



BOLETIN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE LEÓN

Administración.-Excma. Diputación (Intervención de Fondos). Teléfono 292100.
Imprenta.-Imprenta Provincial. Ciudad Residencial Infantil San Cayetano.-Teléfono 225263.

Sábado, 27 de agosto de 1994
Núm. 195

DEPOSITO LEGAL LE - 1 - 1958.
FRANQUEO CONCERTADO 24/5.
No se publica domingos ni días festivos.
Ejemplar del ejercicio corriente: 60 ptas.
Ejemplar de ejercicios anteriores: 75 ptas.

Advertencias: 1.^a-Los señores Alcaldes y Secretarios municipales están obligados a disponer que se fije un ejemplar de cada número de este BOLETIN OFICIAL en el sitio de costumbre, tan pronto como se reciba, hasta la fijación del ejemplar siguiente.
2.^a-Los Secretarios municipales cuidarán de coleccionar ordenadamente el BOLETIN OFICIAL, para su encuadernación anual.
3.^a-Las inserciones reglamentarias en el BOLETIN OFICIAL, se han de mandar por el Excmo. Sr. Gobernador Civil.
Suscripción al BOLETIN OFICIAL: 2.200 pesetas al trimestre; 3.700 pesetas al semestre; 6.650 pesetas al año.
Asimismo, deberán abonar el coste del franqueo, conjuntamente con el de la suscripción, y que asciende: Anual: 3.000 ptas.; Semestral: 1.500 ptas.; Trimestral: 750 ptas.; Unitario: 10 ptas.
Edictos y anuncios de pago: Abonarán a razón de 112 pesetas línea de 85 milímetros, salvo bonificaciones casos especiales municipios.
La publicación de un anuncio en un periodo inferior a cinco días contados desde la fecha en que la autoridad competente acuerde la inserción del mismo, devengará la tasa con un recargo del 100 por 100.

Excma. Diputación Provincial de León

ANUNCIO

Resueltas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro de plazo y aprobado definitivamente por el Pleno de esta Diputación Provincial el Estatuto del Instituto Leonés de Cultura, en sesión celebrada el 29 de julio pasado, se procede a su publicación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 33.b), 70.2 y 65.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Su redacción es la siguiente:

INSTITUTO LEONES DE CULTURA
ESTATUTO

CAPITULO I.-DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.^o-

1.- La Diputación Provincial de León, al amparo de lo previsto en el artículo 85.3.b) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, crea el Organismo Autónomo Provincial "INSTITUTO LEONES DE CULTURA".

2.- El Instituto tiene naturaleza administrativa, personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, y se regirá por el presente Estatuto, por su Reglamento y, en lo no previsto en ellos, por la Legislación de Régimen Local.

3.- El Instituto podrá registrar su anagrama y logotipo propios, en los que, en todo caso, se expresará su dependencia de la Diputación Provincial de León.

ARTICULO 2.^o- El domicilio legal del Instituto Leonés de Cultura se fija en la ciudad de León, Plaza de Santo Domingo núm. **, edificio propiedad de la Diputación Provincial, sin perjuicio de que utilice otros locales para el desarrollo de sus actividades. El Consejo Rector podrá acordar el traslado del domicilio dentro de la provincia de León.

ARTICULO 3.^o- El Instituto se crea por tiempo indefinido. Su extinción tendrá lugar en los supuestos previstos en este Estatuto y en la legislación de Régimen Local.

ARTICULO 4.^o- La actividad del Instituto estará dirigida al cumplimiento de los siguientes fines:

a) Fomentar el desarrollo científico, cultural y social de la provincia de León.

b) Asesorar y asistir técnicamente en materia cultural a los municipios de la provincia, a las asociaciones culturales y a cuantos colectivos sociales lo demanden.

c) Promover, realizar y apoyar trabajos de investigación, estudios y manifestaciones culturales, en el ámbito delimitado por sus Estatutos.

d) Promover y apoyar trabajos de investigación, estudios y actividades de carácter artístico, gráfico, plástico, bibliográfico y etnológico en todas sus manifestaciones.

e) Producir y editar trabajos científicos de interés y de promoción de la cultura, y difundirlos a través de canales de comercialización adecuados.

f) Crear un fondo documental y bibliográfico que recoja el patrimonio cultural de la provincia leonesa, que pueda servir como elemento de investigación para los estudios, en la materia de que se trate, y promover su difusión por los medios que se estimen oportunos.

g) Producir y organizar exposiciones destinadas al acercamiento de las manifestaciones artísticas al mayor número posible de ciudadanos.

h) Favorecer la recogida, restauración y posterior exposición de cuantos elementos constituyen el patrimonio etnológico leonés.

i) Velar por la salvaguarda del patrimonio histórico-artístico, arqueológico y natural de la provincia leonesa, así como conservar el de la Diputación Provincial.

j) Participar y colaborar en todas las tareas de promoción cultural o artística que, dentro de los fines fundacionales, se considere oportunas.

k) Organizar encuentros, reuniones, conferencias, cursos, certámenes y toda clase de manifestaciones culturales encaminadas a la mayor difusión de las actividades del Instituto.



l) Colaborar con toda clase de Instituciones docentes, culturales o artísticas, de cualquier nivel, para el mejor y más adecuado desarrollo de sus fines y actividades.

m) Establecer relaciones de intercambio de todo tipo con otros Organismos e Instituciones públicos o privados cuya actividad se adecúe a los fines del Instituto.

n) Ejercer las facultades y funciones que la Diputación Provincial y, en su caso, otras Administraciones u Organismos Públicos le encomienden o deleguen en materia de cultura.

o) Cualesquiera otros que, dentro del ámbito delimitado por estos Estatutos, de acuerdo con sus fines fundacionales, resuelva desarrollar el Consejo Rector.

CAPITULO II.-CONSEJO ASESOR

ARTICULO 5.º-

1.- El Consejo Asesor es el órgano de representación, participación y asesoramiento del Mundo de la Cultura en el Instituto.

2.- El Consejo Asesor estará constituido por siete miembros, cuyo mandato durará seis años renovándose en su totalidad a la expiración del mismo. Los miembros nombrados en sustitución de aquellos que hubieran causado baja también cesarán al expirar el plazo de carácter general.

3.- PROCESO DE ELECCION.- La elección de los miembros del Consejo Asesor corresponde a la Diputación Provincial, la cual abrirá un plazo de un mes para recibir de las entidades públicas y privadas representativas de la cultura, propuestas en terna de personas de reconocido prestigio en las artes, las letras y la ciencia, con obligada residencia en la provincia de León.

