



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.

Martes, 20 de septiembre de 1994

Núm. 215

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

No se publica domingos ni días festivos.

Ejemplar del ejercicio corriente: 60 ptas.

Ejemplar de ejercicios anteriores: 75 ptas.

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

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

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

Suscripción al BOLETIN OFICIAL: 2.200 pesetas al trimestre; 3.700 pesetas al semestre; 6.650 pesetas al año.

Asimismo, deberán abonar el coste del franqueo, conjuntamente con el de la suscripción, y que asciende: Anual: 3.000 ptas.; Semestral: 1.500 ptas.; Trimestral: 750 ptas; Unitario: 10 ptas.

Edictos y anuncios de pago: Abonarán a razón de 112 pesetas línea de 85 milímetros, salvo bonificaciones casos especiales municipios.

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

Administración Municipal

Ayuntamientos

SAN ANDRES DEL RABANEDO

EDICTO: En virtud de acuerdo del Ayuntamiento Pleno de treinta de julio de mil novecientos noventa y cuatro, se convoca concurso-oposición libre para proveer una plaza de Alguacil-Portero del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León).

BASES POR QUE HA DE REGIRSE EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA PROVEER UNA PLAZA DE ALGUACIL-PORTERO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRES DEL RABANEDO (LEON)

1.- Objeto.- Es objeto de esta convocatoria la provisión, por concurso-oposición, de una plaza vacante de Alguacil-Portero.

La plaza vacante, que se convoca a concurso-oposición, se halla configurada en la vigente Plantilla Orgánica Municipal de Personal Funcionario, y, a tenor de los artículos 167 y 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Subalternos, y tienen asignada la clasificación de Grupo E del art. 25 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto sobre medidas de Reforma de la Función Pública.

A los titulares de las plazas les incumbirá el desempeño de las funciones, trabajos y cometidos establecidos en el art. 169.1, d) del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril.

El régimen de incompatibilidades se establece de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre y a tenor del art. 145 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril.

La plaza está dotada con el sueldo correspondiente al Grupo E del art. 25 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

2.- Requisitos de los aspirantes.- Para tomar parte en este Concurso-Oposición será necesario:

a) Ser español.

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

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

3.- Instancias.- Los aspirantes presentarán sus instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el Registro General, a horas de Oficina, dentro de los veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, debiendo hacer constar en las mismas que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda 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 art. 38 de la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en 500 pts. y serán satisfechos al presentar las instancias o remitidos, por giro postal a este fin expreso.

La convocatoria con estas Bases se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León, en el de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y un extracto de la misma en el *Boletín Oficial del Estado* con indicación del BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA en



que se inserta la convocatoria con sus Bases y con el aviso de que en dicho medio se publicarán los sucesivos anuncios, o, en su caso, en la puerta de la sede en que celebre sus sesiones el Tribunal Calificador.

4.- Admisión de aspirantes, nombramiento de miembros del Tribunal, comienzo de los ejercicios y orden de actuación de los aspirantes.- La Alcaldía, expirado el plazo de presentación de instancias y en el término de un mes, aprobará la lista de los aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores de los aspirantes excluidos, designará los miembros, titulares y suplentes, del Tribunal Calificador, señalará la fecha de comienzo de los ejercicios de la oposición y determinará, por sorteo, el orden de actuación de los aspirantes, cuando no puedan actuar conjuntamente.

5.- 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.- El Concejal Delegado de Personal.

2.- Un representante del Profesorado Oficial.

3.- Un representante designado por la Junta de Castilla y León.

4.- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo de igual o superior categoría, designado por la Alcaldía a propuesta de las Organizaciones Sindicales.

5.- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo de igual o superior categoría, designado por la Alcaldía.

Se designarán los suplentes de cada uno de los miembros titulares.

La designación de los miembros del Tribunal se efectuará por la Alcaldía y se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA y podrán ser recusados.

El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

6.- Desarrollo del concurso-oposición.- El orden de actuación de los aspirantes se verificará por sorteo, cuando los ejercicios no se puedan realizar conjuntamente.

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

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

7.- Fase de la oposición.- La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

PRIMER EJERCICIO.- Contestar por escrito, durante un periodo de 90 minutos máximo, un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, sobre las materias que se expresan en el temario adjunto y sobre conocimientos básicos del Municipio y sus parajes, edificios municipales, autoridades, etc.

SEGUNDO EJERCICIO.- Práctico, consistirá en resolver por escrito durante un tiempo máximo de una hora, un supuesto planteado por el Tribunal relacionado con las funciones propias de la plaza de Alguacil-Portero.

8.- Fase de concurso.-

a) Valoración de méritos. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y justificados documentalmente por los concursantes en relación con los servicios prestados a la Administración Pública y aptitudes que redunden en una mejor preparación profesio-

sional en los diversos cometidos y servicios de la plaza a cubrir y se hará con arreglo al siguiente baremo:

1.- Servicios prestados al Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo en puesto de Alguacil-notificador, 0,15 puntos por mes de servicio completo, hasta un máximo de 4 puntos.

2.- Servicios prestados en la Jefatura Provincial de Correos y Telégrafos de León, como cartero en término municipal de San Andrés del Rabanedo, 0,15 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 2 puntos.

3.- Por servicios prestados como Agente Censal para renovación del Padrón de Habitantes del Término Municipal de San Andrés del Rabanedo, 1 punto.

4.- Por estar en posesión del Título de Bachiller Elemental o Graduado Escolar, 2 puntos.

5.- Por estar en posesión del permiso de conducir de la clase B1, 1 punto.

9.- Valoración del Concurso-Oposición.-

a) FASE DE OPOSICION.- Los ejercicios de esta convocatoria tendrán carácter eliminatorio y serán calificados hasta un máximo de diez puntos cada uno, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se adopten y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación.

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

11.- Presentación de documentos y nombramientos.- Los opositores propuestos, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados desde la publicación de la Lista de Aprobados por el Tribunal Calificador, todos los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte en esta oposición según la base segunda y relacionados a continuación:

1.- Certificado de nacimiento del Registro Civil.

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

3.- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el ejercicio de la función, expedido por el Centro de Salud de San Andrés del Rabanedo.

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

5.- Título, testimonio notarial o copia autenticada de Certificado de Escolaridad, o resguardo de haber satisfecho los derechos de la expedición del mismo.

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

Aprobada la propuesta por la Autoridad u Organismo competente, el nombrado tomará posesión de su cargo en el plazo de treinta días naturales a contar del siguiente en que haya sido notificado el nombramiento, prestando el juramento o promesa reglamentarios.

12.- Impugnaciones e incidencias.- El Tribunal puede resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria y sus bases y los actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados por los interesados en la forma y casos previstos en la Ley

13.- Legislación supletoria.- En lo no previsto en las anteriores Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el vigente Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 30 de mayo de 1952.

ANEXO I-TEMARIO

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

Tema 2.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.

Tema 3.- El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 4.- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5.- El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.

Tema 6.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 7.- Comunicaciones y notificaciones. El acto de notificar acuerdos de la Administración. Requisitos para su validez y eficacia.

Tema 8.- Medios legales de notificación. Diligencia de notificación. Negativa del destinatario a recoger la notificación: efectos.

Tema 9.- El término municipal de San Andrés del Rabanedo. Núcleos urbanos que lo integran. Su importancia en orden a la población y habitantes.

Tema 10.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. El gasto público local.

San Andrés del Rabanedo a 5 de septiembre de 1994.-El Alcalde (ilegible).

8858

Núm. 8927.-26.544 ptas.

* * *

EDICTO: En virtud de acuerdo del Ayuntamiento Pleno de treinta de julio de mil novecientos noventa y cuatro, se convoca concurso-oposición para proveer una plaza de Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León).

BASES DE LA OPOSICION PARA PROVEER UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRES DEL RABANEDO

PRIMERA.- Objeto.- Es objeto de esta convocatoria la provisión, por oposición libre, de una plaza de la Subescala Administrativa de Administración General.

La vacante de Administrativo, que se convoca a oposición libre, se halla configurada en la vigente Plantilla Orgánica Municipal de Personal Funcionario, y, a tenor de los artículos 167, 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, y tienen asignada la clasificación de Grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto sobre medidas de Reforma de la Función Pública.

Al titular de la plaza le incumbirá el desempeño de las funciones, trabajos y cometidos establecidos en el art. 169.1, b) del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril.

El régimen de incompatibilidades se establece de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre y a tenor del art. 145 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril.

La plaza está dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, dos pagas extraor-

dinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.- 1.- Para tomar parte en la oposición será necesario:

a) Ser español.

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

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Poseer el título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

De conformidad con lo dispuesto en la Orden de 26 de noviembre de 1975 se consideran equivalentes los Títulos antes citados. Si se invocara como equivalente un Título distinto a los señalados, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia que acredite la equivalencia que se alega.

TERCERA.- Instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en este Concurso-Oposición libre deberán presentarse dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente hábil al de publicación del extracto de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, después de haberse publicado estas bases en el *BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA*, y en el de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, junto con el resguardo acreditativo de haber ingresado en la Depositaria Municipal la cantidad de quinientas pesetas en concepto de derechos de examen. En esta instancia deberá hacerse constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base segunda y se adjuntará la documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso.

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

CUARTA.- Admisión de aspirantes, nombramiento de miembros del Tribunal, comienzo de los ejercicios y orden de actuación de los aspirantes.- La Alcaldía, expirado el plazo de presentación de instancias y en el término de un mes, aprobará la lista de los aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el *BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA* de León y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores de los aspirantes excluidos, designará los miembros, titulares y suplentes, del Tribunal Calificador, señalará la fecha de comienzo de los ejercicios de la oposición y determinará, por sorteo, el orden de actuación de los aspirantes, cuando no puedan actuar conjuntamente.

QUINTA.- 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.- El Concejal Delegado de Personal.

2.- Un representante del Profesorado Oficial.

3.- Un representante designado por la Junta de Castilla y León.

4.- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo de igual o superior categoría designado por la Alcaldía a propuesta de las Secciones Sindicales.

5.- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo de igual o superior categoría designado por la Alcaldía.

Se designarán los suplentes de cada uno de los miembros titulares.

La designación de los miembros del Tribunal se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA y podrán ser recusados.

El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

SEXTA.- Desarrollo de la Oposición.-

Comprenderá tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

El primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en desarrollar, por escrito, durante el periodo máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en el programa anejo del mismo; teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere. Podrá ser leído públicamente ante el Tribunal que podrá formular preguntas al aspirante sobre el tema propuesto.

Se valorarán especialmente en este ejercicio la facultad de redacción y el nivel de formación general.

El segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en exponer oralmente, durante un periodo máximo de treinta minutos, tres temas extraídos al azar de entre los que figuran en el programa de la convocatoria, uno de Derecho Político y Constitucional, otro de Derecho Administrativo y otro de Administración Local.

El tercer ejercicio, de carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, consistirá en desarrollar, 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 corresponde a los funcionarios del subgrupo.

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 y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente.

SEPTIMA.- Valoración de la Oposición.- Los tres ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de oposición serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco puntos en cada uno de los ejercicios.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los tres ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de oposición.

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

NOVENA.- Presentación de documentos y nombramientos.- El aspirante propuesto, presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados desde la publicación de la Lista de Aprobados por el Tribunal Calificador, todos los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte en esta oposición según la Base Segunda.

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

Aprobada la propuesta por la Autoridad u Organo competente, el aspirante nombrado tomará posesión de su cargo en el plazo de treinta días naturales a contar del siguiente en que haya sido notificado el nombramiento, prestando el juramento o promesa reglamentarios.

DECIMA.- Impugnaciones e incidencias. La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y casos previstos en la Ley.

Queda el tribunal facultado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten durante el desarrollo del concurso oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo.

DECIMOPRIMERA.- Legislación supletoria.- En lo no previsto en la presente convocatoria, estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las disposiciones Legales Vigentes en Materia de Administración Local aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de Función Pública, con las modificaciones introducidas en la Ley 23/1988, Ley de Medidas para la reforma de la Función Pública, R.D. 896/1991 sobre reglas básicas y programas mínimos en el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 53/1984 de 26 de diciembre, Ley de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás disposiciones de aplicación en la materia.

ANEXO I

Programa del Primero y Segundo Ejercicio

Parte Primera.- DERECHO POLITICO Y ADMINISTRATIVO.

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.

Parte Segunda.- 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 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 del interesado.

