



BOLETIN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE LEON

Administración. — Excmo. Diputación (Intervención de Fondos). Teléfono 292100.

Imprenta. — Imprenta Provincial. Ciudad Residencial Infantil San Cayetano. — Teléfono 225263.

Jueves, 24 de septiembre de 1992

Núm. 219

DEPOSITO LEGAL LE - 1 - 1958
FRANQUEO CONCERTADO 24/5.

No se publica domingos ni días festivos.
Ejemplar del ejercicio corriente: 56 ptas.
Ejemplar de ejercicios anteriores: 65 ptas.

Advertencias: 1.—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.—Los Secretarios municipales cuidarán de coleccionar ordenadamente el BOLETIN OFICIAL, para su encuadernación anual.
3.—Las inserciones reglamentarias en el BOLETIN OFICIAL se han de mandar por el Excmo. Sr. Gobernador Civil.
Suscripción al BOLETIN OFICIAL: 2.005 pesetas al trimestre; 3.225 pesetas al semestre, y 4.875 pesetas al año.
Asimismo, deberán abonar el coste del franqueo, conjuntamente con el de la suscripción, y que asciende: Anual: León Capital: 3.576 ptas.; Fuera: 5.066 ptas.; Semestral: León Capital: 1.788 ptas.; Fuera: 2.533 ptas.; Trimestral: León Capital: 888 ptas.; Fuera: 1.258 ptas.; Unitario: León Capital: 12 ptas.; Fuera: 17 ptas.
Edictos y anuncios de pago: Abonarán a razón de 74 pesetas línea de 13 cíceros, 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

Servicio Recaudatorio Provincial Demarcación de Cistierna

EDICTO

Don José Luis Rodríguez Rodríguez, Jefe de la Unidad Administrativa de Recaudación de la Demarcación de la Excmo. Diputación Provincial en Cistierna.

Hago saber: Que los deudores que figuran a continuación no han podido ser notificados en los domicilios que constan en los documentos fiscales, habiendo resultado desconocidos y en ignorado paradero, por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 103-6 del Reglamento General de Recaudación, se practica la notificación por medio del presente anuncio.

Conceptos: IMPUESTO MUNICIPAL DE CIRCULACION E IMPUESTOS VEHICULOS T. MECANICA.

Sujetos Pasivos	Año deuda	Importes
Ayuntamiento: Boñar		
Barrio del Río, M. Senena	1992	13.680
Boñar Alonso, Baltasar	1992	13.680
Díez González, Pedro	1992	1.440
Díez del Valle, Emelino	1992	6.480
García Ordás, Juan Francisco	1992	6.480
Gutiérrez Fernández, M. Nieves	1992	6.480
Heras Maniega, Rafael	1992	6.480
Iglesias Liste, José Luis	1992	6.480
Lanchares González Roberto	1992	6.480
Lera Díez, María Paz de	1992	6.480
Prieto Iglesias, María Carmen	1992	6.480
Sierra Montejo, Luis-Carlos	1992	13.680
Fernández López, Adolfo	1992	840
Pino Pérez, Dalmacio del	1992	840
Rodríguez Fuertes, Francisco	1992	840
Ayuntamiento: Burón		
González Requejo, M. Concepción	1992	6.480

Sujetos Pasivos	Año deuda	Importes
Ayuntamiento: Cistierna		
Alvarado Alonso, Miguel	1992	7.145
Constructora Los Rejos	1992	22.228
C. de Explotaciones y Minas, S. A.	1992	8.864
Gesto Guerra, Perfecto	1992	7.145
Hernández Bravo, Manuel	1992	7.145
Laiz González, Carlos	1992	14.290
Mompo Revaliente, Angel	1992	18.787
Rojas Ramírez, Eugenio	1992	7.145
Ayuntamiento: Crémenes		
Bajo Sánchez, Jesús	1992	6.480
Blanco Solís, Evaristo	1992	6.480
Ferrero García, Alfonso del	1992	6.480
García González, Francisco J.	1992	6.480
González García, M. Cruz	1992	6.480
Ayuntamiento: Cubillas de Rueda		
Carpintero Cuñado, Miguel A.	1992	6.480
Sarmiento Cuñado, Miguel Angel	1992	13.680
Ayuntamiento: La Ercina		
García Higuelmo, Francisco J.	1992	2.400
García Rodríguez, Ignacio	1992	8.040
Rodríguez Castro, Dalmacio	1992	6.480
Sánchez Alonso, Elías	1992	840
Sánchez Llamazares Mariano	1992	6.480
Ayuntamiento: Riaño		
García Ordoñez, Amaro	1992	6.480
Orejas Alvarez, Manuel	1992	7.320
Ortiz Pernia, José-Luis	1992	6.480
Vázquez González, Maximino M.	90-91-92	19.440
Ayuntamiento: Sabero		
Cunha Da Silva, Manuel	1992	40.320
Ferreiro Torreira, Ricardo	1992	6.480
González Barrientos, José-Miguel	1992	6.480
Granados García, Rafael	1992	6.480

Sujetos Pasivos	Año deuda	Importes
Gregorio García, Porfirio	1992	6.480
Valbuena Marín, José-M.	1992	6.480
Valbuena del Río, Javier	1992	13.680