4.- El Consejo Asesor elegirá de entre sus miembros un Presidente, y actuará como Secretario, con voz pero sin voto, el Director del Instituto.

5.- El Consejo Asesor aprobará su Reglamento de funcionamiento.

ARTICULO 6.º- Corresponde al Consejo Asesor:

- a) El seguimiento de la actividad del Instituto.
- b) Asesorar sobre sus líneas de actuación.
- c) Formular propuestas de actuación para el mejor cumplimiento de los fines del Instituto.
- d) Participar en la elaboración del Reglamento del Instituto.
- e) Participar en la elaboración del organigrama del Instituto.
- f) Participar en la elaboración del Plan Anual de Actuaciones del Instituto.
- g) Participar en la elaboración del Proyecto de Presupuestos del Instituto.
- h) Participar en la confección de la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo.
- i) Informar sobre cuantos asuntos le consulte el Presidente del Instituto o el Consejo Rector.
- j) Ejercer las demás funciones que le encomienden este Estatuto o el Reglamento del Instituto.

CAPITULO III.-ORGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION.

ARTICULO 7.º- El gobierno y administración del Instituto Leonés de Cultura estará a cargo del Consejo Rector, del Presidente, del Vicepresidente y del Director del Instituto.

ARTICULO 8.º-

1.- El Consejo Rector es el órgano superior de gobierno del Instituto y estará integrado por los siguientes miembros:

- El Presidente del Instituto.
- El Vicepresidente del Instituto.
- Tres o cinco diputados, según determine en cada momento el Pleno de la Diputación Provincial, elegidos por dicho Pleno entre miembros de la Comisión Informativa de Educación y Cultura.

2.- El Secretario y el Interventor de la Diputación, o los funcionarios en los cuales deleguen, asistirán a las reuniones, con voz pero sin voto, actuando en el ejercicio de las funciones legales que son propias, según las normas de Régimen Local.

3.- Igualmente asistirá a las reuniones, con voz pero sin voto, el Director del Instituto.

4.- Todos los miembros del Consejo Rector cesarán al renovarse la Diputación Provincial.

ARTICULO 9.- Son funciones del Consejo Rector, las siguientes:

- a) La superior dirección del Instituto.
- b) Aprobar, previo informe preceptivo favorable del Consejo Asesor, el proyecto de Reglamento del Instituto y sus modificaciones, y elevarlo para su aprobación al Pleno de la Diputación Provincial.
- c) Aprobar las demás normas reglamentarias.
- d) Aprobar, previo informe preceptivo favorable del Consejo Asesor, el organigrama del Instituto.
- e) Aprobar, previo informe preceptivo favorable del Consejo Asesor, el Plan Anual de Actuaciones.
- f) Aprobar el Proyecto de Presupuesto del Instituto y elevarlo a la Diputación Provincial para ser integrado en sus Presupuestos Generales.
- g) Aprobar, previo informe preceptivo favorable del Consejo Asesor, la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo.
- h) Aprobar la oferta anual de empleo público, sin perjuicio de su integración en la general de la Diputación.
- i) Aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal al servicio del Instituto, así como para los concursos de provisión de puestos de trabajo definidos en la plantilla, previo informe favorable del Consejo Asesor.
- j) Aprobar toda clase de convenios con otras Entidades y Organismos públicos o privados.

k) Aprobar la convocatoria de actividades que promueva el Instituto, así como las bases a que hayan de ajustarse.

l) Formular las cuentas y estados contables del Instituto, remitiéndolos a la Diputación Provincial para su integración en la Cuenta General de la misma.

m) Aprobar la memoria anual de gestión, sometiéndola al conocimiento tanto del Consejo Asesor como del Pleno de la Diputación Provincial.

n) Ejercer las demás funciones que le encomiende este Estatuto o el Reglamento del Instituto, así como cualesquiera otras que resulten de las normas reguladoras del Régimen Local.

ARTICULO 10.º- La Presidencia del Instituto corresponde, por razón de su cargo, al Presidente de la Diputación Provincial de León.

ARTICULO 11.º- Corresponde al Presidente del Instituto:

- a) La representación del Instituto Leonés de Cultura.
- b) Dirigir el gobierno y administración del Instituto sin perjuicio de las facultades que correspondan al Director.
- c) Convocar el Consejo Rector, fijar el orden del día y presidir sus sesiones.

d) Ejercer las demás funciones que le encomiende este Estatuto o el Reglamento del Instituto, así como cualesquiera otras que resulten de las normas reguladoras del Régimen Local.

ARTICULO 12.º- La Vicepresidencia del Instituto corresponde, por razón de su cargo, al Diputado-Delegado de la Presidencia para el Area o Servicio de Cultura.

ARTICULO 13.º- Corresponde al Vicepresidente del Instituto:

a) Sustituir al Presidente en los casos de vacante, ausencia o enfermedad y en cualquier otra circunstancia que le impida ejercer sus funciones.

b) Ejercer de órgano permanente de relación y coordinación entre la Diputación Provincial de León y el Instituto Leonés de Cultura.

ARTICULO 14.º-

1.- Al Director corresponde el gobierno y la administración ordinaria del Instituto Leonés de Cultura, de acuerdo con las

directrices emanadas del resto de los órganos a que se refiere este Capítulo del Estatuto.

2.- El cargo podrá ser desempeñado por personal eventual o de confianza, o bien ser cubierto por libre designación entre funcionarios de carrera.

3.- El Director será nombrado por el Presidente del Instituto, a propuesta en terna del Consejo Rector, oído el Consejo Asesor.

ARTICULO 15.º- Corresponde al Director del Instituto:

a) La representación ordinaria del Instituto cuando no la asuma el Presidente.

b) Dirigir la actividad ordinaria de la Institución, firmar y autorizar documentos y ejecutar acuerdos.

c) Ejercer la jefatura inmediata de todo el personal, sin perjuicio de la superior, que corresponde al Presidente.

d) Elaborar el Plan Anual de Actuaciones, así como los Programas de Actividades y Proyectos de Actuación, y rendir cuentas de la ejecución y desarrollo del mismo.

e) Informar tanto al Consejo Asesor como al Consejo Rector, por propia iniciativa o a requerimiento de aquéllos, sobre las actividades del Instituto y de sus Departamentos.

f) Elaborar el anteproyecto de Presupuestos del Instituto.

g) Elaborar las cuentas y estados contables del Instituto.

h) Elaborar la memoria anual de gestión.

i) Dirigir la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado y disponer gastos cuando no corresponda hacerlo al Presidente o al Consejo Rector, ordenar todos los pagos y autorizar los documentos que impliquen formalización de ingresos.

j) Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Rector y de las Resoluciones de su Presidente.

k) Supervisar y controlar la coordinación y funcionamiento de los Departamentos y Secciones del Instituto.

l) Desempeñar la Dirección de los Departamentos en los que exista vacante en la misma, bien por no considerarse oportuno un nombramiento transitorio, bien por no cubrirse el puesto de acuerdo con la normativa legal vigente.

m) Las demás funciones ordinarias de gobierno y administración, así como las que le sean encomendadas por el Consejo Rector, por el Presidente o por el Vicepresidente.