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

TEMA 15.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedi-

miento 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 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 la Administración.

TEMA 20.- Los derechos reales administrativos. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

TEMA 21.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

TEMA 22.- Las formas de la actividad administrativa. El fomento. La Policía.

TEMA 23.- El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios.

TEMA 24.- La responsabilidad de la Administración pública. Parte Tercera.- ADMINISTRACION 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.- Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

TEMA 33.- La función pública local y su organización.

TEMA 34.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 35.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

TEMA 36.- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

TEMA 37.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

TEMA 38.- El Servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los Servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

TEMA 39.- Intervención administrativa en defensa del medio ambiente.

TEMA 40.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

TEMA 41.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 49.- Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

TEMA 50.- Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 51.- Ejecución de los Planes de Ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

TEMA 52.- Intervención en la edificación y uso del suelo.

TEMA 53.- Haciendas locales: Ingresos Municipales y su clasificación. Ordenanzas Fiscales.

TEMA 54.- Régimen jurídico del gasto público local.

TEMA 55.- El Presupuesto Municipal. Estructura. Contenido. Principios presupuestarios. Los créditos y sus situaciones. Aprobación del Presupuesto. Bases de Ejecución. Publicación. Entrada en vigor y prórroga.

TEMA 56.- Tasas. Contribuciones Especiales. Impuestos.

TEMA 57.- Imposición y ordenación de Tributos Locales.

San Andrés del Rabanedo a 5 de septiembre de 1994.-El Alcalde (ilegible).

8859

Núm. 8928.-30.240 ptas.

* * *

EDICTO: En virtud de acuerdo del Ayuntamiento Pleno de treinta de julio de mil novecientos noventa y cuatro, se convoca concurso-oposición libre para contratar en régimen laboral un puesto de Animador/a Sociocomunitario.

BASES POR QUE HA DE REGIRSE EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA CONTRATAR EN REGIMEN LABORAL UN PUESTO DE ANIMADOR/A SOCIO-COMUNITARIO

1.- Objeto: Es objeto de esta convocatoria la provisión, por Concurso-Oposición libre de un puesto de Animador/a Sociocomunitario, en régimen de contratación laboral.

El que resulte seleccionado será contratado con carácter indefinido o fijo, previo un período de prueba de un mes.

2.- Remuneración económica.- El puesto de trabajo está dotado con el salario establecido presupuestariamente.

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, Convenio Colectivo del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo 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 será necesario:

1.- Ser español.

2.- Tener capacidad para contratación laboral conforme a lo establecido en el art. 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 de uno de los siguientes títulos:

a) Asistente Social

b) Diplomado en Trabajo Social

o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4.- Solicitudes.- Los aspirantes presentarán sus instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el Registro General, a horas de Oficina, dentro de los veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, debiendo hacer constar en las mismas que reúnen todas y cada uno 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 art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en 500 pts. 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 BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León, *Boletín Oficial de Castilla y León* y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, y un extracto de la misma en el *Boletín Oficial del Estado* y el resto de los sucesivos anuncios de las actuaciones del Concurso-Oposición se publicarán en el referido Tablón de Anuncios o de la Sede en que el Tribunal celebre sus sesiones.

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

- 1.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- 2.- Fotocopia compulsada de la Titulación exigida.
- 3.- Curriculum vitae y documentos acreditativos de los méritos que se aleguen y hayan de servir de base para la aplicación de los computables según estas Bases.
- 4.- Proyecto de Actuación Comunitaria en el Municipio de San Andrés del Rabanedo.
- 5.- Recibo o carta de pago de haber abonado los derechos de examen.

5.- Admisión de aspirantes, nombramiento de Tribunal y fecha de calificación y pruebas del Concurso-Oposición.- 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 BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores de los aspirantes excluidos, designará los miembros, titulares y suplentes, del Tribunal Calificador, señalará la fecha de comienzo del Concurso-Oposición y determinará, por sorteo, el orden de actuación de los aspirantes, cuando no puedan actuar conjuntamente.

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

6.- Tribunal.- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, que serán designados por la Alcaldía:

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

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

Vocales: 1.- El Concejal Delegado de Servicios Sociales.

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

3.- Un Representante del Profesorado Oficial.

4.- Un Empleado Municipal.

5.- Un Representante Sindical.

6.- El Concejal Delegado de Personal.

Se designarán sus correspondientes suplentes.

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

1º.- FASE DE OPOSICION.-Constará de tres pruebas obligatorias y eliminatorias.

El primer ejercicio consistirá en resolver un test por escrito de 60 preguntas del temario durante un periodo máximo de 60 minutos.

El segundo ejercicio consistirá en la defensa ante el Tribunal durante un periodo máximo de 60 minutos, de un proyecto que habrán de presentar al mismo tiempo que presentan la solicitud y la documentación requerida. Dicho proyecto se realizará en

modelo Din A-4, en doble espacio y con un mínimo de 6 hojas. Versará sobre:

- "PROYECTO DE ACTUACION COMUNITARIA EN EL MUNICIPIO DE SAN ANDRES DEL RABANEDO"

El tercer ejercicio consistirá en la realización de una entrevista personal en la que el Tribunal valorará la aptitud e idoneidad de los aspirantes.

Los tres ejercicios de la fase de oposición se calificarán, cada uno de ellos, de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no tengan un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

2º.- FASE DE CONCURSO.-El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

MERITOS VALORABLES

ACADEMICOS

- Por estar en posesión del título de A.S. o de Trabajador Social: 1 punto.

- Por cursos de duración de 20 horas o de 30 horas: 0,25 puntos, por cada uno de ellos, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por cursos de 40 horas o más: 0,5 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

PROFESIONALES

- Por cada año de servicio o fracción en funciones de A. Social y/o Animador Sociocomunitario en el CEAS de San Andrés del Rabanedo: 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por cada año de servicio o fracción en funciones de A. Social y/o Animador Sociocomunitario en los CEAS de la provincia de León: 0,75 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y los aspirantes serán calificados de 0 a 10 puntos.

La calificación definitiva se obtendrá al sumar las puntuaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso.

8.- Propuesta de nombramiento.- Efectuada la calificación de los aspirantes, el Tribunal, que no podrá aprobar más aspirantes que plazas, siempre que hayan superado la mínima puntuación, publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, elevando a la Presidencia de la Corporación, junto con las actas de las sesiones celebradas, la propuesta de nombramiento pertinente, que es vinculante, sin perjuicio de que procedan la revisión de las actuaciones del Tribunal por el Ayuntamiento Pleno, en caso de irregularidad.

9.- Presentación 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 caso 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 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.- Régimen Jurídico del Concurso-Oposición.- 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 del 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 en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones

Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

TEMARIO

GENERALES

- 1.- La Constitución española de 1978.
 - 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.
 - 3.- Teoría del Estado. Elementos del Estado. Formas de Estado y de Gobierno.
 - 4.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado, con especial referencia al de Castilla y León.
 - 5.- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
 - 6.- La Provincia en el Régimen Local Español. Organización provincial. Competencias.
 - 7.- El municipio y la organización municipal. Competencias.
 - 8.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas. Principios constitucionales de la Administración Pública española.
 - 9.- Las Fuentes del Derecho Público. La Ley y sus clases. El Reglamento. Clases de Reglamentos. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
 - 10.- Principios de actuación de la Administración Pública. Unidad jerárquica. Competencias. Coordinación. Centralización. Descentralización. Delegación de atribuciones.
 - 11.- El Acto Administrativo. Concepto. Clase y elementos.
 - 12.- Fases del procedimiento administrativo general. El Silencio Administrativo.
- GRUPO II.: MATERIA DE LA ESPECIALIDAD
- 1.- Los Servicios Sociales. Principios. Objetivos. Niveles de actuación. Areas de competencia.
 - 2.- Los Servicios Sociales en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de Castilla y León y en la Ley de Bases del Régimen Local.
 - 3.- Los Servicios Sociales a nivel estatal: Organización y competencias.
 - 4.- Los Servicios Sociales a nivel autonómico. La Ley de Acción Social y Servicios Sociales de Castilla y León: Principios de Actuación. Estructura organizativa. La participación.
 - 5.- Los Servicios Sociales en la Unión Europea. Fondo Social Europeo. Programas de Acción Social. España ante los programas de Acción Social de la Unión Europea.
 - 6.- La Ley de Acción Social y Servicios Sociales de Castilla y León. Competencias de la Administración regional y de las administraciones locales. Transferencia y delegación de competencias.
 - 7.- Regulación del sistema de acción social de Castilla y León. Aspectos generales. Servicios Sociales básicos y específicos. sistemas de coordinación y colaboración.
 - 8.- Los Servicios Sociales Básicos: objetivos y prestaciones. Los Centros de Acción Social. Ambito territorial y poblacional: organización, estructura y dotación técnica. El equipo de acción social.
 - 9.- Los Servicios Sociales específicos: marco conceptual. Objetivos y prestaciones. Areas de actuación. Recursos y centros.
 - 10.- Servicio de información, orientación y asesoramiento. Marco conceptual.
 - 11.- Servicios de apoyo a la familia y convivencia. Marco conceptual.
 - 12.- Servicio de Ayuda a Domicilio. Marco conceptual.
 - 13.- Servicio de animación y desarrollo comunitario. Marco conceptual.
 - 14.- Marginación y desviación social. Procesos sociales y alternativas de intervención desde los Servicios Sociales Básicos.

15.- Plan Regional de Infancia, Juventud, y Familia de Castilla y León.

16.- La participación en los Servicios Sociales municipales. Filosofía de la participación. Los Consejos Sociales: competencias y funciones.

17.- La Planificación. Planificación y objetivos. Definición de objetivos.

18.- La planificación: análisis conceptual. el proceso de planificación: metodología y fases. Recursos técnicos de la planificación.

19.- La programación de los Centros de Acción Social. Condiciones previas. Requisitos básicos para la elaboración de proyectos. Metodología: Plan, Programa y Proyecto.

20.- Evaluación y programas. Seguimiento y control. Modelos y técnicas de evaluación. La memoria anual: características, estructura y modelo de realización.

21.- Aproximación al conocimiento de los grupos. Concepto de grupos y características. Criterios básicos. Tipología grupal. Formación y desarrollo de los grupos: fases, status, roles y normas. Tipos de roles. El Estudio de las redes de comunicación.

22.- Poder y liderazgo en los grupos. Naturaleza del poder social.

23.- Concepto de liderazgo. Análisis de los diferentes estilos de liderazgo. El liderazgo situacional. Medición del liderazgo.

24.- Plan Nacional de Drogas. Plan Regional de Drogas.

25.- La comunicación: naturaleza de la comunicación. Aspecto formal y psicológico de la comunicación. Comunicación y aprendizaje. Obstáculos en la comunicación.

26.- La Reunión. Tipos de reunión. El método de la reunión. Los emergentes. Intervenciones.

27.- El conflicto. Situación delemática y problemática. Técnicas de diagnóstico y elaboración.

28.- La Comunidad. Marco conceptual. Elementos que los configuran. Agentes de desarrollo comunitario.

29.- El desarrollo comunitario. Orígenes. Marco conceptual. Metodología sistemática y coordinada. Las necesidades y la demanda social. Tipología de la necesidad social. El proceso global.

30.- Participación comunitaria organizada: el asociacionismo.

31.- La Entrevista en Trabajo Social. Concepto. Fines de la entrevista. Tipos de entrevista. Estructuración de la entrevista y valoración.

32.- La Supervisión: principios y necesidades en la supervisión. Instrumentos y técnicas a utilizar en la supervisión.

33.- Los recursos sociales. Especial referencia al Reglamento del ingreso mínimo de inserción de los programas municipales de gestión de ayudas económicas.

34.- Educación e información. Animación socio-educativa. Información y su tratamiento. Conocimiento Institucional.

35.- Promoción cultural, ocio y tiempo libre. Gestión de programas culturales. Dinamización de grupos culturales.

36.- Plan Gerontológico.

37.- La intervención a nivel individual y su relación con la animación comunitaria.

38.- El Trabajador Social y su actuación en el medio familiar. Tareas y responsabilidades.

39.- El Animador sociocomunitario ante el colectivo de la Tercera Edad: tareas y responsabilidades.

40.- Dinamización de los colectivos de infancia y juventud.

41.- Las Funciones de los Centros de Acción Social. Relaciones de los CEAS y los Servicios específicos y especializados.

42.- La Planificación. Definición y objetivos en la planificación.

43.- Coordinación de Equipos de trabajo y dirección de recursos.

