156,40	DEMARCACIÓN Y PILEGO	LIQUIDACIÓN FINAL	6 MESES	[1]
Unico	3	611	UP	J.V. CALAVERAS DE ARRIBA	Ppr, Ph, Ps	CLARA	96,11	4.200,00	TH	12,00	50.400,00	1.008,00	DEMARCACIÓN Y PILEGO	LIQUIDACIÓN FINAL	12 MESES	[1]
Unico	3	430	LD	J.V.V. CASTRILLO, VEJILLA Y MOZOS	Ps	CLARA	49,00	2.235,50	TH	12,00	26.826,00	536,52	DEMARCACIÓN Y PILEGO	LIQUIDACIÓN FINAL	10 MESES	[1]
Unico	3	369	LD	J.V. SAN PEDRO DE VALDEADUÉY	Ph, Ppr	CLARA	43,00	1.981,00	TH	12,00	23.772,00	475,44	DEMARCACIÓN Y PILEGO	LIQUIDACIÓN FINAL	6 MESES	[1]
Unico	4	853	UP	J.V. FONTORIA	Ppr, Ph, Ps	CLARA	109,00	3.640,00	TH	12,00	43.680,00	873,60	DEMARCACIÓN Y PILEGO	LIQUIDACIÓN FINAL	14 MESES	-
Unico	4	849	UP	J.V. LUMBAS	Ppr, Ph, Ps	CLARA	10,60	246,00	TH	12,00	2.952,00	59,04	DEMARCACIÓN Y PILEGO	LIQUIDACIÓN FINAL	6 MESES	-
Unico	4	940	UP	J.V. SANTO TOMÁS DE LAS OJAS	Ppr, Ph, Ps, Ph	CLARA	73,40	1.392,00	TH	12,00	16.704,00	334,08	DEMARCACIÓN Y PILEGO	LIQUIDACIÓN FINAL	18 MESES	[1]
Unico	4	290	UP	J.V. SANTA CRUZ DE MONTES	Ps	CLARA	81,00	3.800,00	TH	9,00	34.200,00	684,00	DEMARCACIÓN Y PILEGO	LIQUIDACIÓN FINAL	18 MESES	-
Unico	5	23	UP	J.V.V. FERRERAS Y HORRIOJIDO	Ppr	CLARA	20,40	751,00	TH	14,00	10.514,00	210,28	DEMARCACIÓN Y PILEGO	LIQUIDACIÓN FINAL	10 MESES	-
Unico	5	21	UP	J.V. SAN FELIZ DE LAS LAVANDERAS	Ppr	AFERTURA DE CALLES	2423	549,00	TH	15,00	8.235,00	164,70	DEMARCACIÓN Y PILEGO	LIQUIDACIÓN FINAL	10 MESES	-
Unico	5	36	LD	J.V. FORQUEROS	Ps, Ph, Ppr	CLARA ALTA SELECTIVA	64,20	2.125,00	TH	12,00	25.500,00	510,00	SELECCIÓN DE PIES DE PORVENIR	LIQUIDACIÓN FINAL	10 MESES	[1]
Unico	5	13	UP	J.V. BENAMARÍAS	Ps, Ph, Ppr	CLARA ALTA SELECTIVA	69,00	2.674,00	TH	12,00	32.088,00	641,76	SELECCIÓN DE PIES DE PORVENIR	LIQUIDACIÓN FINAL	12 MESES	(1)
Unico	5	32	LD	J.V. VANIDODES	Ps	CLARA ALTA SELECTIVA	14,09	650,00	TH	12,00	7.800,00	156,00	SELECCIÓN DE PIES DE PORVENIR	LIQUIDACIÓN FINAL	10 MESES	(1)
Unico	5	132	LD	J.V. REJILLERA	Ps, Ph	CLARA	25,97	500,00	TH	10,00	5.000,00	100,00	DEMARCACIÓN Y PILEGO	LIQUIDACIÓN FINAL	10 MESES	-
Unico	6	109	LD	J.V. FELECHARES DE LA VALDERIA	Ppr	CLARA	36,00	1.004,00	TH	9,65	9.686,60	193,77	DEMARCACIÓN Y PILEGO	LIQUIDACIÓN FINAL	12 MESES	-
Unico	6	80	UP	J.V. PALACIOS DE JANUZ	Ppr, Ph, Ps	CLARA	57,00	2.374,00	TH	13,22	31.394,28	627,69	DEMARCACIÓN Y PILEGO	LIQUIDACIÓN FINAL	12 MESES	-
Unico	6	53	UP	J.V. MANZANEDA	Ps	CLARA	28,86	1.129,00	TH	11,20	12.644,80	252,90	DEMARCACIÓN Y PILEGO	LIQUIDACIÓN FINAL	12 MESES	-
Unico	6	110	LD	J.V. SAN FELIZ DE LA VALDERIA	Ppr	CLARA	7,50	193,00	TH	9,65	1.862,45	37,25	DEMARCACIÓN Y PILEGO	LIQUIDACIÓN FINAL	12 MESES	-

OBSERVACIONES:
 (1) Piego con alguna característica no habitual
 m³ = Metros Cúbicos, TH = Toneladas, HAS = Superficie en hectáreas.