CAPITULO IV.-FUNCIONAMIENTO Y REGIMEN JURIDICO

ARTICULO 16.º-

1.- El Consejo Rector se reunirá, con carácter ordinario, con la periodicidad que preestablecida y fijada por acuerdo del propio Consejo Rector.

2.- Con carácter extraordinario podrá ser convocado el citado Consejo tantas veces como sea necesario, motivándose las razones de dicha reunión, a iniciativa del Presidente o a petición de, al menos, la cuarta parte del número legal de miembros del Consejo. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito, razonando el asunto o asuntos que la motiven, y será firmado personalmente por todos los solicitantes.

La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancias de los miembros del Consejo deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición, y no podrá demorarse su celebración por más de dos meses.

Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles.

3.- Igualmente podrá reunirse el Consejo Rector en sesiones extraordinarias urgentes, convocadas por su Presidente cuando la urgencia de los asuntos a tratar no permita convocar sesión extraordinaria con la antelación mínima señalada en el párrafo anterior. En este caso se incluirá como primer punto del Orden del Día, el pronunciamiento del Consejo Rector sobre la urgencia y, si no resultase apreciada ésta, se levantará, acto seguido, la sesión.

ARTICULO 17.º-

1.- El Consejo Rector celebrará todas sus sesiones en la sede oficial del Instituto.

2.- Para la validez de las sesiones del Consejo Rector se requerirá la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres, quórum que deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario del Consejo o de quienes legalmente los sustituyan.

3.- Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario señalado en el punto anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el Orden del Día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

ARTICULO 18.º-

1.- El Consejo Rector adoptará sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes, excepto en aquellos casos en los que la Ley o el propio Estatuto exijan un quórum especial.

Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos. En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

2.- Será necesario el voto favorable de la mayoría legal absoluta para la adopción de acuerdos sobre las siguientes materias:

a) Aprobación, modificación y derogación del Reglamento.

b) Aprobación y modificación del organigrama del Instituto.

c) Creación y supresión de Secciones o Departamentos del Instituto.

d) Aprobación y modificación de la Plantilla orgánica y de la relación y catalogación de puestos de trabajo del personal del Instituto.

e) Aprobación del Plan Anual de Actuaciones.

En los demás supuestos no enumerados también será precisa la mayoría legal absoluta cuando así lo exija la vigente legislación de Régimen Local.

Existe mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros del Consejo Rector.

ARTICULO 19.º- La adopción de acuerdos se producirá mediante votación ordinaria, salvo que el propio Consejo Rector acuerde, para un caso concreto, la votación nominal. Los acuerdos serán inmediatamente ejecutivos y tendrán el mismo régimen de recursos que los acuerdos de la Diputación Provincial.

ARTICULO 20.º- El Secretario del Instituto llevará el Libro de Actas, en el que se transcribirán las de las sesiones que celebre el Consejo Rector.

CAPITULO V.-ORGANIZACION

ARTICULO 21.º- El Instituto se organiza en Departamentos y otras unidades, y, sin perjuicio del organigrama que previo informe previo favorable del Consejo Asesor, apruebe el Consejo Rector, existirán, al menos, los siguientes:

- Departamento de Estudios, Documentación y Publicaciones.

- Departamento de Artes y Exposiciones.

- Departamento de Etnología y Patrimonio.

- Archivo-Biblioteca Regional "Mariano Domínguez Berrueta".

- Unidad Administrativa.

ARTICULO 22.º-El Departamento de Estudios, Documentación y Publicaciones tendrá a su cargo la promoción, realización y apoyo de trabajos de investigación; la creación de un Fondo de Documentación Cultural del Instituto; y la realización de publicaciones.

ARTICULO 23.º- El Departamento de Artes y Exposiciones tendrá a su cargo el fomento y promoción de manifestaciones cul-

turales, con especial acento en las de carácter artístico, a través de la producción de exposiciones propias y de las organizadas conjuntamente con otras Instituciones públicas o privadas.

ARTICULO 24.º—El Departamento de Etnología y Patrimonio tendrá a su cargo el estudio, la salvaguarda y la difusión del patrimonio etnológico, histórico-artístico, arqueológico y natural de la provincia leonesa.

ARTICULO 25.º—El Archivo-Biblioteca Regional "Mariano Domínguez Berrueta", con categoría de departamento, tendrá a su cargo recoger el patrimonio documental de nuestra provincia, cuidándolo y poniéndolo a disposición de los estudiosos, investigadores y de todos los ciudadanos en general.

ARTICULO 26.º—Todas las actuaciones administrativas de los distintos Departamentos se canalizarán a través de la Unidad Administrativa.

ARTICULO 27.º—En inmediata y directa dependencia del Director del Instituto, al frente de cada Departamento estará un Responsable, que se denominará Archivero - Bibliotecario en el caso del Archivo-Biblioteca Regional "Mariano Berrueta" y desempeñará, además, la dirección facultativa del Centro Provincial Coordinador de Bibliotecas.

Los cargos de Responsables de Departamento serán cubiertos conforme a la normativa general de las Corporaciones Locales.

ARTICULO 28.º—Corresponde a los Responsables de Departamento:

a) Dirigir la actividad de su Departamento bajo la inmediata supervisión del Director del Instituto.

b) Remitir a la Dirección del Instituto los datos, informes y demás documentación que se precise para la elaboración del Plan Anual de Actuaciones y comprobación de su estado de ejecución, referidos a su Departamento.

c) Remitir a la Dirección del Instituto los datos, informes y demás documentos que sean precisos para la elaboración de la Memoria Anual, referentes a su Departamento.

d) Preparar los expedientes y asuntos que, referidos a su Departamento, hayan de ser objeto de resolución por el gobierno que corresponda.

e) Solicitar autorización al órgano correspondiente para realizar las actuaciones que impliquen compromiso económico o jurídico a cargo del Instituto.

f) Las demás funciones que se establezcan en este Estatuto o en el Reglamento del Instituto, así como las que le sea encomendadas por el Director del Instituto, dentro del ámbito de sus competencias.