44.- Concepto de gerencia. Tipos de gerencia. Los estilos modernos de gerencia y dirección. Liderazgo internacional y dirección participativa.

45.- Difusión de servicio: sistemas de divulgación y publicidad.

46.- Campañas de sensibilización y programas.

47.- Medios de comunicación. Técnicas de marketing aplicadas a los servicios sociales.

48.- Perfil profesional de un Trabajador Social y de un Animador sociocomunitario de un CEAS.

San Andrés del Rabanedo a 5 de septiembre de 1994.-El Alcalde (ilegible).

8862

Núm. 8929.-30.352 ptas.

* * *

EDICTO: En virtud de acuerdo del Ayuntamiento Pleno de treinta de julio de mil novecientos noventa y cuatro, se convoca concurso-oposición libre para contratar en régimen laboral un puesto de Coordinador/a de CEAS.

BASES POR QUE HA DE REGIRSE EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA CONTRATAR EN REGIMEN LABORAL UN PUESTO DE COORDINADOR/A DE CEAS

1.- Objeto: Es objeto de esta convocatoria la provisión, por Concurso-Oposición libre de un puesto de Coordinador/a de CEAS, en régimen de contratación laboral.

El que resulte seleccionado será contratado con carácter indefinido o fijo, previo un período de prueba de un mes.

2.- Remuneración económica.- El puesto de trabajo está dotado con el salario establecido presupuestariamente.

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, Convenio Colectivo del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo 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 será necesario:

1.- Ser español.

2.- Tener capacidad para contratación laboral conforme a lo establecido en el art. 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 de uno de los siguientes títulos:

a) Asistente Social

b) Diplomado en Trabajo Social

o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4.- Solicitudes.- Los aspirantes presentarán sus instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el Registro General, a horas de Oficina, dentro de los veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, debiendo hacer constar en las mismas que reúnen todas y cada uno de las condi-

ciones 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 art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en 500 pts. 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 BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León, *Boletín Oficial de Castilla y León* y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, y un extracto de la misma en el *Boletín Oficial del Estado* y el resto de los sucesivos anuncios de las actuaciones del Concurso-Oposición se publicarán en el referido Tablón de Anuncios o de la Sede en que el Tribunal celebre sus sesiones.

A la instancia, cuyo modelo se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, se acompañará.

1.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

2.- Fotocopia compulsada de la Titulación exigida.

3.- Curriculum vitae y documentos acreditativos de los méritos que se aleguen y hayan de servir de base para la aplicación de los computables según estas Bases.

4.- Proyecto sobre Funcionamiento y Coordinación de un Centro de Acción Social.

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

5.- Admisión de aspirantes, nombramiento de Tribunal y fecha de calificación y pruebas del Concurso-Oposición.- 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 BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores de los aspirantes excluidos, designará los miembros, titulares y suplentes, del Tribunal Calificador, señalará la fecha de comienzo del Concurso-Oposición y determinará, por sorteo, el orden de actuación de los aspirantes, cuando no puedan actuar conjuntamente.

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

6.- Tribunal.- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, que serán designados por la Alcaldía:

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

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

Vocales: 1.- El Concejal Delegado de Servicios Sociales.

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

3.- Un Representante del Profesorado Oficial.

4.- Un Empleado Municipal.

5.- Un Representante Sindical.

6.- El Concejal Delegado de Personal.

Se designarán sus correspondientes suplentes.

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

1º.- FASE DE OPOSICION constará de tres pruebas obligatorias y eliminatorias.

El primer ejercicio consistirá en resolver un test por escrito de 60 preguntas del temario durante un periodo máximo de 60 minutos.

El segundo ejercicio consistirá en la defensa ante el Tribunal, durante un periodo máximo de 60 minutos, de un proyecto que

habrán de presentar al mismo tiempo que presentan la solicitud y la documentación requerida. Dicho proyecto se realizará en modelo Din A-4, en doble espacio y con un mínimo de 6 hojas. Versará sobre:

- "PROYECTO DE FUNCIONAMIENTO Y COORDINACION DE UN CENTRO DE ACCION SOCIAL"

El tercer ejercicio consistirá en la realización de una entrevista personal en la que el Tribunal valorará la aptitud e idoneidad de los aspirantes.

Los tres ejercicios de la fase de oposición se calificarán, cada uno de ellos, de 0 a 10 puntos quedando eliminados los aspirantes que no tengan un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

2º.- FASE DE CONCURSO.-El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

MERITOS VALORABLES ACADEMICOS

- Por estar en posesión del título de A.S. o de Trabajador Social: 1 punto.

- Por cursos de duración de 20 horas o de 30 horas: 0,25 puntos, por cada uno de ellos, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por cursos de 40 horas o más: 0,5 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

PROFESIONALES

- Por haber desempeñado funciones de docencia o de supervisión en la escuela de Trabajo social 1 punto por año/curso trabajado, con un máximo de 3 puntos.

- Por haber desempeñado funciones de Asistente Social o de Diplomado en Trabajo Social en el municipio de San Andrés del Rabanedo, 1 punto por cada año trabajado, con un máximo de 3 puntos.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y los aspirantes serán calificados de 0 a 10 puntos.

La calificación definitiva se obtendrá al sumar las puntuaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso.

8.- Propuesta de nombramiento.- Efectuada la calificación de los aspirantes, el Tribunal, que no podrá aprobar más aspirantes que plazas, siempre que hayan superado la mínima puntuación, publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, elevando a la Presidencia de la Corporación, junto con las actas de las sesiones celebradas, la propuesta de nombramiento pertinente, que es vinculante, sin perjuicio de que procedan la revisión de las actuaciones del Tribunal por el Ayuntamiento Pleno, en caso de irregularidad.

9.- Presentación 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 caso de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de la responsabilidad 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.- Régimen Jurídico del Concurso-Oposición.- 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 del 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 en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

TEMARIO

GENERALES

1.- La Constitución española de 1978.

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

3.- Teoría del Estado. Elementos del Estado. Formas de Estado y de Gobierno.

4.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado, con especial referencia al de Castilla y León.

5.- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6.- La Provincia en el Régimen Local Español. Organización provincial. Competencias.

7.- El municipio y la organización municipal. Competencias.

8.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas. Principios constitucionales de la Administración Pública española.

9.- Las Fuentes del Derecho Público. La Ley y sus clases. El Reglamento. Clases de Reglamentos. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

10.- Principios de actuación de la Administración Pública. Unidad jerárquica. competencias. Coordinación. Centralización. Descentralización. Delegación de atribuciones.

11.- El Acto Administrativo. Concepto. Clase y elementos.

12.- Fases del procedimiento administrativo general. El Silencio Administrativo.

GRUPO II.: MATERIA DE LA ESPECIALIDAD

1.- Los servicios sociales. Principios. Objetivos. Niveles de actuación. Areas de competencia.

2.- Los Servicios sociales en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de Castilla y León y en la Ley de Bases del Régimen Local.

3.- Los Servicios Sociales a nivel estatal : organización y competencias.

4.- Los Servicios Sociales a nivel autonómico. La Ley de Acción Social y Servicios Sociales de Castilla y León: Principios de Actuación. Estructura organizativa. La participación.

5.- Los Servicios Sociales en la Unión Europea. Fondo social Europeo. Programas de Acción Social. España ante los programas de Acción Social de la Unión Europea.

6.- La Ley de Acción social y Servicios Sociales de Castilla y León. Competencias de la Administración regional y de las administraciones locales. Transferencia y delegación de competencias.

7.- Regulación del sistema de acción social de Castilla y León. Aspectos generales. Servicios Sociales básicos y específicos. sistemas de coordinación y colaboración.

8.- Los Servicios Sociales Básicos: objetivos y prestaciones. Los Centros de Acción Social. Ambito territorial y poblacional: organización, estructura y dotación técnica. El equipo de acción social.

9.- Los Servicios Sociales específicos: marco conceptual. Objetivos y prestaciones. Areas de actuación. Recursos y centros.

10.- Servicio de información, orientación y asesoramiento. Marco conceptual.

11.- Servicios de apoyo a la familia y convivencia. Marco conceptual.

12.- Servicio de Ayuda a Domicilio. Marco conceptual.

13.- Servicio de animación y desarrollo comunitario. Marco conceptual.

14.- Marginación y desviación social. Procesos sociales y alternativas de intervención desde los Servicios Sociales Básicos.

15.- Plan Regional de Infancia, Juventud, y Familia de Castilla y León.

16.- La participación en los Servicios Sociales municipales. Filosofía de la participación. Los Consejos Sociales: competencias y funciones.

17.- La Planificación. Planificación y objetivos. Definición de objetivos.

18.- La planificación: análisis conceptual. el proceso de planificación: metodología y fases. Recursos técnicos de la planificación.

19.- La programación de los Centros de Acción Social. Condiciones previas. Requisitos básicos para la elaboración de proyectos. Metodología: Plan, Programa y Proyecto.

20.- Evaluación y programas. Seguimiento y control. Modelos y técnicas de evaluación. La memoria anual: características, estructura y modelo de realización.

21.- Aproximación al conocimiento de los grupos. Concepto de grupos y características. Criterios básicos. Tipología grupal. Formación y desarrollo de los grupos: fases, status, roles y normas. Tipos de roles. El Estudio de las redes de comunicación.

22.- Poder y liderazgo en los grupos. Naturaleza del poder social.

23.- Concepto de liderazgo. Análisis de los diferentes estilos de liderazgo. El liderazgo situacional Medición del liderazgo.

24.- Plan Nacional de Drogas. Plan Regional de Drogas.

25.- La comunicación: naturaleza de la comunicación. Aspecto formal y psicológico de la comunicación. Comunicación y aprendizaje. Obstáculos en la comunicación.

26.- La Reunión. Tipos de reunión. El método de la reunión. Los emergentes. Intervenciones.

27.- El conflicto. Situación delemática y problemática. Técnicas de diagnóstico y elaboración.

28.- La Comunidad. Marco conceptual. Elementos que los configuran. Agentes de desarrollo comunitario.

29.- El desarrollo comunitario. Orígenes. Marco conceptual. Metodología sistemática y coordinada. Las necesidades y la demanda social. Tipología de la necesidad social. El proceso global.

30.- Participación comunitaria organizada: el asociacionismo.

31.- La Entrevista en Trabajo Social. Concepto. Fines de la entrevista. Tipos de entrevista. Estructuración de la entrevista y valoración.

32.- La Supervisión: principios y necesidades en la supervisión. Instrumentos y técnicas a utilizar en la supervisión.

33.- Los recursos sociales. Especial referencia al Reglamento del ingreso mínimo de inserción de los programas municipales de gestión de ayudas económicas.

34.- Educación e información. Animación socio-educativa. Información y su tratamiento. Conocimiento Institucional.

35.- Promoción cultural, ocio y tiempo libre. Gestión de programas culturales. Dinamización de grupos culturales.

36.- Plan Gerontológico.

37.- La intervención a nivel individual y su relación con la animación comunitaria.

38.- El Trabajador Social y su actuación en el medio familiar. Tareas y responsabilidades.

39.- El Animador sociocomunitario ante el colectivo de la Tercera Edad: tareas y responsabilidades.

40.- Dinamización de los colectivos de infancia y juventud.

41.- Las Funciones de los Centros de Acción Social. Relaciones de los CEAS y los Servicios específicos y especializados.

42.- La Planificación. Definición y objetivos en la planificación.

43.- Coordinación de Equipos de trabajo y dirección de recursos.

44.- Concepto de gerencia. Tipos de gerencia. Los estilos modernos de gerencia y dirección. Liderazgo internacional y dirección participativa.

45.- Difusión de servicio: sistemas de divulgación y publicidad.

46.- Campañas de sensibilización y programas.

47.- Medios de comunicación. Técnicas de marketing aplicadas a los servicios sociales.

48.- Perfil profesional de un Trabajador Social y de un Animador sociocomunitario de un CEAS.

San Andrés del Rabanedo a 5 de septiembre de 1994.-El Alcalde (ilegible).

8861

Núm. 8930.-37.408 ptas.

EDICTO: En virtud de acuerdo del Ayuntamiento Pleno de treinta de julio de mil novecientos noventa y cuatro, se convoca concurso-oposición libre para contratar en régimen laboral un puesto de Psicólogo/a.