Ayuntamiento: Valdepolo

Caballero Pacho, Antonio	1992	8.040
Cañón Reguera, José-María	1992	8.040
García Campos Julio-Andrés	1992	20.160
García Iglesias, Basílides	1992	6.480
Gómez Fernández, Bernardo	1992	6.480
González Esteban, Tomás	1992	840
Maraña Redondo, Florentino	1992	6.480
Reglero Castro, Gumersindo	1992	14.640

Ayuntamiento: Valderrueda

Morán Gómez, José	1992	6.480
Morán Gómez, Luis	1992	6.480
Espadas Fernández, José-María	1992	6.480

Ayuntamiento: La Vecilla

Pires, José Francisco	1992	14.520
Serrano AVECILLA, Angel	1991	6.480

Y al no haber efectuado el pago de dichas deudas dentro de los plazos señalados, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 105 del Reglamento General de Recaudación fue expedido el título ejecutivo "Certificación de descubierto colectiva" despatchando la ejecución contra los deudores en él comprendidos, entre los que se encuentran los relacionados, en cuyo título se dictó por el Sr. Tesorero de la Excm. Diputación Provincial de León la siguiente:

Providencia de apremio.—En uso de las facultades que me confiere el artículo 5, apartado 3.c del Real Decreto 1.174/87 en relación con los artículos 104, 105 y 106 del citado Reglamento, aprobado por Real Decreto 1.684/1990 de 20 de diciembre, declaro incurso en el Recargo del 20 por 100 el importe de las deudas incluidas en la anterior certificación de descubierto colectiva y dispongo se proceda ejecutivamente contra el patrimonio de los deudores en ella comprendidos, con arreglo a los preceptos de dicho Reglamento.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 106.4 del citado Texto Legal, se notifica a los deudores anteriormente relacionados, el título ejecutivo y la providencia de apremio anterior, en la forma que dispone el artículo 103 del mismo texto legal, requiriéndoles para que efectúen el pago de los débitos y recargos anteriormente expresados, en los plazos que asimismo se indican.

Plazos y lugar de ingreso:

Los plazos de ingreso de los deudores apremiados serán los siguientes:

a) Si la publicación de este edicto en el B.O.P. se efectúa entre los días 1 y 15 del mes, hasta el día 20 de dicho mes o inmediato hábil posterior.

b) Si la publicación se efectúa entre los días 16 y último del mes, hasta el día 5 del mes siguiente o inmediato hábil posterior.

El ingreso deberá efectuarse en la Oficina de Recaudación de Cistierna, sita en Plaza España, 1.

Advertencias: 1.—En caso de no efectuar el ingreso en dichos plazos, se procederá sin más al embargo de los bienes de los deudores o a la ejecución de las garantías existentes, conforme determinan los artículos 98 y 110 de dicho texto.

2.—Desde el día siguiente al de los vencimientos de los plazos en periodo voluntario, anteriormente expresados, y hasta la fecha de su ingreso, serán liquidados los intereses de demora correspondientes de acuerdo con la legislación vigente.

3.—Los deudores podrán comparecer por sí, o por medio de representante en el expediente, durante el plazo de ocho días a contar desde el siguiente a la publicación de este edicto. A partir de ese plazo sin que se hayan personado, se les tendrá por notifi-

cados de todas las diligencias sucesivas, hasta que finalice el procedimiento, sin perjuicio del derecho que les asiste a comparecer.

Recursos: Dealzada ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial en el plazo de quince días a contar desde el siguiente a la publicación de este edicto. Dicho recurso se entenderá desestimado si transcurren tres meses sin recibir resolución expresa del mismo, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de un año, a partir del día siguiente a aquel en que se entienda desestimado el de alzada. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que estimen conveniente.

Aplazamiento de pago.—Podrá ser solicitado aplazamiento de pago en los términos y con las garantías que establece el artículo 48 y siguientes del Reglamento General de Recaudación.

Motivos de oposición.—Conforme a lo dispuesto en el artículo 99 del Reglamento General de Recaudación, el procedimiento de apremio sólo podrá ser impugnado por los siguientes motivos: a) Prescripción. b) Anulación, suspensión o falta de notificación reglamentaria de la liquidación inicial. c) Pago o aplazamiento en periodo voluntario, y defecto formal en el título expedido para la ejecución.

Suspensión del procedimiento.—Aunque se interponga recurso, solamente se suspenderá si concurre lo previsto en el artículo 101 del citado Reglamento de Recaudación.

Cistierna, 14 de agosto de 1992.—El Jefe de la Unidad Recaudatoria, José Luis Rodríguez Rodríguez.—V.º B.º: El Tesorero, César Alonso Gancedo. 8337

Administración Municipal

Ayuntamientos

BEMBIBRE

En virtud de lo acordado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 13 de agosto de 1992, se efectúa convocatoria pública para cubrir mediante concurso-oposición libre dos puestos de trabajo de Oficial de Primera Albañil de la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento.

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

1) *OBJETO.*—Es objeto de esta convocatoria, la provisión mediante concurso-oposición libre, de dos puestos de trabajo de Oficial Primera Albañil configurados en la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, e incluidos en la Oferta pública de Empleo para 1992.