ARTICULO 29.º—Los Departamentos desarrollarán sus actividades en orden a las directrices generales que señale el Director del Instituto, encaminadas a la consecución de sus fines. Para ello, podrán realizarse reuniones de todos los Departamentos, las cuales serán exclusivamente de trabajo, y sus conclusiones no serán ejecutivas ni tendrán el carácter de acuerdos.

ARTICULO 30.º—Para la elaboración de los Programas de Actividades y los Proyectos de Actuación existirá una Comisión Interdepartamental Permanente, integrada por:

— El Vicepresidente, que la presidirá.

— El Director del Instituto.

— Los Responsables de Departamento.

— El Jefe de la Unidad Administrativa.

CAPITULO VI.—REGIMEN DE PERSONAL

ARTICULO 31.º—El personal al servicio del Instituto estará integrado por:

a) Los funcionarios de la Diputación Provincial que presten servicio en el Instituto.

b) Los funcionarios propios del Instituto.

c) El personal laboral del Instituto.

ARTICULO 32.º

1.—El personal funcionario quedará sometido a la misma regulación que los funcionarios de la Diputación Provincial.

2.—El personal laboral quedará sometido al Estatuto de los Trabajadores, a su Convenio Colectivo y demás normativa vigente.

CAPITULO VII.—REGIMEN ECONOMICO

ARTICULO 33.º—El Patrimonio del Organismo Autónomo está constituido por:

a) Los bienes muebles e inmuebles de que sea titular.

b) Los derechos y acciones que, por cualquier título, correspondan a la Institución.

c) El fondo cultural del Instituto Provincial.

d) Cualquier otro bien o derecho que adquiera por título oneroso o gratuito.

ARTICULO 34.º—Para el cumplimiento de sus fines, el Instituto dispone de los siguientes recursos económicos:

a) Los productos y rentas de su patrimonio.

b) Las aportaciones económicas que la Diputación Provincial consigne anualmente en sus presupuestos.

c) Los beneficios que obtenga en actividades propias del Instituto.

d) Las subvenciones, auxilios y donativos que pueda recibir de otras personas públicas o privadas.

e) Cualquier otro recurso que pueda serle atribuido.

ARTICULO 35.º—La aceptación de donaciones a título oneroso, además de su aprobación por mayoría absoluta legal del Consejo Rector, previo informe conjunto de la Secretaría y de la Intervención del Instituto, en orden al cumplimiento de las condiciones que aquéllas conlleven, precisará la aprobación del Pleno de la Diputación Provincial.

ARTICULO 36.º—El Instituto confeccionará anualmente sus presupuestos, que comprenderán todos los gastos e ingresos previstos para el ejercicio económico, que coincidirá con el año natural.

Aprobado el presupuesto por el Consejo Rector, será elevado al Pleno de la Diputación Provincial para su aprobación definitiva.

ARTICULO 37.º—La gestión de la actividad económica del Instituto se ajustará a la normativa vigente para la Administración Local, circunscrita a su naturaleza y fines.

A estos efectos, la función de control y fiscalización interna de la gestión presupuestaria, económico-financiera y de contabilidad, será ejercida, con carácter exclusivo, por el Interventor del Instituto, de acuerdo con las normas de Régimen Local.

ARTICULO 38.º—Para el conocimiento, examen y fiscalización de su gestión económica, el Instituto rendirá Cuentas, conforme a lo establecido en la normativa de Régimen Local y en este Estatuto.

Aprobadas las Cuentas por el Consejo Rector del Instituto, su aprobación definitiva corresponderá al Pleno de la Diputación Provincial.

CAPITULO VIII.—EXTINCION

ARTICULO 39.º—El Instituto podrá extinguirse, en cualquier momento, por alguna de las siguientes causas:

a) Por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de León.

b) Por imposibilidad legal o material de realizar su objetivo.

ARTICULO 40.º—Al extinguirse el Instituto, le sucederá universalmente la Diputación Provincial de León.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.—Se integran en el Instituto leonés de Cultura el Archivo-Biblioteca Regional "Mariano Domínguez Berrueta", la Secretaría del Centro Provincial Coordinador de Bibliotecas, la Secretaría de la Institución "Fray Bernardino de Sahagún", el Museo Provincial, el Gabinete de Redacción e Información Gráfica y el Salón de las Artes de la Diputación Provincial de León.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.—El personal de la Secretaría de la Institución Fray Bernardino de Sahagún, de la Secretaría del Centro Provincial Coordinador de Bibliotecas y de los demás servicios integrados se incorporarán al Instituto sometidos al mismo régimen jurídico que regulaba su situación en la unidad de origen.

A estos efectos, serán previstas y dotadas las correspondientes plazas y puestos de trabajo en la plantilla del Instituto.

SEGUNDA.—Los expedientes administrativos y los medios materiales y personales que pertenezcan a los servicios integrados, serán transferidos al Instituto Leonés de Cultura bajo la tutela directa de su Dirección hasta que, una vez estructurado el Instituto, puedan ser asignados definitivamente a los Departamentos del mismo que corresponda.

TERCERA.—

1.— En el plazo máximo de cuatro meses a partir de la entrada en vigor de este Estatuto, se constituirá el Consejo Asesor del Instituto. Mientras tanto, asumirá sus funciones el Consejo Asesor actualmente existente, designado por Decreto de la Presidencia.

2.— Asimismo, en dicho plazo, se constituirá el Consejo Rector del Instituto, funcionando entretanto una Comisión Gestora formada por el Presidente y el Vicepresidente del Instituto más tres Diputados Provinciales designados por la Presidencia, que se limitará a la mera administración del mismo.

CUARTA.— Hasta tanto se apruebe el Reglamento del Instituto, seguirá existiendo el Consejo Editorial con el actual número de miembros.

León, 18 de agosto de 1994.—El Presidente acetal., Matías Llorente Liébana. 8570

Agencia Estatal de Administración Tributaria**DELEGACION DE LEON
Dependencia de Recaudación**

Por esta Dependencia de Recaudación se ha tomado el siguiente acuerdo:

"Visto el recurso formulado por don Rafael Cantero Amado, con D.N.I. 9.799.871 y domicilio en La Robla, barrio Las Eras C 1A n.º 10.