BASES POR QUE HA DE REGIRSE EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA CONTRATAR EN REGIMEN LABORAL UN PUESTO DE PSICOLOGO/A

1.- Objeto: Es objeto de esta convocatoria la provisión, por Concurso-Oposición libre de un puesto de Psicólogo/a, en régimen de contratación laboral.

El que resulte seleccionado será contratado con carácter indefinido o fijo, previo un período de prueba de un mes.

Le incumbe el desempeño de las funciones y cometidos propios de la titulación de Psicólogo.

2.- Remuneración económica.- El puesto de trabajo está dotado con el salario establecido presupuestariamente.

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, Convenio Colectivo del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo 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 será necesario:

1.- Ser español.

2.- Tener capacidad para contratación laboral conforme a lo establecido en el art. 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 de uno de los siguientes títulos:

a) Licenciado en Filosofía y Letras-Sección Psicología

b) Licenciado en Filosofía y C.C. Educación- Sección Psicología

c) Licenciado en Psicología

o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4.- Solicitudes.- Los aspirantes presentarán sus instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el Registro General, a horas de Oficina, dentro de los veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, debiendo hacer constar en las mismas que reúnen todas y cada uno 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 art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en 500 pts. 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 BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León, *Boletín Oficial de Castilla y León* y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, y un extracto de la misma en el *Boletín Oficial del Estado* y el resto de los sucesivos anuncios de las actuaciones del Concurso-Oposición se publicarán en el referido Tablón de Anuncios o de la Sede en que el Tribunal celebre sus sesiones.

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.- Fotocopia compulsada de la Titulación exigida.

3.- Currículum vitae y documentos acreditativos de los méritos que se aleguen y hayen de servir de base para la aplicación de los computables según estas Bases.

4.- Proyecto de prevención de la inadaptación social infantil y juvenil desde una perspectiva de intervención comunitaria.

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

5.- Admisión de aspirantes, nombramiento de Tribunal y fecha de calificación y pruebas del Concurso-Oposición.- 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 BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores de los aspirantes excluidos, designará los miembros, titulares y suplentes, del Tribunal Calificador, señalará la fecha de comienzo del Concurso-Oposición y determinará, por sorteo, el orden de actuación de los aspirantes, cuando no puedan actuar conjuntamente.

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

6.- Tribunal.- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, que serán designados por la Alcaldía:

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

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

Vocales: 1.- El Concejal Delegado de Servicios Sociales.

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

3.- Un Representante del Profesorado Oficial.

4.- Un Empleado Municipal.

5.- Un Representante Sindical

6.- El Concejal Delegado de Personal

Se designarán sus correspondientes suplentes.

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

1º.- FASE DE OPOSICION constará de tres pruebas obligatorias y eliminatorias.

El primer ejercicio consistirá en resolver un test por escrito de 90 preguntas del temario durante un periodo máximo de 90 minutos.

El segundo ejercicio consistirá en la defensa ante el tribunal durante un periodo máximo de 60 minutos un proyecto que habrán de presentar al mismo tiempo que presentan la solicitud y la documentación requerida. Dicho proyecto se realizará en modelo Din A-4, en doble espacio y con un mínimo de 6 hojas. Versará sobre:

- PROYECTO DE PREVENCIÓN DE LA INADAPTACION SOCIAL INFANTIL Y JUVENIL DESDE UNA PERSPECTIVA DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA.

El tercer ejercicio consistirá en la realización de una entrevista personal en la que el Tribunal valorará la aptitud e idoneidad de los aspirantes.

Los tres ejercicios de la fase de oposición se calificarán, cada uno de ellos, de 0 a 10 puntos quedando eliminados los aspirantes que no tengan un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

2º.- FASE DE CONCURSO el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

MERITOS VALORABLES

ACADEMICOS

- Por estar en posesión del título de Doctor de Psicología: 1,5 puntos.

- Por estar en posesión del título exigido en los requisitos generales: 1 punto.

- Por haber realizado o estar realizando curso tipo Master, o Especialización y en cuyo caso se haya alcanzado una duración mínima de 100 horas: 1 punto por cada curso, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por asistencia a otros cursos de perfeccionamiento de una duración mínima de 20 horas o el equivalente a tres días, 0,25 puntos por cada uno hasta un máximo de 1 punto.

PROFESIONALES

- Por cada año de servicios prestados en funciones de Psicólogo en el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, computándose como año completo la fracción superior a 6 meses, 1 punto por año hasta un máximo de: 4 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en funciones de psicólogo en instituciones de carácter social y Centros educativos 0,50 puntos hasta un máximo de: 3 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en Centros de Atención a la Mujer 0,50 puntos hasta un máximo de: 1 punto.

- Por colaboración con otros Proyectos y Programas Comunitarios 0,25 puntos hasta un máximo de: 1 punto.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y los aspirantes serán calificados de 0 a 10 puntos.

La calificación definitiva se obtendrá al sumar las puntuaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso.

8.- Propuesta de nombramiento.- Efectuada la calificación de los aspirantes, el Tribunal, que no podrá aprobar más aspirantes que plazas, siempre que hayan superado la mínima puntuación, publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, elevando a la Presidencia de la Corporación, junto con las actas de las sesiones celebradas, la propuesta de nombramiento pertinente, que es vinculante, sin perjuicio de que procedan la revisión de las actuaciones del Tribunal por el Ayuntamiento Pleno, en caso de irregularidad.

9.- Presentación 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 caso 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 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.- Régimen Jurídico del Concurso-Oposición.- 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 del 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 en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

TEMARIO

PARTE COMUN

1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Carácter y Principios Generales.

2.- Derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.

3.- Teoría del Estado. Elementos del Estado. Formas del Estado y Gobierno.

4.- La responsabilidad de la Administración Pública.

5.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado con especial referencia al de Castilla y León.

6.- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7.- La provincia. Organización provincial. Competencias de la Provincia y de los Organos provinciales.

8.- Otras entidades locales: Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.

9.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

10.- La Función Pública Local y su organización.

11.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

12.- La fuente del Derecho Administrativo. Leyes ordinarias. Disposiciones del poder ejecutivo con fuerza de Ley. Decretos legislativos y Decretos-Leyes.

13.- Las fuentes del Derecho Administrativo: el Reglamento. Clases de reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

14.- El Acto Administrativo: Concepto, clases y elementos.

15.- Procedimiento administrativo general: El silencio administrativo.

16.- La Administración Pública en el Ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas. Principios constitucionales de la Administración Pública Española.

17.- Principios de actuación de la Administración Pública. Unidad jerárquica. Competencias. Coordinación Centralización. Descentralización. Delegación de atribuciones.

18.- El administrado: Concepto y clases. Los Derechos Públicos Subjetivos. Los intereses legítimos.

PARTE ESPECIFICA

1.- Los Servicios Sociales básicos: objetivos y prestaciones. Los Centros de acción social. Ambito territorial y poblacional. El equipo de acción social.

2.- Los servicios sociales específicos: Marco conceptual. Objetivos y prestaciones. Areas de actuación. Recursos y centros.

3.- El binomio salud-enfermedad. Presupuestos teóricos. Consideraciones sociales y psicológicas.

4.- Prevención y Educación para la Salud. Principios teóricos. Objetivos. Aplicaciones y estrategias.

5.- Principales clasificaciones noseológicas internacionales.

6.- Salud comunitaria: Un nuevo concepto de salud. Comunidad y salud. Salud comunitaria. Salud mental comunitaria.

7.- Salud y Psicología Comunitaria: Origen y desarrollo. Exponentes de la Psicología Comunitaria aplicada al ámbito de la salud. Las dimensiones básicas de la Psicología Comunitaria.

8.- Cuestiones y modelos teóricos en Psicología Comunitaria.

9.- El modelo de Competencia: Objetivos de la intervención. Desarrollo.

10.- Metodología y evaluación en Psicología Comunitaria: Evaluación de programas.

11.- Metodología y evaluación en Psicología Comunitaria: Evaluación de necesidades.

12.- Metodología y evaluación en Psicología Comunitaria: Introducción a la epidemiología psicosocial.

13.- Diseños de intervención comunitaria: De los experimentos de campo a los diseños de series temporales interrumpidas.

14.- Intervención comunitaria: Introducción conceptual. Proceso y panorámica.

15.- Intervención comunitaria: Programas básicos de Salud.

16.- Alternativas a los servicios clínicos tradicionales: Intervención de crisis. Abreviación terapéutica y consulta.

17.- Autoayuda y apoyo social.

18.- Ambito de aplicación -I-: Servicios sociales y salud.

19.- Ambito de aplicación -II-: Intervención comunitaria educativa, ambiental, política y judicial.

20.- Roles y formación del psicólogo comunitario.

21.- Intervención psicosocial: Marco sociopolítico. Estructuras y funciones.

22.- Participación comunitaria. Paraprofesionales. Animación sociocultural.

23.- Acción e intervención social planificada: movimientos urbanos y desarrollo comunitario.

24.- Plan regional de infancia, juventud y familia de Castilla y León.

25.- Técnicas de diagnóstico psicológico -I-: Test Psicométricos: Inteligencia. Aptitudes e Intereses.

26.- Técnicas de diagnóstico psicológico -II-: Test Proyectivos: Verbales, Visuales, Interpretativas y Gráficos.

27.- Técnicas de diagnóstico psicológico -III-: Cuestionarios de personalidad: concepto y clases.

28.- Revisión y comparaciones entre evaluación tradicional versus evaluación conductual.

29.- Evaluación conductual -I-: Métodos de recogida de datos.

30.- Evaluación conductual -II-: La entrevista como modelo de evaluación. Aspectos metodológicos e instrumentales.

31.- Evaluación conductual -III-: Análisis funcional. El modelo de Mariana Segura.

32.- Intervención psicológica en atención directa. Modelo de evaluación y terapia.

33.- Aproximación al conocimiento de los grupos: Formación, estructura y dinámica.

34.- La comunicación. Teorías y modelos más importantes.

35.- Las actitudes. Cambio de actitudes. Aspectos instrumentales.

36.- El aprendizaje. Presupuestos teóricos. Aplicaciones prácticas.

37.- El aprendizaje social. Presupuestos teóricos. Aplicaciones prácticas.

38.- El proceso de socialización. Concepto de socialización. Principales pautas socializadoras.

39.- Adquisición y desarrollo del lenguaje. Relaciones con el desarrollo social y afectivo-emocional en los niños.

40.- Alteraciones del lenguaje. Descripción y técnicas de intervención.

41.- Psicología del desarrollo cognitivo. Principales teorías.

42.- Psicología del desarrollo motor. Fases.

43.- Alteraciones de la conducta motora. Descripción y técnicas de intervención.

44.- Psicología del desarrollo afectivo-social. Principales teorías.

45.- Alteraciones del sueño y de la alimentación. Descripción y técnicas de intervención.

46.- Desarrollo de la inteligencia. Etapas.

47.- Alteraciones de la inteligencia. Descripción y técnicas de intervención.

48.- Alteraciones del pensamiento. Descripción y técnicas de intervención.

49.- Trastornos psicóticos. Concepto y clases.

50.- Trastornos neuróticos. Concepto y clases.

51.- Deficiencia mental. Concepto y clases.

52.- Otros trastornos: síndrome del estrés postraumático.

53.- Psiconeurología. Aspectos esenciales del examen psico-neurológico. Técnicas psicodiagnósticas.

54.- Sexualidad humana: Respuesta sexual. Fases.

55.- Disfunciones sexuales masculinas. Etiología y tratamiento.

56.- Disfunciones sexuales femeninas. Etiología y tratamiento.

57.- Planificación familiar. Concepto de planificación y métodos.

58.- Planificación familiar: La orientación psicosexual.

59.- Educación afectivo-sexual en la escuela.

60.- Embarazo, parto y puerperio. Aspectos fisiológicos, psicológicos y sociales. Trastornos y técnicas de intervención.

61.- Enfoque conductual de la preparación al parto.

62.- Maltrato a la mujer. Intervención psicológica.

63.- Drogodependencias: factores preventivos y contrapreventivos.

64.- Revisión crítica de los conceptos droga dura versus droga blanda.

65.- Intervención comportamental-educativa en la prevención de las drogodependencias.

66.- Habilidades sociales: teoría, evaluación y entrenamiento.

67.- La agresividad. Definición y teorías. Adquisición de conductas agresivas. Prevención y control.

68.- Etiología de la delincuencia. Principales teorías.

69.- Programas específicos de prevención y tratamiento de la delincuencia infantil y juvenil. Intervención comunitaria.

70.- Intervención psicoterapéutica individual. Principales orientaciones teóricas. Implicaciones prácticas.