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

2) *REMUNERACION ECONOMICA.*—

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

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

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

- 1.- Ser español.
- 2.- Tener capacidad para contratación laboral conforme a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.
- 3.- No hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o incapacidad para ser contratado por el Ayuntamiento.
- 4.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto y el ejercicio de los correspondientes cometidos.
- 5.- No hallarse inhabilitado para el ejercicio del empleo objeto de la convocatoria.
- 6.- 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.

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

Las instancias también podrán presentarse en la forma determinada en el artículo 66 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

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

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

A la instancia, cuyo modelo se podrá facilitar en el Registro General del Ayuntamiento, se acompañará:

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

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

artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, designará los miembros, titulares y suplentes, del Tribunal Calificador y señalará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso-oposición.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se designarán sus correspondientes suplentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, la Alcaldía-Presidencia acordará el nombramiento de los aspirantes propuestos y se formalizarán los correspondientes contratos laborales que incluirán el día de su entrada en vigor y demás condiciones de los mismos.

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

11) **RECURSOS.**- La convocatoria, las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnados ante el órgano que los dictó por los interesados, en los casos y en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo y Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Se podrá, por tanto, interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde la publicación o la notificación del acto, como previo al Recurso Contencioso-Administrativo en su caso.

Bembibre, 3 de septiembre de 1992.-El Alcalde, Jesús Esteban Rodríguez.

* * *

En virtud de lo acordado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 13 de agosto de 1992, se efectúa convocatoria pública para cubrir mediante concurso-oposición libre un

puesto de Oficial de Primera Electricista de la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento.

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

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

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

2) **REMUNERACION ECONOMICA.**-

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

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

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

1.- Ser español.

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

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

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

5.- No hallarse inhabilitado para el ejercicio del empleo objeto de la convocatoria.

6.- 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.

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

Las instancias también podrán presentarse en la forma determinada en el artículo 66 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

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

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

A la instancia, cuyo modelo se podrá facilitar en el Registro General del Ayuntamiento, se acompañará:

1.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

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

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

4.- Currículum vitae y documentos acreditativos de los méritos que se aleguen y que hayan de servir de base para la aplicación de los computables según estas bases.

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

5) **ADMISION DE ASPIRANTES, NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL Y FECHA DE CALIFICACION Y PRUEBAS DEL CONCURSO-OPOSICION.**- La Alcaldía, expirado el plazo de presentación de instancias y dentro del término de treinta días naturales, aprobará la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el **Boletín Oficial** de la Provincia de León y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores a tenor del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, designará los miembros, titulares y suplentes, del Tribunal Calificador y señalará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso-oposición.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se designarán sus correspondientes suplentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si dentro de dicho plazo y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación, no podrá ser nombrado

y perderá todos los derechos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

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

10) REGIMEN JURIDICO DEL CONCURSO OPOSICION.-

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

11) RECURSOS.- La convocatoria, las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnados ante el órgano que los dictó por los interesados, en los casos y en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo y Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Se podrá, por tanto, interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde la publicación o la notificación del acto, como previo al Recurso Contencioso-Administrativo en su caso.

Bembibre, 3 de septiembre de 1992.-El Alcalde, Jesús Esteban Rodríguez.

En virtud de lo acordado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 13 de agosto de 1992, se efectúa convocatoria pública para cubrir mediante concurso-oposición libre dos puestos de Peones de Limpieza Viaria de la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento.

BASES POR LAS QUE HA DE REGIRSE EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA CONTRATAR EN REGIMEN LABORAL DOS PUESTOS DE TRABAJO DE PEONES DE LIMPIEZA VIARIA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

1) OBJETO.- Es objeto de esta convocatoria, la provisión mediante concurso-oposición libre, de dos puestos de trabajo de Peones de Limpieza Viaria configurados en la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, e incluidos en la Oferta pública de Empleo para 1992.

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

2) REMUNERACION ECONOMICA.-

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

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

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

1.- Ser español.

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

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

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

5.- No hallarse inhabilitado para el ejercicio del empleo objeto de la convocatoria.

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

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

Las instancias también podrán presentarse en la forma determinada en el artículo 66 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

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

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

A la instancia, cuyo modelo se podrá facilitar en el Registro General del Ayuntamiento, se acompañará:

1.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

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

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

4.- Currículum vitae y documentos acreditativos de los méritos que se aleguen y que hayan de servir de base para la aplicación de los computables según estas bases.

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

5) ADMISION DE ASPIRANTES, NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL Y FECHA DE CALIFICACION Y PRUEBAS DEL CONCURSO-OPOSICION.- La Alcaldía, expirado el plazo de presentación de instancias y dentro del término de treinta días naturales, aprobará la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el **Boletín Oficial** de la Provincia de León y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores a tenor del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, designará los miembros, titulares y suplentes, del Tribunal Calificador y señalará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso-oposición.

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

El orden de actuación de los aspirantes para la realización de aquellos ejercicios que no puedan celebrarse conjunta o simultáneamente, vendrá determinado por el sorteo público que realiza la

Secretaría del Estado para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

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

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

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

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

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

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

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

Se designarán sus correspondientes suplentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, la Alcaldía-Presidencia acordará el nombramiento de los aspirantes propuestos y se formalizarán los correspondientes contratos laborales que incluirán el día de su entrada en vigor y demás condiciones de los mismos.