Solicitando anulación de providencia de apremio dictada contra el mismo, para la efectividad en vía ejecutiva, de la liquidación que ha sido girada por el,

Concepto: Sanción de Tráfico.

Clave descubierto: K1610194018741693

Principal: 25.000 pesetas.

Importe a ingresar: 30.000 pesetas.

Su petición se base en: No haber recibido contestación al pliego de descargo presentado en la Jefatura Provincial de Tráfico.

Examinada la información obtenida al efecto y las pruebas aportadas por el reclamante.

Considerando que no han sido cumplidas las normas legales y reglamentarias de aplicación al caso, al apreciar: Que según el expediente remitido por la mencionada Jefatura, el acuse de recibo indica que la notificación fue rehusada, no se sabe si lo fue por el interesado, ni aparece firma alguna de testigos.

El funcionario que suscribe propone estimar el presente recurso, reponiendo las actuaciones al momento de la notificación de la sanción, lo que así se notificará al interesado".

Contra este acuerdo puede presentar reclamación ante el Tribunal Económico Administrativo Regional de Castilla y León, Secretaría Delegada en León, en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al del recibo de esta notificación.

León, 12 de abril de 1994.—El Jefe de la Dependencia de Recaudación, Alvaro García-Capelo Pérez.

Por esta Dependencia de Recaudación se ha tomado el siguiente acuerdo:

"Visto el recurso formulado por don José Luis de Paz Molero, con D.N.I. 9.786.214 y domicilio en La Vid de Gordón.

Solicitando anulación de providencia de apremio dictada contra el mismo, para la efectividad en vía ejecutiva, de la liquidación que ha sido girada por el,

Concepto: Sanción de Tráfico.

Clave descubierto: K1610193016488001

Principal: 40.000 pesetas.

Importe a ingresar: 48.000 pesetas.

Su petición se base en: No haber recibido notificación en periodo voluntario.

Examinada la información obtenida al efecto y las pruebas aportadas por el reclamante.

Considerando que si han sido cumplidas las normas legales y reglamentarias de aplicación al caso, al apreciar: Que según el informa la Jefatura de Tráfico, la notificación fue recibida por su madre Epifania Molero el 11-9-92.

El funcionario que suscribe propone desestimar el presente recurso, lo que así se notificará al interesado".

Contra este acuerdo puede presentar reclamación ante el Tribunal Económico Administrativo Regional de Castilla y León, Secretaría Delegada en León, en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al del recibo de esta notificación.

León, 1 de febrero de 1994.—El Jefe de la Dependencia de Recaudación, Felipe Rodríguez Rojo.

Por esta Dependencia de Recaudación se ha tomado el siguiente acuerdo:

"Visto el recurso formulado por don Denis Rodríguez Alvarez, con D.N.I. 14.873.982 y domicilio en Robledo de la Guzpeña.

Solicitando anulación de providencia de apremio dictada contra el mismo, para la efectividad en vía ejecutiva, de la liquidación que ha sido girada por el,

Concepto: Sanción de Tráfico.

Clave descubierto: K1610193016528668

Principal: 30.000 pesetas.

Importe a ingresar: 36.000 pesetas.

Su petición se base en: No haber recibido notificación en voluntaria.

Examinada la información obtenida al efecto y las pruebas aportadas por el reclamante.

Considerando que no han sido cumplidas las normas legales y reglamentarias de aplicación al caso, al apreciar: Que si bien el acuse de recibo indica que la notificación fue rehusada, no se sabe si lo fue por el interesado, ni aparece firma alguna de testigos.

El funcionario que suscribe propone estimar dicho recurso, reponiéndose las actuaciones al momento de la notificación de la sanción".

Contra este acuerdo puede presentar reclamación ante el Tribunal Económico Administrativo Regional de Castilla y León, Secretaría Delegada en León, en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al del recibo de esta notificación.

León, 28 de septiembre de 1993.—El Jefe de la Dependencia de Recaudación, Alvaro García-Capelo Pérez.

Por esta Dependencia de Recaudación se ha tomado el siguiente acuerdo:

"Visto el recurso formulado por don Juan Carlos Viñayo Gutiérrez, con D.N.I. 9.780.622, domicilio en Benllera - 24123 Carrocera.

Solicitando anulación de providencia de apremio dictada contra el mismo, para la efectividad en vía ejecutiva, de la liquidación que ha sido girada por el,

Concepto: Sanción de Tráfico.

Clave descubierto: K1610193016495492

Principal: 25.000 pesetas.

Importe a ingresar: 30.000 pesetas.

Su petición se base en: No haber recibido notificación en voluntaria.

Examinada la información obtenida al efecto y las pruebas aportadas por el reclamante.

Considerando que no han sido cumplidas las normas legales y reglamentarias de aplicación al caso, al apreciar: Que si bien el acuse de recibo indica que la notificación fue rehusada, no se sabe si lo fue por el interesado, ni aparece firma alguna de testigos.

El funcionario que suscribe propone estimar dicho recurso, reponiéndose las actuaciones al momento de la notificación de la sanción".

Contra este acuerdo puede presentar reclamación ante el Tribunal Económico Administrativo Regional de Castilla y León, Secretaría Delegada en León, en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al del recibo de esta notificación.

León, 14 de octubre de 1993.—El Jefe de la Dependencia de Recaudación, Alvaro García-Capelo Pérez.

Por esta Dependencia de Recaudación se ha tomado el siguiente acuerdo:

"Visto el recurso formulado por don Antonio García Barrul, con D.N.I. 9.781.938, domicilio en c/ Federico García Lorca, 2 de León.

Solicitando anulación de providencia de apremio dictada contra el mismo, para la efectividad en vía ejecutiva, de la liquidación que ha sido girada por el,

Concepto: I.A.E.

Clave descubierto: A 24600 92 85004701 9

Importe a ingresar: 10.200 pesetas (recargo de apremio).

Su petición se base en: No haber recibido notificación en voluntaria.

Examinada la información obtenida al efecto y las pruebas aportadas por el reclamante.

Considerando que no han sido cumplidas las normas legales y reglamentarias de aplicación al caso, al apreciar: Que la notificación fue notificada y debidamente firmada por su cuñada el 25 de noviembre pasado.

El funcionario que suscribe propone desestimar dicho recurso".