71.- Intervención psicoterapéutica familiar. Principales orientaciones teóricas. Implicaciones prácticas.

72.- Intervención psicoterapéutica grupal. Principales orientaciones teóricas. Implicaciones prácticas.

San Andrés del Rabanedo a 5 de septiembre de 1994.-El Alcalde (ilegible).

8864

Núm. 8931.-41.776 ptas.

EDICTO: En virtud de acuerdo del Ayuntamiento Pleno de treinta de julio de mil novecientos noventa y cuatro, se convoca concurso-oposición libre para proveer una plaza de Asistente/a Social.

BASES POR QUE HA DE REGIRSE EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA CONTRATAR EN REGIMEN LABORAL UN PUESTO DE ASISTENTE/A SOCIAL

1.- Objeto: Es objeto de esta convocatoria la provisión, por Concurso-Oposición libre de un puesto de Asistente/a Social, en régimen de contratación laboral.

El que resulte seleccionado será contratado con carácter indefinido o fijo, previo un período de prueba de un mes.

Le incumbe el desempeño de las funciones y cometidos propios de la titulación de Asistente/a social.

2.- Remuneración económica.- El puesto de trabajo está dotado con el salario establecido presupuestariamente.

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, Convenio Colectivo del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo 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 será necesario:

1.- Ser español.

2.- Tener capacidad para contratación laboral conforme a lo establecido en el art. 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 de uno de los siguientes títulos:

a) Asistente Social

b) Diplomado en Trabajo Social

o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4.- Solicitudes.- Los aspirantes presentarán sus instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el Registro General, a horas de Oficina, dentro de los veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, debiendo hacer constar en las mismas que reúnen todas y cada uno 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 art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en 500 pts. 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 BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León, *Boletín Oficial de Castilla y León* y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, y un extracto de la misma en el *Boletín Oficial del Estado* y el resto de los sucesivos anuncios de las actuaciones del Concurso-Oposición se publicarán en el referido Tablón de Anuncios o de la Sede en que el Tribunal celebre sus sesiones.

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

1.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

2.- Fotocopia compulsada de la Titulación exigida.

3.- Curriculum vitae y documentos acreditativos de los méritos que se aleguen y hayan de servir de base para la aplicación de los computables según estas Bases.

4.- Proyecto de apoyo a la inserción social: tratamiento individual y familiar.

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

5.- Admisión de aspirantes, nombramiento de Tribunal y fecha de calificación y pruebas del Concurso-Oposición.- 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 BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores de los aspirantes excluidos, designará los miembros, titulares y suplentes, del Tribunal Calificador, señalará la fecha de comienzo del Concurso-Oposición y determinará, por sorteo, el orden de actuación de los aspirantes, cuando no puedan actuar conjuntamente.

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

6.- Tribunal.- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, que serán designados por la Alcaldía:

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

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

Vocales: 1.- El Concejal Delegado de Servicios Sociales.

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

3.- Un Representante del Profesorado Oficial.

4.- Un Empleado Municipal.

5.- Un Representante Sindical.

6.- El Concejal Delegado de Personal.

Se designarán sus correspondientes suplentes.

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

1º.- FASE DE OPOSICION constará de tres pruebas obligatorias y eliminatorias.

El primer ejercicio consistirá en resolver un test por escrito de 60 preguntas del temario durante un periodo máximo de 60 minutos.

El segundo ejercicio consistirá en la defensa ante el Tribunal, durante un periodo máximo de 60 minutos, de un proyecto que habrán de presentar al mismo tiempo que presentan la solicitud y la documentación requerida. Dicho proyecto se realizará en modelo Din A-4, en doble espacio y con un mínimo de 6 hojas. Versará sobre:

- PROYECTO DE APOYO A LA INSERCIÓN SOCIAL: TRATAMIENTO INDIVIDUAL Y FAMILIAR

El tercer ejercicio consistirá en la realización de una entrevista personal en la que el Tribunal valorará la aptitud e idoneidad de los aspirantes.

Los tres ejercicios de la fase de oposición se calificarán, cada uno de ellos, de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no tengan un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

2º.- FASE DE CONCURSO el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

MERITOS VALORABLES

ACADEMICOS

- Por estar en posesión del título de A.S. o de Trabajador Social, 1 punto.

- Por cursos de duración de 20 horas o de 30 horas 0,25 puntos, por cada uno de ellos, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por cursos de 40 horas o más 0,5 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

PROFESIONALES

- Por cada año de servicio o fracción en funciones de A. Social y/o Animador Sociocomunitario en el CEAS de San Andrés del Rabanedo: 1 punto hasta un máximo de 2 puntos.

- Por cada año de servicio o fracción en funciones de A. Social y/o Animador Sociocomunitario en los CEAS de la provincia de León: 0,75 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y los aspirantes serán calificados de 0 a 10 puntos.

La calificación definitiva se obtendrá al sumar las puntuaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso.

8.- Propuesta de nombramiento.- Efectuada la calificación de los aspirantes, el Tribunal, que no podrá aprobar más aspirantes que plazas, siempre que hayan superado la mínima puntuación, publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, elevando a la Presidencia de la Corporación, junto con las actas de las sesiones celebradas, la propuesta de nombramiento pertinente, que es vinculante, sin perjuicio de que procedan la revisión de las actuaciones del Tribunal por el Ayuntamiento Pleno, en caso de irregularidad.

9.- Presentación 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 caso 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 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 incluya el día de su entrada en vigor y demás condiciones del mismo.

10.- Régimen Jurídico del Concurso-Oposición.- 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 del 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 en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

TEMARIO

GENERALES

1.- La Constitución española de 1978.

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

3.- Teoría del Estado. Elementos del Estado. Formas de Estado y de Gobierno.

4.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado, con especial referencia al de Castilla y León.

5.- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6.- La Provincia en el Régimen Local Español. Organización provincial. Competencias.

7.- El municipio y la organización municipal. Competencias.

8.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas. Principios constitucionales de la Administración Pública española.

9.- Las Fuentes del Derecho Público. La Ley y sus clases. El Reglamento. Clases de Reglamentos. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

10.- Principios de actuación de la Administración Pública. Unidad jerárquica. Competencias. Coordinación. Centralización. Descentralización. Delegación de atribuciones.

11.- El Acto Administrativo. Concepto. Clase y elementos.

12.- Fases del procedimiento administrativo general. El Silencio Administrativo.

GRUPO II.: MATERIA DE LA ESPECIALIDAD

1.- Los servicios sociales. Principios. Objetivos. Niveles de actuación. Areas de competencia.

2.- Los Servicios sociales en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de Castilla y León y en la Ley de Bases del Régimen Local.

3.- Los Servicios Sociales a nivel estatal : organización y competencias.

4.- Los Servicios Sociales a nivel autonómico. La Ley de Acción Social y Servicios Sociales de Castilla y León: Principios de Actuación. Estructura organizativa. La participación.

5.- Los Servicios Sociales en la Unión Europea. Fondo social Europeo. Programas de Acción Social. España ante los programas de Acción Social de la Unión Europea.

6.- La Ley de Acción social y Servicios Sociales de Castilla y León. Competencias de la Administración regional y de las administraciones locales. Transferencia y delegación de competencias.

7.- Regulación del sistema de acción social de Castilla y León. Aspectos generales. Servicios Sociales básicos y específicos. sistemas de coordinación y colaboración.

8.- Los Servicios Sociales Básicos: objetivos y prestaciones. Los Centros de Acción Social. Ambito territorial y poblacional: organización, estructura y dotación técnica. El equipo de acción social.

9.- Los Servicios Sociales específicos: marco conceptual. Objetivos y prestaciones. Areas de actuación. Recursos y centros.

10.- Servicio de información, orientación y asesoramiento. Marco conceptual.

11.- Servicios de apoyo a la familia y convivencia. Marco conceptual.

12.- Servicio de Ayuda a Domicilio. Marco conceptual.

13.- Servicio de animación y desarrollo comunitario. Marco conceptual.

14.- Marginación y desviación social. Procesos sociales y alternativas de intervención desde los Servicios Sociales Básicos.

15.- Plan Regional de Infancia, Juventud y Familia de Castilla y León.

16.- La participación en los Servicios Sociales municipales. Filosofía de la participación. Los Consejos Sociales: competencias y funciones.

17.- La Planificación. Planificación y objetivos. Definición de objetivos.

18.- La planificación: análisis conceptual. el proceso de planificación: metodología y fases. Recursos técnicos de la planificación.

19.- La programación de los Centros de Acción Social. Condiciones previas. Requisitos básicos para la elaboración de proyectos. Metodología: Plan, Programa y Proyecto.

20.- Evaluación y programas. Seguimiento y control. Modelos y técnicas de evaluación. La memoria anual: características, estructura y modelo de realización.

21.- Aproximación al conocimiento de los grupos. Concepto de grupos y características. Criterios básicos. Tipología grupal. Formación y desarrollo de los grupos: fases, status, roles y normas. Tipos de roles. El Estudio de las redes de comunicación.

22.- Poder y liderazgo en los grupos. Naturaleza del poder social.

23.- Concepto de liderazgo. Análisis de los diferentes estilos de liderazgo. El liderazgo situacional. Medición del liderazgo.

24.- Plan Nacional de Drogas. Plan Regional de Drogas.

25.- La comunicación: naturaleza de la comunicación. Aspecto formal y psicológico de la comunicación. Comunicación y aprendizaje. Obstáculos en la comunicación.

26.- La Reunión. Tipos de reunión. El método de la reunión. Los emergentes. Intervenciones.

27.- El conflicto. Situación delemática y problemática. Técnicas de diagnóstico y elaboración.

28.- La Comunidad. Marco conceptual. Elementos que los configuran. Agentes de desarrollo comunitario.

29.- El desarrollo comunitario. Orígenes. Marco conceptual. Metodología sistemática y coordinada. Las necesidades y la demanda social. Tipología de la necesidad social. El proceso global.

30.- Participación comunitaria organizada: el asociacionismo.

31.- La Entrevista en Trabajo Social. Concepto. Fines de la entrevista. Tipos de entrevista. Estructuración de la entrevista y valoración.

32.- La Supervisión: principios y necesidades en la supervisión. Instrumentos y técnicas a utilizar en la supervisión.

33.- Los recursos sociales. Especial referencia al Reglamento del ingreso mínimo de inserción de los programas municipales de gestión de ayudas económicas.

34.- Educación e información. Animación socio-educativa. Información y su tratamiento. Conocimiento Institucional.

35.- Promoción cultural, ocio y tiempo libre. Gestión de programas culturales. Dinamización de grupos culturales.

36.- Plan Gerontológico.

37.- La intervención a nivel individual y su relación con la animación comunitaria.

38.- El Trabajador Social y su actuación en el medio familiar. Tareas y responsabilidades.

39.- El Animador sociocomunitario ante el colectivo de la Tercera Edad: tareas y responsabilidades.

40.- Dinamización de los colectivos de infancia y juventud.

41.- Las Funciones de los Centros de Acción Social. Relaciones de los CEAS y los Servicios específicos y especializados.

42.- La Planificación. Definición y objetivos en la planificación.

43.- Coordinación de Equipos de trabajo y dirección de recursos.

44.- Concepto de gerencia. Tipos de gerencia. Los estilos modernos de gerencia y dirección. Liderazgo internacional y dirección participativa.

45.- Difusión de servicio: sistemas de divulgación y publicidad.

46.- Campañas de sensibilización y programas.

47.- Medios de comunicación. Técnicas de marketing aplicadas a los servicios sociales.

48.- Perfil profesional de un Trabajador Social y de un Animador sociocomunitario de un CEAS.

San Andrés del Rabanedo a 5 de septiembre de 1994.-El Alcalde (ilegible).

8863

Núm. 8932.-37.408 ptas.

EDICTO: En virtud de acuerdo del Ayuntamiento Pleno de treinta de julio de mil novecientos noventa y cuatro, se convoca concurso para la contratación temporal de los siguientes puestos

de trabajo: Profesor de piano, lectura musical y canto oral, profesor de cuerda y viento, profesor de piano y acordeón.