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

11) **RECURSOS**.- La convocatoria, las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnados ante el órgano que los dictó por los interesados, en los casos y en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo y Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Se podrá, por tanto, interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde la publicación o la notificación del acto, como previo al Recurso Contencioso-Administrativo en su caso.

Bembibre, 3 de septiembre de 1992.-El Alcalde, Jesús Esteban Rodríguez.

En virtud de lo acordado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 13 de agosto de 1992, se efectúa convocatoria pública para cubrir mediante concurso-oposición libre una plaza de Peón de Obras de la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento.

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

1) **OBJETO**.- Es objeto de esta convocatoria, la provisión mediante concurso-oposición libre, de un puesto de trabajo de Peón de Obras configurado en la Plantilla de Personal Laboral de

este Ayuntamiento, e incluido en la Oferta pública de Empleo para 1992.

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

2) REMUNERACION ECONOMICA.-

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

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

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

- 1.- Ser español.
- 2.- Tener capacidad para contratación laboral conforme a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.
- 3.- No hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o incapacidad para ser contratado por el Ayuntamiento.
- 4.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto y el ejercicio de los correspondientes cometidos.
- 5.- No hallarse inhabilitado para el ejercicio del empleo objeto de la convocatoria.
- 6.- Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

Las instancias también podrán presentarse en la forma determinada en el artículo 66 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

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

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

A la instancia, cuyo modelo se podrá facilitar en el Registro General del Ayuntamiento, se acompañará:

1.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

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

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

4.- Currículum vitae y documentos acreditativos de los méritos que se aleguen y que hayan de servir de base para la aplicación de los computables según estas bases.

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

5) ADMISION DE ASPIRANTES, NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL Y FECHA DE CALIFICACION Y PRUEBAS DEL CONCURSO-OPOSICION.- La Alcaldía, expirado el plazo de presentación de instancias y dentro del término de treinta días naturales, aprobará la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el **Boletín Oficial** de la Provincia de León y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores a tenor del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, designará los miembros, titulares y suplentes, del Tribunal Calificador y señalará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso-oposición.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se designarán sus correspondientes suplentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11) **RECURSOS.**- La convocatoria, las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnados ante el órgano que los dictó por los interesados, en los casos y en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo y Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Se podrá, por tanto, interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde la publicación o la notificación del acto, como previo al Recurso Contencioso-Administrativo en su caso.

Bembibre, 3 de septiembre de 1992.-El Alcalde, Jesús Esteban Rodríguez.

* * *

En virtud de lo acordado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 13 de agosto de 1992, se efectúa convocatoria pública para cubrir mediante concurso-oposición libre dos plazas de Limpiadoras Calefactoras de la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento.

BASES POR LAS QUE HA DE REGIRSE EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA CONTRATAR EN REGIMEN LABORAL DOS PUESTOS DE TRABAJO DE LIMPIADORAS CALEFACTORAS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

1) **OBJETO.**- Es objeto de esta convocatoria, la provisión mediante concurso-oposición libre, de dos puestos de trabajo de Limpiadoras-Calefactoras configurados en la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, e incluidos en la Oferta pública de Empleo para 1992.

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

2) **REMUNERACION ECONOMICA.**-

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

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

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

- 1.- Ser español.
- 2.- Tener capacidad para contratación laboral conforme a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.
- 3.- No hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o incapacidad para ser contratado por el Ayuntamiento.
- 4.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto y el ejercicio de los correspondientes cometidos.

5.- No hallarse inhabilitado para el ejercicio del empleo objeto de la convocatoria.

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

4) **SOLICITUDES.**- Los aspirantes presentarán sus instancias, dirigidas al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el Registro General, en horas de oficina, dentro de los veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación

de la convocatoria en el último de los Boletines Oficiales en que se inserte, de la provincia de León, de la Junta de Castilla y León o del Estado, debiendo hacer constar en las mismas que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera de la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las instancias también podrán presentarse en la forma determinada en el artículo 66 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

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

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

A la instancia, cuyo modelo se podrá facilitar en el Registro General del Ayuntamiento, se acompañará:

1.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

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

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

4.- Currículum vitae y documentos acreditativos de los méritos que se aleguen y que hayan de servir de base para la aplicación de los computables según estas bases.

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

5) ADMISION DE ASPIRANTES, NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL Y FECHA DE CALIFICACION Y PRUEBAS DEL CONCURSO-OPOSICION.- La Alcaldía, expirado el plazo de presentación de instancias y dentro del término de treinta días naturales, aprobará la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el **Boletín Oficial** de la Provincia de León y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores a tenor del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, designará los miembros, titulares y suplentes, del Tribunal Calificador y señalará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso-oposición.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se designarán sus correspondientes suplentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8) PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.- Efectuada la calificación de los aspirantes, el Tribunal, que no podrá aprobar más aspirantes que plazas, publicará en el tablón de anuncios de la

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

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

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

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, la Alcaldía-Presidencia acordará el nombramiento de los aspirantes propuestos y se formalizarán los correspondientes contratos laborales que incluirán el día de su entrada en vigor y demás condiciones de los mismos.

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

11) **RECURSOS.**- La convocatoria, las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnados ante el órgano que los dictó por los interesados, en los casos y en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo y Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Se podrá, por tanto, interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde la publicación o la notificación del acto, como previo al Recurso Contencioso-Administrativo en su caso.