Contra este acuerdo puede presentar reclamación ante el Tribunal Económico Administrativo Regional de Castilla y León, Secretaría Delegada en León, en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al del recibo de esta notificación.

León, 29 de julio de 1993.—El Jefe de la Dependencia de Recaudación, Alvaro García-Capelo Pérez.

Por esta Dependencia de Recaudación se ha tomado el siguiente acuerdo:

Visto el escrito presentado por don Manuel Barrul Jiménez, con D.N.I. 9.664.908 y domicilio en la c/ Federico García Lorca, 6 de León, contra la certificación de descubierto, concepto Impuesto Actividades Económicas por importe de 72.000 pesetas de principal y 14.000 pesetas de recargo de apremio, liquidación A2460092840037723.

Resultando que alega no haber sido notificado en periodo voluntario, solicitando la anulación de la citada certificación.

Visto el Real Decreto 1684/90 de 20 de diciembre, la Ley 39/88 Reguladora de las Haciendas Locales, el Real Decreto 1172/91 de 26 de julio por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto de la A.E. y demás disposiciones vigentes.

Considerando que la Ley 39/88 dispone que "la notificación de las declaraciones de alta del I.A.E. que deban realizarse con motivo del comienzo de la aplicación de éste, se practicará mediante personación del sujeto pasivo o persona autorizada y transcurrido el plazo, se entenderá a todos los efectos notificado".

Considerando que según el R.D. 1172/91 plazo para las notificaciones es de un mes a partir del 14 de septiembre de 1992, se da por notificado con fecha 14 de octubre, debiendo asimismo realizar el ingreso en el plazo comprendido desde la citada fecha hasta el 30 de octubre.

Considerando que el vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del procedimiento de apremio, el devengo del recargo de apremio y los intereses de demora de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 128 de la Ley General Tributaria y en los artículos 91 y siguientes del Reglamento General de Recaudación.

Por lo anteriormente expuesto, el funcionario que suscribe, entiende debe desestimarse el presente recurso, no procediendo la anulación de la certificación de descubierto, lo que así se notificará al interesado.

Contra este acuerdo puede interponer reclamación, en el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al del recibo de esta notificación, ante el Tribunal Económico Administrativo Regional de Castilla y León, Secretaría Delegada en León.

León, 28 de julio de 1993.—El Jefe de la dependencia de Recaudación, Alvaro García-Capelo Pérez.

Por esta Dependencia de Recaudación se ha tomado el siguiente acuerdo:

"Visto el recurso formulado por don José Antonio del Olmo del Río con D.N.I. 9.771.753, domicilio en c/ Jorge Manrique, número 9 - 1.º - 24190 Armunia (León).

Solicitando anulación de providencia de apremio dictada contra el mismo, para la efectividad en vía ejecutiva, de la liquidación que ha sido girada por el,

Concepto: Sanción de Tráfico.

Clave descubierto: K1610193132477687

Principal: 20.000 pesetas.

Importe a ingresar: 24.000 pesetas.

Su petición se base en que no han sido cumplidas las normas legales y reglamentarias de aplicación al caso.

Considerando, que dicho contribuyentes aparece en el listado de fecha 23 de marzo de 1993, el cual comprende deudas ya prescritas.

El funcionario que suscribe, a la vista de los que antecede, propone estimar el presente recurso, debiendo anularse la certificación de descubierto, objeto del mismo".

Contra este acuerdo puede interponer reclamación ante el Tribunal Económico Administrativo Regional de Castilla y León, Secretaría Delegada en León, en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al del recibo de esta notificación.

León, 3 de mayo de 1993.—El Jefe de la Dependencia de Recaudación, Alvaro García-Capelo Pérez.

Por esta Dependencia de Recaudación se ha tomado el siguiente acuerdo:

"Visto el recurso formulado por don Hilario Martínez Cabero, con D.N.I. 9.599.251 y domicilio en c/ Zamora, 3 - 24005 León.

Solicitando anulación de providencia de apremio dictada contra el mismo, para la efectividad en vía ejecutiva, de la liquidación que ha sido girada por el,

Concepto: I.R.P.R retenciones-sanción.

Clave descubierto: R2460093500024732

Principal: 168.453 pesetas.

Importe a ingresar: 202.144 pesetas.

Su petición se base en: No haber recibido notificación en periodo voluntario.

Examinada la información obtenida al efecto y las pruebas aportadas por el reclamante.

Considerando que no han sido cumplidas las normas legales y reglamentarias de aplicación al caso, al apreciar: Que interesado informe a la Sección de Notificaciones, se emite en el sentido de que fue enviado a notificar por el Servicio de Correos el 7-12-93, siendo entregada a Josefina A., D.N.I. 9.746.526, sin indicar en calidad de qué se encontraba en el domicilio del recurrente.

El funcionario que suscribe propone estimar el presente recurso, reponiendo las actuaciones al momento de la notificación en voluntaria, lo que así se notificará al interesado".

Contra este acuerdo puede presentar reclamación ante el Tribunal Económico Administrativo Regional de Castilla y León, Secretaría Delegada en León, en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al del recibo de esta notificación.

León, 5 de mayo de 1994.-El Jefe de la Dependencia de Recaudación, Alvaro García-Capelo Pérez.

Por esta Dependencia de Recaudación se ha tomado el siguiente acuerdo:

"Visto el recurso formulado por don Joaquín Huergo Luz, con D.N.I. 00385419 y domicilio en c/ Moisés de León, n.º 44 de León.

Solicitando anulación de providencia de apremio dictada contra el mismo, para la efectividad en vía ejecutiva, de la liquidación que ha sido girada por el,

Concepto: Sanción de Tráfico.

Clave descubierto: K1610193017729967

Principal: 35.000 pesetas.

Importe a ingresar: 42.000 pesetas.

Su petición se base en: No haber recibido notificación en periodo voluntario.

Examinada la información obtenida al efecto y las pruebas aportadas por el reclamante.

Considerando que no han sido cumplidas las normas legales y reglamentarias de aplicación al caso, al apreciar: Que según el expediente remitido por la Jefatura Provincial de Tráfico el acuse de recibo indica que la notificación fue rehusada, no se sabe si lo fue por el interesado, ni aparece firma alguna de testigos.

El funcionario que suscribe propone estimar el presente recurso, reponiendo las actuaciones al momento de la notificación de la sanción, lo que se comunicará al interesado".

Contra este acuerdo puede presentar reclamación ante el Tribunal Económico Administrativo Regional de Castilla y León, Secretaría Delegada en León, en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al del recibo de esta notificación.