BASES DEL CONCURSO PARA LA CONTRATACION TEMPORAL DE LOS SIGUIENTES PUESTOS DE TRABAJO: PROFESOR DE PIANO, LECTURA MUSICAL Y CANTO ORAL, PROFESOR DE CUERDA Y VIENTO, PROFESOR DE PIANO Y ACORDEON

1º.- OBJETO.- Es objeto de esta convocatoria la provisión con personal laboral-temporal, para el curso escolar 94-95, de las plazas de:

- Profesor de Piano, Lectura Musical y Canto Oral
- Profesor de Cuerda y Viento
- Profesor de Piano y Acordeón

Los contratos laborales podrán ser prorrogados para futuros cursos escolares en los términos establecidos por la legislación laboral.

2º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.- Para tomar parte en el Concurso será necesario:

- 1.- Ser español.
- 2.- Tener capacidad para contratar laboralmente, conforme a lo establecido en el art. 7 del Estatuto de los Trabajadores.
- 3.- No estar 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.
- 5.- No hallarse inhabilitado para el ejercicio del empleo objeto de la convocatoria.
- 6.- Estar en posesión de la titulación siguiente: los aspirantes deberán estar en posesión o reunir las condiciones para que, de acuerdo con el art. 14 y disposiciones transitorias cuarta y Quinta, del Decreto 2.618/1966 de 10 de septiembre (*Boletín Oficial del Estado* del 30), les pueda ser expedido alguno de los siguientes títulos: profesor de música, título profesional según el Decreto de 15 de junio de 1942 (*Boletín Oficial del Estado* de 4 de julio), Diploma de capacidad correspondiente a planes y estudios anteriores, o estar dispensados, en virtud de resolución del Ministerio, del requisito de titulación exigida por tratarse de personalidad de notorio prestigio en la materia.

3º.- INSTANCIAS.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento es horas de oficina.

El plazo para presentación de instancias será de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Junto con la instancia los aspirantes acompañarán la documentación acreditativa de la titulación así como las referencias y demás extremos que consideren convenientes relativos a los aspectos objeto de valoración por el Tribunal.

Los derechos de examen se fijan en 500 ptas., y se abonarán al presentar la instancia o se girarán a este fin.

4º.- RELACION DE ADMITIDOS Y REALIZACION DE LA ENTREVISTA.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en esta misma resolución se determinará el lugar y fecha de constitución del Tribunal y su composición, así como el lugar y fecha de iniciación de la entrevista.

5º.- TRIBUNAL.- El Tribunal Calificador designado por el Alcalde 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: - El Concejal Delegado de Cultura.

- Un Técnico o experto designado por la Alcaldía.

- Un Funcionario de carrera de igual o superior titulación a la que se precise para la provisión de la plaza designado por la Alcaldía a propuesta de los representantes sindicales.

- Un representante del Conservatorio Provincial de León.

El Tribunal estará facultado para resolver las dudas y tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases.

6º.- ENTREVISTA.-

El Tribunal mediante la realización de una entrevista personal valorará la aptitud e idoneidad, méritos académicos y artísticos y servicios, documentalmente acreditados del aspirante, terminadas las entrevistas el Tribunal procederá a la calificación de los aspirantes elevando propuesta de nombramiento a la Alcaldía que no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Los méritos académicos y artísticos y los servicios se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos académicos:

- Por título de profesor de la disciplina objeto de la convocatoria: 1,00 punto.

- Por nota media de Notable en los estudios de la especialidad objeto de la convocatoria: 0,50 puntos.

- Por nota media de Sobresaliente en los estudios de la especialidad objeto de la convocatoria: 0,75 puntos.

- Por Premio de Honor o premio extraordinario en los estudios objeto de la convocatoria: 1,00 punto.

- Por nota media de Notable en los estudios de música en conservatorios oficiales: 0,50 puntos.

- Por otros títulos distintos de los exigidos para tomar parte en la convocatoria, de similar nivel, hasta: 1,00 punto.

Puntuación máxima en este apartado: 3 puntos.

b) Méritos artísticos y de investigación:

- Por premios obtenidos en concursos oficiales de ámbito nacional e internacional hasta: 1,50 puntos.

- Por otras actividades, conciertos, etc., hasta: 1,50 puntos.

Puntuación máxima en este apartado: 2,00 puntos.

c) Servicios.

- Por cada año de servicio en Centros Oficiales de enseñanzas musicales: 1 punto.

Puntuación máxima en este apartado: 2 puntos.

La aptitud e idoneidad de los aspirantes se valorará por el Tribunal de 0 a 3 puntos.

7º.- DOCUMENTACION.-

El aspirante seleccionado presentará dentro del plazo de cinco días desde que se haga público su aprobación en el Tablón de Edictos los documentos acreditativos de las condiciones requeridas para participar en el concurso, señaladas en la base segunda:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de una Administración Pública, no estar incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio del empleo objeto de la convocatoria.

d) Certificado de la titulación exigida.

8º.- NOMBRAMIENTO Y CONTRATACION.-

Concluido el proceso selectivo y aportada la documentación a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá al nombramiento de los

aspirantes propuestos, procediéndose seguidamente a la formalización del oportuno contrato laboral temporal.

San Andrés del Rabanedo, a 5 de septiembre de 1994—El Alcalde (ilegible).

8860

Núm. 8933.—15.680 ptas.

BEMBIBRE

Concluidos los períodos de información pública a que fueron sometidas, sin haberse presentado reclamaciones, el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 6 de julio de 1994, acordó aprobar definitivamente las modificaciones, así como las nuevas redacciones, de las Ordenanzas siguientes:

- PRECIO PUBLICO POR OCUPACION DE TERRENOS DE USO PUBLICO CON MERCANCIAS, MATERIALES DE CONSTRUCCION, ESCOMBROS, VALLAS, PUNTALES, ASNILLAS, ANDAMIOS Y OTRAS INSTALACIONES ANALOGAS.

- PRECIO PUBLICO POR OCUPACIONES DE TERRENOS DE USO PUBLICO POR MESAS, SILLAS Y ELEMENTOS AUXILIARES CON FINALIDAD LUCRATIVA.

- PRECIO PUBLICO POR INSTALACION DE QUIOSCOS EN LA VIA PUBLICA.

- ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE COCHES DE ALQUILER DEL AYUNTAMIENTO DE BEMBIBRE.

las cuales fueron aprobadas inicialmente en sesión plenaria del día 11 de marzo de 1994.

- PRECIO PUBLICO POR LA PRESTACION DE SERVICIOS O REALIZACION DE ACTIVIDADES EN EL MATA-DERO, LONJAS Y MERCADOS, aprobada inicialmente en sesión plenaria del día 15 de diciembre de 1993, procediéndose a su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85 y a los efectos previstos en el mismo.

Contra dicho acuerdo, modificaciones y Ordenanzas a que se refiere este anuncio, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses a partir de su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, previa comunicación a este Ayuntamiento del propósito de interponer el referido recurso. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno ejercitar.

NOTA: El Índice de Calles y Pueblos del Municipio que contiene la clasificación por categorías es el publicado en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, número 162, de 18 de julio de 1994.

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR OCUPACION DE TERRENOS DE USO PUBLICO CON MERCANCIAS, MATERIALES DE CONSTRUCCION, ESCOMBROS, VALLAS, PUNTALES, ASNILLAS, ANDAMIOS Y OTRAS INSTALACIONES ANALOGAS

Modificaciones introducidas:

Se añade a la tarifa primera establecida en el art.4.1 una cuarta categoría, siguiente:

En calles de CUARTA categoría: 5

NUEVA REDACCION:

ORDENANZA NUM. P-01

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR OCUPACION DE TERRENOS DE USO PUBLICO CON MERCANCIAS, MATERIALES DE CONSTRUCCION, ESCOMBROS, VALLAS, PUNTALES, ASNILLAS, ANDAMIOS Y OTRAS INSTALACIONES ANALOGAS

ARTICULO 1.- CONCEPTO.

De conformidad con lo previsto en el artículo 117, en relación con el artículo 41.A), ambos de la Ley 39/1988, de 28 de

diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el precio público por utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales por la ocupación de terrenos de uso público con MERCANCIAS, MATERIALES DE CONSTRUCCION, ESCOMBROS, VALLAS, PUNTALES, ASNILLAS, ANDAMIOS Y OTRAS INSTALACIONES ANALOGAS, especificados en las Tarifas contenidas en el artículo 4 siguiente, que se regirá por la presente Ordenanza.

ARTICULO 2.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS FIGURAS.

El precio público regulado en esta Ordenanza es independiente y compatible con las tasas por licencias urbanísticas y con el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

ARTICULO 3.- OBLIGADOS AL PAGO.

Están obligadas al pago del precio público, regulado en esta Ordenanza, las personas o entidades a cuyo favor se otorguen las licencias o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización.

ARTICULO 4.- CUANTIA.

1.- La cuantía del precio público aquí regulado será la fijada en las Tarifas que a continuación se detallan:

CONCEPTOS	PESETAS
-----------	---------

Tarifa primera.- OCUPACION DE LA VIA PUBLICA CON MERCANCIAS, MATERIALES DE CONSTRUCCION Y ELEMENTOS ANALOGOS.

Ocupación o reserva especial de la vía pública o terrenos de uso público que hagan los industriales con materiales, mercancías o productos de la industria o comercio a que dediquen su actividad, comprendidos los vagones o vagonetas metálicas denominadas "containers"; con escombros; materiales de construcción; vallas; cajones de cerramiento, sean o no para obras; puntales; asnillas; andamios y otros elementos análogos.

Por cada metro cuadrado o fracción, al día:

En calles de PRIMERA categoría	20
En calles de SEGUNDA categoría	10
En calles de TERCERA categoría	5
En calles de CUARTA categoría	5

Tarifa segunda: OCUPACION DE SUELO RUSTICO.

Ocupación del monte u otros terrenos de uso público con escombros, productos y otros materiales para su actividad industrial, al mes y por metro cuadrado

1
2. Cuando las obras se interrumpiesen durante un tiempo superior a dos meses, sin causa justificada, las cuantías resultantes por aplicación de estas Tarifas sufrirán un recargo del 50 por 100 a partir del tercer mes, y, en caso de que, una vez finalizadas las obras, continúen los aprovechamientos, las cuantías serán recargadas en un 100 por 100.

ARTICULO 5.- NORMAS DE GESTION.

1.- De conformidad con lo prevenido en el artículo 46 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, cuando con ocasión de los aprovechamientos regulados en esta Ordenanza se produjesen desperfectos en el pavimento o instalaciones de la vía pública, los titulares de las licencias o los obligados al pago vendrán sujetos al reintegro total de los gastos de reconstrucción y reparación de tales desperfectos o a reparar los daños causados, que serán, en todo caso, independientes de los derechos liquidados por los aprovechamientos realizados.

2.- Las cantidades exigibles con arreglo a las Tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado.

3.- Las personas interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia.

4.- Si no se ha determinado con exactitud la duración del aprovechamiento, una vez autorizada la ocupación, se entenderá prorrogada mientras no se presente la declaración de baja.

5.- La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día que se presente. Sea cual sea la causa que se alegue en contrario, la no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando el precio público.

ARTICULO 6.- OBLIGACION DE PAGO.

1.- La obligación de pago del precio público regulado en esta Ordenanza, nace:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos en la vía pública, en el momento de solicitar la correspondiente licencia.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizadas y prorrogadas, el día primero de cada mes.

2.- El pago del precio público se realizará:

a) Tratándose de autorizaciones de nuevos aprovechamientos o de aprovechamientos con duración inferior a un trimestre natural, por ingreso directo en la Tesorería Municipal o donde estableciere el Ayuntamiento, pero siempre antes de retirar la licencia o documento que corresponda.

b) Tratándose de autorizaciones ya concedidas y sin duración concretada o superior al trimestre natural, una vez incluidas en los correspondientes padrones o matrículas de este precio público, mensualmente en las oficinas de la Recaudación municipal o donde estableciere el Ayuntamiento.

VIGENCIA.

La presente Ordenanza será de aplicación tras su definitiva aprobación, al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, permaneciendo en vigor desde dicho día hasta su modificación o derogación expresas.

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR OCUPACION DE TERRENOS DE USO PUBLICO POR MESAS, SILLAS Y ELEMENTOS AUXILIARES CON FINALIDAD LUCRATIVA

Modificaciones introducidas:

Se modifican las tarifas del art.3.1, añadiendo una cuarta categoría de calles, quedando como sigue:

PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA	CUARTA
6.000 Pts.	4.000 Pts.	2.000 Pts.	1.000 Pts.

NUEVA REDACCION:

ORDENANZA NUM. P-02

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR OCUPACION DE TERRENOS DE USO PUBLICO POR MESAS, SILLAS Y ELEMENTOS AUXILIARES CON FINALIDAD LUCRATIVA

ARTICULO 1.- CONCEPTO.