Bembibre, 3 de septiembre de 1992.-El Alcalde, Jesús Esteban Rodríguez.

En virtud de lo acordado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 13 de agosto de 1992, se efectúa convocatoria pública para cubrir mediante concurso-oposición restringido (promoción interna) una plaza de Administrativo de la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento.

BASES POR LAS QUE HA DE REGIRSE EL CONCURSO-OPOSICION RESTRINGIDO (PROMOCION INTERNA) PARA CONTRATAR EN REGIMEN LABORAL UN PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

1) **OBJETO.**- Es objeto de esta convocatoria, la provisión mediante concurso-oposición restringido (promoción interna), de un puesto de trabajo de Administrativo, configurado en la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, e incluido en la Oferta pública de Empleo para 1992.

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

2) **REMUNERACION ECONOMICA.**-

La naturaleza jurídico-salarial, denominación, definición y módulos de cálculo de los diversos conceptos retributivos, se adaptarán a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores,

Convenios Colectivos y Disposiciones Laborales o acuerdos del Ayuntamiento Pleno. No se tendrán en cuenta conceptos como el de participación en beneficios, etc. que no se dan en la Administración Pública.

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

3) **REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**- Para tomar parte en el Concurso-Oposición restringido (promoción interna) será necesario:

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

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

7.- Pertenecer a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Bembibre con una antigüedad mínima en la misma de unañoocupar plaza de Auxiliar Administrativo.

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

Las instancias también podrán presentarse en la forma determinada en el artículo 66 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

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

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

A la instancia, cuyo modelo se podrá facilitar en el Registro General del Ayuntamiento, se acompañará:

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

5) **ADMISION DE ASPIRANTES, NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL Y FECHA DE CALIFICACION Y PRUEBAS DEL CONCURSO-OPOSICION.**- La Alcaldía, expirado el plazo de presentación de instancias y dentro del término de treinta días naturales, aprobará la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el **Boletín Oficial** de la Provincia de León y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores a tenor del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, designará los miembros, titulares y suplentes, del Tribunal Calificador y señalará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso-oposición.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se designarán sus correspondientes suplentes.

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

En la primera fase, de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, el Tribunal procederá a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes, conforme al siguiente baremo:

a) Por experiencia en puesto de trabajo similar al de la convocatoria, un punto por año completo, hasta un máximo de tres puntos.

Se acreditará este mérito mediante certificación expedida por el Jefe o encargado de personal del Organismo o Empresa correspondiente.

b) Por títulos académicos o cursos recibidos o impartidos en centros reconocidos oficialmente, 0,50 puntos por cada uno, hasta un máximo de 2 puntos.

Se acreditará este mérito mediante fotocopia compulsada del título o diploma correspondiente.

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.

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

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

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

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

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

11) **RECURSOS.**- La convocatoria, las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnados ante el órgano que los dictó por los interesados, en los casos y en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo y Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Se podrá, por tanto, interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde la publicación o la notificación del acto, como previo al Recurso Contencioso-Administrativo en su caso.

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.

Bembibre, 3 de septiembre de 1992.-El Alcalde, Jesús Esteban Rodríguez.

8702

Núm. 6694.-79.056 ptas.

VEGAS DEL CONDADO

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio de 1992 por un importe consolidado de 70.941.430 pesetas, nivelado en ingresos y gastos en cumplimiento de lo establecido en el artículo 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública su aprobación definitiva con el siguiente resumen a nivel de capítulos:

INGRESOS

	<i>Pesetas</i>
Cap. 1.-Impuestos directos	14.734.320
Cap. 2.-Impuestos indirectos	1.635.534
Cap. 3.-Tasas y otros ingresos	18.768.761
Cap. 4.-Transferencias corrientes	22.611.203
Cap. 5.-Ingresos patrimoniales	1.100.000
Cap. 7.-Transferencias de capital	12.090.612
Cap. 9.-Pasivos financieros	1.000
Total	70.941.430

GASTOS

	<i>Pesetas</i>
Cap. 1.-Gastos de personal	10.170.086
Cap. 2.-Gastos en bienes corrientes y servicios	31.465.312
Cap. 3.-Gastos financieros	1.267.064
Cap. 6.-Inversiones reales	20.955.176
Cap. 7.-Transferencias de capital	5.100.000
Cap. 9.-Pasivos financieros	1.983.792
Total	70.941.430

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso-administrativa, con los requisitos, formalidades y causas contempladas en los artículos 151 y 152 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

Vegas del Condado, a 10 de agosto de 1992.-El Alcalde, Moisés García Jalón.

8784

Núm. 6695.-952 ptas.