León, 16 de febrero de 1994.-El Jefe de la Dependencia de Recaudación, Alvaro García-Capelo Pérez.

Por esta Dependencia de Recaudación se ha tomado el siguiente acuerdo:

"Visto el escrito presentado por doña Elena Cadenas Rodríguez, con D.N.I. 10.035.025 y domicilio en c/ Alfonso de la Cerda, 1-2 de León, contra la certificación de descubierto M19001 93 24000843 7 por importe de 72.000 pesetas, incluido el recargo de apremio, concepto recursos eventuales por infracción Leyes Sociales.

Resultando que alega estar de baja en el negocio desde primeros de octubre pasado.

Resultando que solicitado el oportuno informe de la Dirección Provincial de Trabajo, se emite en el sentido de que la sanción fue notificada a la interesada con fecha 9 de marzo de

1993 y no habiendo presentado escrito de descargos se dictó resolución, que fue recibida el 29 de abril, no habiéndose interpuesto recurso de alzada.

Visto el R.D. 1684/90 de 20 de diciembre y R.D. 2244/79 de 7 de septiembre y demás disposiciones vigentes.

Considerando que esta Dependencia es competente para entrar a conocer y resolver el presente recurso de acuerdo con lo establecido en los artículos 3.º y 4.º del citado R.D. 2244/79.

Considerando que según se deduce de los anteriores resultados, la sanción fue impuesta a la recurrente con anterioridad a la fecha en la que manifiesta haber finalizado sus actividades.

Considerando que no alega ni se aprecia ninguno de los motivos de oposición a la vía de apremio establecidos en el artículo 99 del Reglamento General de Recaudación.

Por lo anteriormente expuesto, el funcionario que suscribe entiende debe desestimarse el presente recurso, lo que así se notificará a la interesada.

Contra este acuerdo puede presentar reclamación ante el Tribunal Económico Administrativo Regional de Castilla y León, Secretaría Delegada en León, en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al del recibo de esta notificación.

León, 4 de marzo de 1994.-El Jefe de la Dependencia de Recaudación, Felipe Rodríguez Rojo.

Por esta Dependencia de Recaudación se ha tomado el siguiente acuerdo:

"Visto el escrito presentado por don Miguel Reguera García, con D.N.I. 9.784.929 y domicilio en Peña Ercina, 10 - 3.º D - 24008 León, contra la certificación de descubierto M1600193240007362, por importe de 180.000 pesetas, incluido el recargo de apremio.

Resultando que alega no haber estado sancionado por hechos similares y solicita la condonación del importe del recargo de apremio y en caso contrario el fraccionamiento de pago de la deuda.

Visto el R.D. 1684/90 de 20 de diciembre y R.D. 2244/79 de 7 de septiembre y demás disposiciones vigentes.

Considerando que esta Dependencia es competente para entrar a conocer y resolver el presente recurso de acuerdo con lo establecido en los artículos 3.º y 4.º del R.D. 2244/79.

Considerando que el recurrente no alega, ni se aprecia ninguno de los motivos de oposición a la vía de apremio establecidos en el artículo 99 del R.G. de Recaudación.

Por lo anteriormente expuesto, el funcionario que suscribe entiende debe desestimarse el presente recurso en cuanto a la exigibilidad del recargo de apremio, sin perjuicio de que se pase el escrito a la Sección de Aplazamientos por si juzgan oportuno la concesión del fraccionamiento".

Contra este acuerdo puede presentar reclamación ante el Tribunal Económico Administrativo Regional de Castilla y León, Secretaría Delegada en León, en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al del recibo de esta notificación.

León, 3 de enero de 1994.-El Jefe de la Dependencia de Recaudación, Alvaro García-Capelo Pérez.

7322

Núm. 8060.-39.536 ptas.

Administración Municipal

Ayuntamientos

BEMBIBRE

El Pleno de esta Corporación, en sesión del día 10 de junio de 1994, conociendo los recursos interpuestos por D. Ramón Presa Pérez, en nombre y representación de la Confederación de

Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios (CSI-CSIF) y por D. Pedro Sobrín Zapico, en su calidad de Secretario de Organización del Sindicato de Administración Pública de Comisiones Obreras de León, contra la convocatoria y bases para proveer dos Plazas de ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL POR EL TURNO "PLAZAS AFECTADAS POR EL ARTICULO 15 DE LA LEY DE MEDIDAS" de la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, estimó en parte los mismos, por lo que, en cumplimiento de lo acordado, se efectúa convocatoria pública para la provisión de dos Plazas de Administrativo de Administración General por el Turno "Plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas" de la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, que se regirá por las siguientes Bases:

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

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

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

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

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

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

TERCERA.- Podrá participar en la presente convocatoria el personal laboral fijo que a la entrada en vigor de la Ley 23/88 de 28 de julio, se hallase prestando servicios en el Ayuntamiento de Bembibre, en puestos de trabajo reservados a Funcionarios, con tres años como mínimo de antigüedad en dichos puestos en la fecha antes señalada y que reúna los restantes requisitos señalados en la base siguiente.

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa el día en que finalice el plazo de admisión de instancias.
- c) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad enumerados en los artículos 36 y 37 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño del cargo y el ejercicio de las correspondientes funciones.

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

f) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

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

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

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

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

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

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

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

f) Certificación acreditativa de los méritos a valorar

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

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

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

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

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

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

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

Un representante de la Junta de Castilla y León.

Un Funcionario de Carrera designado por el señor Alcalde.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas relacionadas con el contenido del programa que figura como anexo a esta convocatoria. El tiempo para realizar este ejercicio

será fijado por el Tribunal al comienzo del mismo, y estará en función de la dificultad del cuestionario planteado.

Se valorará la exactitud de las respuestas dadas.

Tercer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.- Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de tres horas, y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponda a los funcionarios de la subescala. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DECIMOTERCERA.- Los aspirantes nombrados tomarán posesión de su cargo en el plazo de treinta días naturales contados

a partir del siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento, prestando el juramento o promesa reglamentario. Si no tomasen posesión sin causa justificada, quedarán en la situación de excedentes.

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

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

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

ANEXO I

PROGRAMA

Derecho Político y Constitucional

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

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

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

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

Tema 5.- La Corona. El Poder Legislativo.

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

Tema 7.- El Poder Judicial.

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

Derecho Administrativo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 21.- La responsabilidad de la Administración Pública.