De conformidad con lo previsto en el artículo 117, en relación con el artículo 41.A), ambos de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el precio público por utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales constituidos por la ocupación de terrenos de uso público por MESAS, SILLAS Y ELEMENTOS AUXILIARES, CON FINALIDAD LUCRATIVA, especificado en la Tarifas contenidas en el apartado 2 del artículo 3 siguiente, que se regirá por la presente Ordenanza.

ARTICULO 2.- OBLIGADOS AL PAGO.

Están obligadas al pago del precio público regulado en esta Ordenanza las personas o entidades a cuyo favor se otorguen las licencias o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización.

ARTICULO 3.- CUANTIA.

Las Tarifas del precio público serán las siguientes:

1. Por cada mesa, con cuatro sillas, se pagará, por temporada, según categoría de calles, lo siguiente:

PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA	CUARTA
6.000 Pts.	4.000 Pts.	2.000 Pts.	1.000 Pts.

2. En el supuesto de que la ocupación tuviera lugar después del primero de agosto, se reducirán estos importes un 50 por 100.

ARTICULO 4.- NORMAS DE GESTION.

1.- Las cantidades exigibles con arreglo a la Tarifa se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por el período de temporada autorizado.

2.- Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar, previamente, la correspondiente licencia, realizar el depósito previo a que se refiere el artículo 5.2 siguiente y formular declaración en la que consten los elementos que se van a instalar y su situación dentro del Municipio.

3.- La Policía Local podrá comprobar e investigar las declaraciones formuladas por los interesados, concediéndose las autorizaciones de no encontrar diferencias con las peticiones de licencias; si se dieran diferencias, se notificarán las mismas a los interesados y se girarán, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan, concediéndose las autorizaciones una vez subsanadas las diferencias por los interesados y, en su caso, realizados los ingresos complementarios que procedan.

4.- En caso de denegarse las autorizaciones, los interesados podrán solicitar a este Ayuntamiento la devolución del importe ingresado.

5.- No se consentirá la ocupación de la vía pública hasta que se haya abonado el depósito previo a que se refiere el artículo 5.2 siguiente y se haya obtenido la correspondiente licencia por los interesados. El incumplimiento de este mandato podrá dar lugar a la no concesión de la licencia, sin perjuicio del pago del precio público y de las sanciones y recargos que procedan.

6.- La limpieza de la zona ocupada correrá a cargo del titular de la licencia.

7.- Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la licencia.

ARTICULO 5.- OBLIGACION DE PAGO.

1.- La obligación de pago del precio público regulado en esta Ordenanza nace en el momento de solicitar la licencia.

2.- El pago del precio se realizará por ingreso directo en la Tesorería municipal o donde estableciere el Ayuntamiento, pero siempre antes de retirar la licencia.

Este ingreso tendrá carácter de depósito previo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.1 de la citada Ley 39/1988, quedando elevado a definitivo al concederse la licencia correspondiente.

VIGENCIA

La presente Ordenanza será de aplicación tras su definitiva aprobación, al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, permaneciendo en vigor desde dicho día hasta su modificación o derogación expresas.

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR INSTALACION DE QUIOSCOS EN LA VIA PUBLICA

Modificaciones introducidas:

Se añade una cuarta categoría a las tarifas del art.4.2, quedando como sigue:

CLASE DE INSTALACION	CATEGORIA DE LAS CALLES			
	PRIMERA PESETAS	SEGUNDA PESETAS	TERCERA PESETAS	CUARTA PESETAS
A) Quioscos dedicados a la venta de prensa, libros, expenduría de tabaco, lotería, chucherías, etc.. Por UNIDAD y TRIMESTRE	15.000	10.000	4.000	1.000
B) Quioscos dedicados a la venta de helados, refrescos y demás artículos propios de temporada y no determinados expresamente en otro epígrafe de esta Ordenanza. Por TEMPORADA, cada UNO	40.000	30.000	20.000	10.000

CLASE DE INSTALACION	CATEGORIA DE LAS CALLES			
	PRIMERA PESETAS	SEGUNDA PESETAS	TERCERA PESETAS	CUARTA PESETAS
C) Quioscos destinados a la venta de cupones de ciegos. Por UNIDAD y TRIMESTRE	8.000	6.000	4.000	2.000
D) Quioscos destinados a la venta de otros artículos no incluidos en otro epígrafe de esta Ordenanza. Por UNIDAD y TRIMESTRE	5.000	4.000	3.000	2.000

NUEVA REDACCION:

ORDENANZA NUM. P-04

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR INSTALACION DE QUIOSCOS EN LA VIA PUBLICA

ARTICULO 1.- CONCEPTO.

De conformidad con lo previsto en el artículo 117, en relación con el artículo 41.A), ambos de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el precio público por utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales que se deriven de las instalaciones de QUIOSCOS EN LA VIA PUBLICA, especificado en las Tarifas contenidas en el apartado 2 del artículo 4 siguiente, que se regirá por la presente Ordenanza.

ARTICULO 2.- OBJETO.

Será objeto de este precio público la ocupación de bienes de uso público municipal con pequeñas construcciones o instalaciones de carácter fijo para el ejercicio de actividades comerciales o industriales, con o sin ánimo de lucro.

ARTICULO 3.- OBLIGADOS AL PAGO.

Están obligadas al pago del precio público, regulado en esta Ordenanza, las personas o entidades a cuyo favor se otorguen las licencias o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización.

ARTICULO 4.- CUANTIA.

1.- La cuantía del precio público regulado en esta Ordenanza será la fijada en las Tarifas contenidas en el apartado siguiente, atendiendo a la categoría de la calle donde radique el quiosco y en función del tiempo de duración del aprovechamiento y de la superficie cuya ocupación queda autorizada en virtud de la licencia o la realmente ocupada, si fuera mayor.

2.- Las tarifas de este precio público serán las siguientes:

CLASE DE INSTALACION	CATEGORIA DE LAS CALLES			
	PRIMERA PESETAS	SEGUNDA PESETAS	TERCERA PESETAS	CUARTA PESETAS
A) Quioscos dedicados a la venta de prensa, libros, expendeduría de tabaco, lotería, chucherías, etc.. Por UNIDAD y TRIMESTRE	15.000	10.000	4.000	1.000
B) Quioscos dedicados a la venta de helados, refrescos y demás artículos propios de temporada y no determinados expresamente en otro epígrafe de esta Ordenanza. Por TEMPORADA, cada UNO	40.000	30.000	20.000	10.000
C) Quioscos destinados a la venta de cupones de ciegos. Por UNIDAD y TRIMESTRE	10.000	6.000	4.000	2.000
D) Quioscos destinados a la venta de otros artículos no incluidos en otro epígrafe de esta Ordenanza. Por UNIDAD y TRIMESTRE	5.000	4.000	3.000	2.000

3.- Normas de aplicación:

a) Las cuantías establecidas en la Tarifa anterior serán aplicadas, íntegramente, a los diez primeros metros cuadrados de cada ocupación. Cada metro cuadrado de exceso sufrirá un recargo del 10 por 100 en la cuantía señalada en la Tarifa.

b) Para la determinación de la superficie computable a efectos de aplicación de la Tarifa en los quioscos dedicados a la venta de flores, además de la superficie ocupada estrictamente por el quiosco, se tendrá en cuenta la superficie anexa utilizada para la exposición de plantas, flores y otros productos análogos o complementarios.

c) Las cuantías establecidas en la Tarifa serán incrementadas un 10 por 100 cuando los quioscos comercialicen artículos en régimen de expositores en depósito.

ARTICULO 5.- NORMAS DE GESTION.

1.- El precio público regulado en esta Ordenanza es independiente y compatible con el precio público por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.

2.- Las cantidades exigibles con arreglo a la Tarifa se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por los periodos naturales de tiempo señalados en los respectivos epígrafes.

3.- Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar, previamente, la correspondiente licencia, realizar el depósito previo a que se refiere el artículo siguiente y formular declaración en la que conste la superficie del aprovechamiento, acompañando un plano detallado de la superficie que se pretende ocupar y de su situación dentro del Municipio.

4.- La Policía Local comprobará e investigará las declaraciones formuladas por los interesados, concediéndose las autorizaciones de no encontrarse diferencias con las peticiones de licencias; si se dieran diferencias, se notificarán las mismas a los interesados y se girarán, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan, concediéndose las autorizaciones una vez subsanadas las diferencias por los interesados y, en su caso, realizados los ingresos complementarios que procedan.

5.- En caso de denegarse las autorizaciones, los interesados podrán solicitar a este Ayuntamiento la devolución del importe ingresado.

6.- No se consentirá la ocupación de la vía pública hasta que se haya abonado el depósito previo a que se refiere el artículo 6.2.a) siguiente y se haya obtenido la correspondiente licencia por los interesados. El incumplimiento de este mandato podrá dar lugar a la no concesión de la licencia, sin perjuicio del pago del precio público y de las sanciones y recargos que procedan.

7.- Una vez autorizada la ocupación, se entenderá prorrogada mientras no se acuerde su caducidad por la Alcaldía o se presente baja justificada por el interesado o por sus legítimos representantes, en caso de fallecimiento.

8.- La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del período natural de tiempo siguiente señalado en el epígrafe de la Tarifa que corresponda. Sea cual sea la causa que se alegue en contrario, la no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando el precio público.

9.- Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la licencia.

ARTICULO 6.- OBLIGACION DE PAGO.

1.- La obligación de pago del precio público regulado en esta Ordenanza nace:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos de la vía pública, en el momento de solicitar la correspondiente licencia.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados, el día primero de cada uno de los períodos naturales de tiempo señalados en la Tarifa.

2.- El pago del precio público se realizará:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos, por ingreso directo en la Tesorería municipal o donde estableciere el Ayuntamiento, pero siempre antes de retirar la licencia.

Este ingreso tendrá carácter de depósito previo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, quedando elevado a definitivo al concederse la licencia.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, una vez incluidos en los padrones o matrículas de este precio público, por trimestres, en las oficinas de la Recaudación municipal o donde estableciere el Ayuntamiento, dentro del primer mes de cada trimestre natural.

VIGENCIA

La presente Ordenanza será de aplicación tras su definitiva aprobación, al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, permaneciendo en vigor desde dicho día hasta su modificación o derogación expresas.

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE COCHES DE ALQUILER DEL AYUNTAMIENTO DE BEMBIBRE

Modificaciones introducidas:

Se modifican los anexos I y II, que se unen.

Se modifica el párrafo final relativo a la vigencia, que queda redactado en la forma siguiente:

La presente Ordenanza será de aplicación, tras su definitiva aprobación, al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, permaneciendo en vigor desde dicho día hasta su modificación o derogación expresas.

NUEVA REDACCION:

ORDENANZA NUM. NF-4

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE COCHES DE ALQUILER DEL AYUNTAMIENTO DE BEMBIBRE

CAPITULO I.- CLASIFICACION DE LOS SERVICIOS

ARTICULO 1.- Los servicios a que se refiere esta Ordenanza podrán establecerse bajo las dos modalidades siguientes:

1. "Auto-taxis", que son los vehículos que prestan servicios dentro o fuera de los núcleos urbanos del Municipio de Bembibre, cuya capacidad no excederá de siete plazas, incluida la del conductor.

2. "Especiales o de abono", clase C), que se diferencian de los anteriores por su dedicación como ambulancias.

CAPITULO II.- DE LOS VEHICULOS, DE SU PROPIEDAD Y DE LAS CONDICIONES DE PRESTACION DEL SERVICIO

Sección 1.- Normas Generales

ARTICULO 2.- El vehículo adscrito a la Licencia Local que faculta para la prestación de cualquiera de dichos servicios al público, figurará como propiedad del titular de la misma en el Registro de la Dirección General de Tráfico.

ARTICULO 3.- Los titulares de la Licencia Local citada podrán sustituir el vehículo adscrito a la misma por otro, sin más requisito que la comunicación formal del cambio al Ayuntamiento, salvo que se trate de vehículos usados, que deberán pasar la revisión prevista por el artículo 8 del Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transportes en Automóviles Ligeros.

ARTICULO 4.- Las transmisiones por actos inter vivos de los automóviles de alquiler, con independencia de la licencia municipal a que estén afectos, llevan implícita la anulación de ésta, salvo que, en el plazo de tres meses de efectuada la transmisión, el transmitente aplique a aquélla otro vehículo de su propiedad, en la forma prevista por el artículo anterior.