VILLAMONTAN DE LA VALDUERNA

Habiendo quedado definitivamente aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento el Presupuesto para el ejercicio económico de 1992, por acuerdo adoptado en sesión celebrada el día veinte de julio de mil novecientos noventa y dos, en cumplimiento a lo que dispone el artículo 150.3 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, se hace público que dicho Presupuesto asciende, tanto en gastos como en Ingresos, a la cuantía de veintiocho millones doscientas ocho mil cuatrocientas pesetas, correspondiendo a cada capítulo las cantidades que a continuación se expresan, según siguiente detalle:

ESTADO DE GASTOS

	Pesetas
Cap. 1.-Gastos de personal	6.811.010
Cap. 2.-Gastos en bienes corrientes y servicios	5.620.000
Cap. 3.-Gastos financieros	257.000
Cap. 4.-Transferencias corrientes	2.311.000
Cap. 6.-Inversiones reales	4.527.306
Cap. 7.-Transferencias de capital	8.007.084
Cap. 9.-Pasivos financieros	675.000
Total gastos	28.208.400

ESTADO DE INGRESOS

	Pesetas
Cap. 1.-Impuestos directos	6.650.000
Cap. 3.-Tasas y otros ingresos	4.028.400
Cap. 4.-Transferencias corrientes	16.500.000
Cap. 5.-Ingresos patrimoniales	800.000
Cap. 7.-Transferencias de capital	228.000
Cap. 8.-Activos financieros	1.000
Cap. 9.-Pasivos financieros	1.000
Total ingresos	28.208.400

En la referida sesión, también se acordó aprobar la plantilla y la relación de puestos de trabajo de esta Corporación que, de acuerdo con lo que preceptúa el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se reproducen a continuación:

A) Personal funcionario.

Número de plazas: Una.

Denominación de la plaza: Funcionario con habilitación Nacional.

Subescala: Secretaría-Intervención; Grupo B.

B) Personal laboral.

Número de plazas: Una.

Denominación de la plaza: Operario de cometidos múltiples.

Contra dicha aprobación definitiva puede interponerse, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal correspondiente de esta jurisdicción.

Villamontán de la Valduerna, a 10 de septiembre de 1992.-El Alcalde (ilegible).

8785

Núm. 6696.-1.372 ptas.

SAN CRISTOBAL DE LA POLANTERA

No habiéndose presentado reclamación alguna en contra del Presupuesto General de este Ayuntamiento, ejercicio de 1992, aprobado por el Pleno en sesión de 8 de junio de 1992, por importe de 32.915.536 ptas. nivelado en ingresos y gastos, se ha elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial, haciéndose público el resumen de dicho presupuesto a nivel de capítulos.

ESTADO DE INGRESOS

	Pesetas
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.-Impuestos directos	7.980.184
Cap. 2.-Impuestos indirectos	33.660
Cap. 3.-Tasas y otros ingresos	5.863.729
Cap. 4.-Transferencias corrientes	13.596.000
Cap. 5.-Ingresos patrimoniales	2.005.000
<i>B) Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.-Enajenación de inversiones reales	200
Cap. 7.-Transferencias de capital	2.426.763
Cap. 9.-Pasivos financieros	1.010.000
Total ingresos	32.915.536

ESTADO DE GASTOS

	Pesetas
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.-Gastos de personal	7.122.650
Cap. 2.-Gastos en bienes corrientes y servicios	10.029.000
Cap. 3.-Gastos financieros	450.000
Cap. 4.-Transferencias corrientes	1.385.000
<i>B) Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.-Inversiones reales	10.000.000
Cap. 7.-Transferencias de capital	2.832.157
Cap. 9.-Pasivos financieros	1.096.729
Total gastos	32.915.536

Asimismo queda aprobada la plantilla de personal.

Personal funcionario: Grupo B. Denominación: Secretaría-Intervención. Plazas: 1. Nivel complemento de destino: 16. Situación: Propiedad.

Plaza de auxiliar: Vacante.

Personal laboral: Operaria de servicios múltiples. Fijo. Uno.

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso-administrativa, con los requisitos, formalidades y causas contempladas en los artículos 151 y 152 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

San Cristóbal de la Polantera, 10 de julio de 1992.-El Alcalde, Buenaventura Cantón Fernández.

8786

Núm. 6697.-1.260 ptas.

TORRE DEL BIERZO

No habiéndose producido reclamaciones al expediente de modificación de créditos número 1 dentro del actual presupuesto general para 1992, se entiende elevado a definitivo, siendo las partidas que han sufrido modificación, las que se relacionan y los recursos a utilizar los que se indican:

Aplicación Presupuestaria	AUMENTOS	
	Aumento Pesetas	Consignación actual (incluidos aumentos) Pesetas
1.131	1.500.000	6.012.848
3.160	541.622	2.779.420
1.164	270	15.158
4.210	1.000.000	6.000.000
4.212	500.000	1.500.000
1.226	845.000	1.370.000
601	643.991	4.643.991
76	1.107.000	13.972.280

Recursos a utilizar.

Del Remanente líquido de Tesorería: 6.137.883 pesetas.

Después de estos reajustes, el estado por capítulos del Presupuesto de Gastos, queda con las siguientes consignaciones:

	<i>Pesetas</i>
Cap. 1	27.329.656
Cap. 2	44.465.547
Cap. 3.	373.243
Cap. 4.	5.100.000
Cap. 6.	38.794.182
Cap. 7.	13.972.280
Cap. 9.	480.000

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento a los dispuesto en los artículos 158.2 y 150 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Torre del Bierzo, a 8 de septiembre de 1992.—El Alcalde accidental, Melchor Moreno de la Torre.