Principios de Derecho Financiero

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

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

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

Derecho Administrativo Local

Tema 25.- Régimen local español: principios constitucionales.

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

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

Tema 28.- Organización municipal. Competencias.

Tema 29.- Régimen general de las elecciones locales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 40.- Régimen jurídico del gasto público local.

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

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

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

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

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

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

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

Y, en consecuencia,

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

Lugar, fecha y firma.

Bembibre, 26 de julio de 1994.-El Alcalde, Jesús Esteban Rodríguez.

El Pleno de esta Corporación, en sesión del día 10 de junio de 1994, conociendo los recursos interpuestos por D. Ramón Presa Pérez, en nombre y representación de la Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios (CSI-CSIF) y por D. Pedro Sobrín Zapico, en su calidad de Secretario de Organización del Sindicato de Administración Pública de Comisiones Obreras de León, contra la convocatoria y bases para proveer tres Plazas de AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL POR EL TURNO "PLAZAS AFECTADAS POR EL ARTICULO 15 DE LA LEY DE MEDIDAS" de la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, estimó en parte los mismos, por lo que, en cumplimiento de lo acordado, se efectúa convocatoria pública para la provisión de tres Plazas de Auxiliar de Administración General por el Turno "Plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas" de la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, que se regirá por las siguientes Bases:

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

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

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

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

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

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

TERCERA.- Podrá participar en la presente convocatoria el personal laboral fijo que a la entrada en vigor de la Ley 23/88 de 28 de julio, se hallase prestando servicios en el Ayuntamiento de Bembibre en puestos de trabajo reservados a Funcionarios, y que reúna los restantes requisitos señalados en la base siguiente.

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

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa el día en que finalice el plazo de admisión de instancias.
- No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad enumerados en los artículos 36 y 37 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño del cargo y el ejercicio de las correspondientes funciones.

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

f) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

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

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

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

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

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

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

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

f) Certificación acreditativa de los méritos a valorar.

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

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

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

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

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

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

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

Un representante de la Junta de Castilla y León.

Un Funcionario de Carrera designado por el señor Alcalde.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se valorará la exactitud de las respuestas dadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DECIMOQUINTA.- En lo no previsto en las anteriores Bases, se estará a lo dispuesto en la Disposición Transitoria 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto para la Reforma de la Función

Pública, en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, sobre Reglamento General de Ingreso del Personal en la Administración del Estado, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y demás disposiciones vigentes que sean aplicables.

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

ANEXO I PROGRAMA

Derecho Político y Administrativo

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

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

Tema 3.- La Corona. El Poder Legislativo.

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

Tema 5.- El Poder Judicial.

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

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

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

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

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

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

Tema 12.- Fases del Procedimiento Administrativo general.

Administración Local

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

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

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

Tema 16.- Organización municipal. Competencias.

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

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

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

Tema 20.- Los Bienes de las Entidades Locales.

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

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

Tema 23.- Presupuestos Locales.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

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

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

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

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

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

Y, en consecuencia,

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

Lugar, fecha y firma.

Bembibre, 26 de julio de 1994.-El Alcalde, Jesús Esteban Rodríguez.

El Pleno de esta Corporación, en sesión del día 10 de junio de 1994, conociendo el recurso interpuesto por D. Ramón Presa Pérez en nombre y representación de la Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios (CSI-CSIF) contra la convocatoria y bases para proveer una plaza de TECNICO DE GRADO MEDIO (GRADUADO SOCIAL) de la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, estimó en parte el mismo, por lo que, en cumplimiento de lo acordado, se efectúa convocatoria pública para la provisión de una plaza de Técnico de Grado Medio (Graduado Social) de la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, que se regirá por las siguientes Bases:

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

PRIMERA.- Es objeto de esta convocatoria, la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Técnico de Grado Medio (Graduado Social), correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 1992, encuadrada en la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio y clasificada en el Grupo B del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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

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

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

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

a) Ser español.

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Un representante de la Junta de Castilla y León.

El Secretario de la Corporación o Funcionario en quien delegue, quien actuará también como Secretario del Tribunal.

Un Funcionario de Carrera designado por el señor Alcalde.

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

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

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

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

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

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

NOVENA.- La oposición, constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio y uno de carácter voluntario.

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

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

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

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

Se valorará la exactitud de las respuestas dadas.

Tercer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.- Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de tres horas, y consistirá en la redacción de dos informes con propuestas de resolución sobre sendos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponda a los funcionarios de la subescala. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada aplicación de la normativa vigente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO I

PROGRAMA

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios fundamentales. Características y estructura.

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

Tema 3.- La Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MATERIAS ESPECIFICAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 10.- Financiación de la Seguridad Social.

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

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

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

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

Tema 15.- Accidente de trabajo y enfermedad profesional.

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

Tema 17.- Jubilación. Muerte y Supervivencia.

Tema 18.- Desempleo.

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

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

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

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

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

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

Tema 25.- Modalidades del contrato de trabajo.

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

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

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

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

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

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

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

Tema 33.- Despido por circunstancias objetivas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

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

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

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

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

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

Y, en consecuencia,

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

Lugar, fecha y firma.

Bembibre, 26 de julio de 1994.-El Alcalde, Jesús Esteban Rodríguez.

8085

Núm. 8061.-67.704 ptas.

Anuncios Particulares

Comunidades de Regantes

EL CASTILLO

Ardón

ANUNCIO DE COBRANZA

Se anuncia a los partícipes de esta Comunidad que, una vez aprobadas en firme las listas cobratorias para el ejercicio 1994, tendrá lugar la cobranza en periodo voluntario desde el día 16 de septiembre al 15 de noviembre, ambos inclusive, pudiendo hacer efectivo el pago de los recibos en las oficinas de Recaudación sitas en la plaza de las Cortes Leonesas, número 8-1.º izda de León, mediante ingreso en la cuenta abierta a tal fin en la Sucursal de Caixa-Galicia en Valdevimbre (León), o en la Casa de Cultura de Ardón en fecha 29 de septiembre y horario de 10 a 13 horas.

Los conceptos al cobro serán los siguientes: gastos de comunidad (10.000 pesetas Ha.), amortización de acequias (16.705 pesetas Ha.) y adelanto gastos riego para las fincas cultivadas (10.000 pesetas Ha.).

Transcurrido el plazo señalado de periodo voluntario de pago, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas con el recargo del veinte por ciento.

Ardón, 12 de agosto de 1994.-El Presidente de la Comunidad (ilegible).

8455

Núm. 8062.-2.800 ptas.