8808 Núm. 6698.—980 ptas.

BUSTILLO DEL PARAMO

El Presupuesto General Ordinario único para 1992, ha sido aprobado definitivamente por un importe consolidado de noventa millones seiscientos mil pesetas, nivelado en ingresos y gastos, con el siguiente desarrollo a nivel de capítulos:

Capítulos	Estado de Ingresos	Estado de Gastos
I	18.621.000 ptas.	9.904.791 ptas.
II		27.828.170 ptas.
III	8.260.843 ptas.	500.000 ptas.
IV	22.215.000 ptas.	3.550.000 ptas.
V	1.700.000 ptas.	
VI	4.595.316 ptas.	36.174.803 ptas.
VII	23.207.841 ptas.	9.933.652 ptas.
IX	12.000.000 ptas.	2.708.584 ptas.
Totales	90.600.000 ptas.	90.600.000 ptas.

Plantilla y relación de puestos de trabajo:

—Un funcionario de habilitación de carácter nacional, Secretario—Interventor no integrado. Grupo B.

—Un auxiliar administrativo, Grupo D.

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso—administrativa, con los requisitos, formalidades y causas contempladas en los artículos 151 y 152 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

Bustillo del Páramo, 10 de septiembre de 1992.—El Alcalde, Faustino Sutil Horando.

8812 Núm. 6699.—728 ptas.

VALDEVIMBRE

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión de 9 de septiembre de 1992, el pliego de condiciones para la contratación por subasta de las obras de “proyecto básico y ejecución de reparación de pavimento en Fontecha”, se anuncia su exposición al público, por plazo de ocho días, a efectos de examen y reclamaciones.

Simultáneamente y en el supuesto de no presentarse reclamaciones contra el pliego de condiciones, se anuncia la subasta para contratar las obras de “proyecto básico y ejecución de reparación de pavimento en Fontecha”, con arreglo a las siguientes condiciones:

Tipo de licitación: 5.823.134 pesetas.

Plazo de ejecución: Dos meses.

Proyecto y Pliego de Condiciones:

Están de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento, de 10 a 14 horas.

Garantía provisional: 116.462 pesetas.

Garantía definitiva: 4 por 100 del precio de adjudicación.

Presentación de proposiciones: En la Secretaría del Ayuntamiento de 10 a 14 horas, por un plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente en que aparezca publicado este anuncio en el **Boletín Oficial** de la provincia.

Apertura de pliegos: En la Casa Consistorial de Valdevimbre a las 12 horas del día siguiente a transcurridos veinte días hábiles desde la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial** de la provincia.

Modelo de proposición: Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en sobre cerrado y en él figurará “Proposición para tomar parte en la subasta convocada por el Ayuntamiento de Valdevimbre para la realización de la obra de “proyecto de reparación de pavimento en Fontecha, y deberá de ajustarse al modelo siguiente:

D., de profesión, con D. N. I. número, domiciliado en, calle, número, en nombre propio (o en representación de conforme acreditada con poder notarial bastante) enterado del anuncio de subasta para la ejecución de la obra de “proyecto de reparación de pavimento en Fontecha”, anunciada en el **Boletín Oficial** de la provincia número, de fecha, se compromete a ejecutar dichas obras con sujeción al pliego de cláusulas económico administrativas en el precio de pesetas (en letra y número).

A la proposición acompaña los documentos siguientes:

—Fotocopia del D. N. I. o C. I. F.

—Resguardo acreditativo de haber constituido la fianza provisional.

—Recibo o fotocopia del último pago de la licencia fiscal.

—Justificante de estar al corriente de pago de los seguros sociales.

—Declaración jurada de no ser deudor a la Hacienda Pública.

—Declaración de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad previstas en las leyes.

—Estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

Valdevimbre, 14 de septiembre de 1992.—El Alcalde, José María Alonso Rodríguez.

8827 Núm. 6700.—1.568 ptas.

SARIEGOS

Pliego de Condiciones y Bases para la subasta de “construcción pista polideportiva —2.ª fase— en Sariegos” incluida en el Plan de actuaciones de la Diputación de León para 1992 con cargo al fondo de cooperación local de la Junta de Castilla y León y 3.ª Fase a cargo del Ayuntamiento de Sariegos (fase final) por los importes y financiación siguientes:

Subvención de la Junta de Castilla y León	1.400.000
Subvención de la Excm. Diputación de León	1.400.000
Aportación del Ayuntamiento de Sariegos	1.200.000
Total 2.ª Fase	4.000.000
Aportación del Ayuntamiento de Sariegos para el final de obra (3.ª Fase) (fase final)	4.887.118
Total Contratación	8.887.118

Bases:

1.-Exposición pública del presente pliego de condiciones durante ocho días para reclamaciones.

2.-Procedimiento: Subasta a la baja en sobre cerrado en el que se expresará la dirección del remitente la cual se celebrará según el presupuesto tipo aprobado de pesetas, 8.887.118

3.-El plazo para solicitar será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la subasta en el **Boletín Oficial** de la provincia, siendo el lugar de presentación de ofertas las Oficinas del Ayuntamiento de Sariegos en horas de diez a catorce, de lunes a viernes.

4.-La fianza provisional inexcusable para participar en la subasta consistirá en el ingreso en metálico a nombre del Ayuntamiento de Sariegos en Caja España de León, Oficina de Plaza de San Marcelo o de Botines de la cantidad de pesetas 533.227, con la mención expresa en el sobre de "para la subasta de construcción de pista polideportiva -2.ª fase y 3.ª fase o fase final de obra en Sariegos", sin cuyo requisito y justificación del ingreso citado en la cuenta número 2.506/8 no será incluida la solicitud para la licitación.

A los licitadores de ofertas no adjudicadas les será devuelta la fianza provisional, previa solicitud en impreso del Ayuntamiento, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones a la adjudicación.

5.-La adjudicación provisional y apertura de pliegos tendrá lugar a las veinte horas del día siguiente hábil, de lunes a viernes (sábados no), desde la terminación del plazo de admisión de solicitudes para la subasta, por la mesa reglamentaria en la Sala de Sesiones del Ayuntamiento de Sariegos (León).

La adjudicación provisional se aplazará si hubiere reclamaciones al pliego, en el tiempo necesario para resolverlas.

6.-La fianza definitiva consistirá en el 6% del importe de la adjudicación definitiva y habrá de formalizarse mediante aval bancario que se presentará en las Oficinas del Ayuntamiento de Sariegos dentro del plazo de ocho días hábiles desde la notificación de la adjudicación definitiva.

7.-El plazo de ejecución de las obras de la pista polideportiva será de tres meses contados desde la fecha del contrato y según condiciones técnicas.

8.-La ejecución de las obras se realizará bajo la dirección técnica correspondiente a riesgo y ventura del adjudicatario y las responsabilidades respecto de la Seguridad Social, Tributación a la Hacienda Pública y condiciones técnicas reglamentarias y las de calificación como contratista serán de cuenta y responsabilidad del adjudicatario sin que haya posibilidad, en tan breve periodo de ejecución de modificación de precios o salarios ni aún el caso de convenio laboral nuevo.

9.-Instancia:

D., enterado del anuncio de subasta inserto en el **Boletín Oficial** de la provincia número, de fecha, para "construcción pista polideportiva -2.ª fase- en Sariegos" incluida por la Excm. Diputación Provincial en el Fondo de Cooperación Local de la Junta de Castilla y León por un importe total de presupuesto de pesetas 8.887.118 y de todas y cada una de sus condiciones y bases mediante consulta del expediente en el Ayuntamiento además de por medio de este anuncio, que de antemano acepta cumplir y habiendo justificado previamente en el Ayuntamiento de Sariegos mediante exhibición del resguardo de ingreso o fotocopia del mismo en la Cuenta número 2.506/8 de Caja España de León en Plaza de San Marcelo o de Botines cuyo duplicado o fotocopia incluyo en el sobre cerrado de mi oferta

como requisito previo indispensable para participar en la subasta anunciada a la baja, oferto la cantidad de (en letra) pesetas, según el proyecto técnico examinado.

Fecha y firma del interesado.

Sariegos, 14 de septiembre de 1992.-El Alcalde, Laudino Sierra González.

8829

Núm. 6701.-2.268 ptas.

Entidades Menores

Juntas Vecinales

LUYEGO DE SOMOZA

Aprobado por la Junta Vecinal en sesión extraordinaria celebrada el 30 de agosto de 1992, el proyecto de mejora del abastecimiento de agua a la localidad, así como el pliego de condiciones económico-administrativas que han de regir la contratación directa de las obras expresadas, se expone al público, para que pueda ser examinado y formular reclamaciones.

Se acordó, asimismo, convocar licitación pública para la adjudicación del contrato, por concierto directo, de la mencionada obra, según proyecto realizado por el Arquitecto don Herminio D. Abajo, con un presupuesto de 2.554.608 pesetas, que podrá ser mejorado a la baja, en el que se comprende la obra, la dirección técnica, los impuestos que graven el contrato, el I.V.A., etc., lo que se expone al público por plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la exposición de este anuncio.

La licitación se aplazará en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el pliego de condiciones.

Luyego de Somoza, a 30 de agosto de 1992.-El Presidente, Generoso Fuertes Río.

9008

Núm. 6702.-4.218 ptas.

Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

NUMERO TRES DE LEON

Don Pedro María González Romo, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de los de León.

Hace constar: Que en ejecución contenciosa 207/92, dimanante de los autos 520/91, seguida a instancia de José Antonio Argüello Sánchez y otro, contra Manuel Faria Da Costa, por cantidad, se ha aceptado la siguiente:

"Propuesta Secretario señor González Romo.-Providencia Magistrado señor Cabezas Esteban.-En León a dos de septiembre de mil novecientos noventa y dos.

Por dada cuenta, únase el precedente escrito a los autos de su razón, y téngase por subrogado el Fondo de Garantía Salarial, en los derechos y obligaciones del actor, devuélvase el presente auto al archivo.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndolas saber que contra la misma cabe recurso de reposición.

Lo dispuso S. S.ª, que acepta la anterior propuesta. Doy fe:

Firmado.-J. L. Cabezas Esteban.-P. M. González Romo.-Rubricados.

Y para que conste y sirva de notificación en forma legal a Manuel Faria Da Costa, actualmente en domicilio desconocido, expido la presente en León a dos de septiembre de mil novecientos noventa y dos.-Firmado.-P. M. González Romo.-Rubricados.

8735