ARTICULO 5.- Los titulares de licencias podrán contratar y colocar anuncios publicitarios en el interior o exterior del vehículo, siempre que se conserve la estética de éste, no impidan la visibilidad y no contradigan las normas generales sobre tráfico y seguridad vial.

Sección 2.- De las Licencias.

ARTICULO 6.- Para la prestación de los servicios al público que se regula en la presente Ordenanza será condición precisa

estar en posesión de la correspondiente licencia a expedir por el Pleno del Ayuntamiento, que determinará en cada caso el número que considere oportuno en atención a las necesidades y conveniencias para asegurar la regularidad y eficacia del servicio.

ARTICULO 7.- Las condiciones de solicitud, concesión, adjudicación y transmisión, se ajustarán a lo establecido en los artículos 10 a 16, ambos inclusive, del Reglamento Nacional del Servicio.

ARTICULO 8.- El titular de la licencia tendrá la obligación de explotarla personal o conjuntamente mediante la contratación de conductores asalariados en posesión del Permiso Local de Conductor y afiliación a la Seguridad Social, en régimen de plena y exclusiva dedicación y de incompatibilidad con otra profesión.

Cuando el titular explote personalmente la licencia y transitoriamente no pueda hacerlo por concurrencia de justa causa, que deberá acreditar ante la Alcaldía con informe de la Asociación de Taxistas, se podrá autorizar por el tiempo necesario a la persona que aquél designe y se halle en posesión del Permiso Local de Conductor.

En todo caso, cuando no puedan cumplirse dichas obligaciones, se procederá a la transmisión de la licencia, cuando ello sea reglamentariamente posible, o a su renuncia.

ARTICULO 9.- Los titulares de las licencias para servicios de la clase C) no podrán prestar éstos sin estar en posesión de tres vehículos automóviles, como mínimo, con las licencias correspondientes que habrán de solicitar conjuntamente y con arreglo al procedimiento reglamentariamente establecido.

ARTICULO 10.- En el plazo de sesenta días naturales, contados desde la fecha de la concesión de las distintas licencias municipales, sus titulares vienen obligados a prestar servicios con vehículos afectos a cada una de aquéllas.

ARTICULO 11.- Las paradas de taxis de Bembibre quedan fijadas en la Plaza Mayor, para plazas de uso obligatorio; en la Estación de Ferrocarril, para cuatro plazas, una de uso obligatorio y tres de uso voluntario; y en la Estación de Autobuses, para cuatro plazas, todas ellas de uso voluntario. Los titulares afectos a dichas paradas obligatorias figuran en el anexo I.

Sección 3.- De las tarifas

ARTICULO 12.- Las tarifas de aplicación serán visibles para el usuario desde el interior del vehículo. En las mismas se contendrán todas sus modalidades y suplementos especiales, tanto de determinados servicios como de determinadas temporadas o fechas de especial relevancia.

Las tarifas referidas serán de obligada observancia para los titulares de las licencias, los conductores de los vehículos, en su caso, y para los usuarios.

Los precios serán fijados anualmente por la Alcaldía u Organo en quien delegue, oída la Asociación de Taxistas de Bembibre y los consumidores y usuarios.

Las tarifas figurarán como anexo II a la presente Ordenanza.

Sección 4.- De los "auto-taxis"

ARTICULO 13.- Los vehículos adoptarán el color blanco y poseerán como distintivos exteriores las placas reglamentarias de S.P., el escudo de Bembibre estampado en las puertas delanteras y el número de la licencia correspondiente.

Asimismo, cuando dichos vehículos se encuentren desocupados, llevarán en el parabrisas un cartel de 30 por 20 centímetros en el que diga, proporcionalmente a sus dimensiones, "AUTO-TAXI LIBRE", o simplemente "LIBRE".

ARTICULO 14.- En cuanto a la obligación de concurrir a la parada y los documentos de que irán provistos los titulares y conductores de los vehículos, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Servicios Urbanos.

CAPITULO III.- DEL PERSONAL AFECTO AL SERVICIO

Sección 1.- Del Permiso Local de Conductor

ARTICULO 15.- Los vehículos deberán ser conducidos exclusivamente por quienes se hallen en posesión de la correspondiente habilitación legal específica.

ARTICULO 16.- Para obtener este permiso será preciso solicitarlo mediante instancia dirigida a la Alcaldía y acreditar los siguientes extremos:

a) Buena conducta, mediante certificación expedida por la Policía Local.

b) No padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión, mediante certificado oficial del Colegio de Médicos.

c) Hallarse en posesión del permiso de conducir de la clase exigida por el Código de la Circulación para esta clase de vehículos.

d) No estar incurso en ninguna de las causas de inhabilidad o incompatibilidad reglamentariamente previstas, mediante declaración jurada.

Habrà de superarse una prueba de aptitud que versarà sobre situación de calles, edificios públicos, itinerarios, Código de la Circulación y demás normas estatales o municipales que sean de aplicación al servicio.

ARTICULO 17.- El Permiso Local de Conductor tendrá una validez de cinco años, al término de los cuales deberá ser renovado sin necesidad de examen para todos aquellos que acrediten haber desempeñado su profesión ininterrumpidamente por un plazo mínimo de dos años.

ARTICULO 18.- El Permiso caducará por el transcurso del plazo predicho, por reiterado impago de multas municipales y, en general, por pérdida de los requisitos exigidos para su otorgamiento.

ARTICULO 19.- La Administración Municipal llevará un registro-fichero de los Permisos Locales de Conductor concedidos, en donde se irán anotando las incidencias relativas a sus titulares. A tal fin, los propietarios vendrán obligados a comunicar a la Administración las altas y bajas de conductores que se produzcan en sus coches, en un plazo no superior a ocho días.

Sección 2.- De la forma de prestar el servicio.

ARTICULO 20.- El orden de salidas vendrá dado rigurosamente por la situación de los taxis en las paradas, salvo supuesto de enemistad manifiesta con el usuario, en que se podrá elegir un segundo taxi, previa conformidad o posterior ratificación del representante legal de la Asociación de Taxistas.

No habrá obligación de observar el orden predicho cuando los servicios sean requeridos por esposa, padres, hijos o hermanos del taxista.

Los servicios concertados por vía telefónica obligan a atenderse al orden general, excepto cuando se trate de llamadas privadas por parte de los familiares indicados al párrafo anterior.

ARTICULO 21.- Queda establecido un servicio nocturno de guardia en la parada de la Plaza Mayor, que comprenderá de 2,30 a 7 horas durante todos los días del año, cuya regulación se encomienda a la Asociación de Taxistas, de modo que, semanalmente, de lunes a domingo, nombrará dos taxis de guardia, que no tendrán obligación de permanecer en la parada, aunque sí localizables telefónicamente, a cuyo efecto se dará cuenta a la Policía Local de sus identidades para que el usuario, por intermedio de aquélla, pueda requerir los servicios de cualquiera de ambos.

Dicho servicio de guardia no impide la prestación voluntaria del servicio nocturno por cualquier otro taxista, en cuyo caso habrá de estarse al orden general de salidas en la parada y demás prescripciones.

ARTICULO 22.- El conductor solicitado, personalmente o por vía telefónica, para realizar el servicio, en la forma establecida, no podrá negarse a ello sin causa justa.

Tendrá la consideración de justa causa para negarse:

- 1.- Ser requerido por individuos perseguidos por la Policía.
- 2.- Ser solicitado para transportar un número de personas superior al de las plazas autorizadas para el vehículo.
- 3.- Cuando cualquiera de los viajeros se halle en estado de manifiesta embriaguez o intoxicación por estupefacientes,

excepto en los casos de peligro grave o inminente para su vida o integridad física.

4.- Cuando el atuendo de los viajeros, o la naturaleza y carácter de los bultos, equipajes o animales de que sean portadores, puedan deteriorar o causar daños en el interior del vehículo.

5.- Cuando sea requerido para prestar el servicio por vías intrasitables que ofrezcan peligro para la seguridad e integridad tanto de los ocupantes y del conductor como del vehículo.

En todo caso, los conductores observarán con el público un comportamiento correcto y a requerimiento del usuario deberán justificar la negativa ante un Agente de la Autoridad.

Sección 3.- De la caducidad y revocación de las Licencias y de la responsabilidad de sus titulares y conductores.

ARTICULO 23.- La licencia caducará por renuncia expresa del titular y serán causas por las cuales el Pleno del Ayuntamiento declarará revocadas y retirará las licencias a sus titulares las siguientes:

a) Usar el vehículo de una clase determinada a otra diferente de aquélla para la que está autorizado.

b) Dejar de prestar servicio público durante treinta días consecutivos o sesenta alternos durante el período de un año, salvo que se acrediten razones justificadas y por escrito ante la Corporación Local.

El descanso anual estará comprendido entre estas razones, no pudiendo superar los plazos antedichos, ni encontrarse al mismo tiempo de vacaciones más del 10 por 100 de los titulares de Licencias. El control se ejercerá a través de la Asociación de Taxistas de Bembibre.

c) No tener el titular de la licencia concertada la póliza de seguro en vigor.

d) Reiterado incumplimiento de las disposiciones sobre revisiones periódicas de los vehículos.

e) El arrendamiento, alquiler o apoderamiento de las licencias que suponga una explotación no autorizada reglamentariamente y las transferencias de licencias no autorizadas.

f) El incumplimiento de las obligaciones inherentes a la licencia y demás disposiciones que hagan referencia a la propiedad del vehículo.

g) La contratación de personal asalariado sin el necesario Permiso Local de Conductor o sin el alta y cotización a la Seguridad Social.

La caducidad y retirada de la licencia se acordará por el Pleno del Ayuntamiento, previa la tramitación del expediente procedente, el cual podrá incoarse de oficio o a instancia de las Centrales Sindicales, Agrupaciones Profesionales y Asociaciones de Consumidores y Usuarios.

ARTICULO 24.- Tendrán la consideración de falta leve:

- a) Descuido en el aseo personal.
- b) Descuido en el aseo interior y exterior del vehículo.
- c) Discusiones entre compañeros de trabajo.
- d) No llevar la documentación preceptiva.

ARTICULO 25.- Se considerarán faltas graves:

a) No cumplir las órdenes concretas del itinerario marcado por el viajero, recorriendo mayores distancias innecesarias para rendir servicios.

b) Poner en servicio el vehículo no estando en buenas condiciones de funcionamiento.

c) El empleo de palabras o gestos groseros y de amenaza en trato con los usuarios o dirigidas a los viandantes o conductores de otros vehículos.

d) Cometer cuatro faltas leves en un período de dos meses o diez en el de un año.

e) La inasistencia a las paradas obligatorias durante una semana consecutiva sin causa justificada.

f) Recoger viajeros en distinto término o territorio jurisdiccional de la Entidad que le adjudicó la licencia, salvo que se trate de la clase C).

g) Vulnerar el orden de salida en las paradas fijado por la presente Ordenanza.

h) Negarse a realizar un servicio sin concurrencia de justa causa.

i) Conducir sin Permiso Local o teniéndolo caducado.

ARTICULO 26.- Se considerarán faltas muy graves:

a) Abandonar al viajero sin rendir el servicio para el que fuera requerido, sin causa justificada.

b) Cometer cuatro faltas graves en el período de un año.

c) Conducir el vehículo en estado de embriaguez.

d) Retener cualquier objeto abandonado en el vehículo sin dar cuenta de ello a la Autoridad competente dentro de las 72 horas siguientes.

e) Las infracciones determinadas en el Artículo 289 del Código de la Circulación y la manifiesta desobediencia a las órdenes de la Alcaldía en esta materia.

f) La comisión de delitos, calificados por el Código Penal como dolosos, con ocasión o con motivo del ejercicio de la profesión a que hace referencia esta Ordenanza.

g) El cobro abusivo a los usuarios, o cobrar tarifas inferiores a las autorizadas.

ARTICULO 27.- Las sanciones con que pueden castigarse las faltas tipificadas en los artículos anteriores serán las siguientes:

a) Para las faltas leves:

- Amonestación.

- Multa de 500 pesetas.

- Suspensión de la licencia o Permiso Local de Conductor hasta quince días.

b) Para las faltas graves:

- Multa de 1000 a 5000 pesetas.

- Suspensión de la licencia o Permiso Local de Conductor de tres a seis meses.

c) Para las muy graves:

- Suspensión de la licencia o del Permiso Local de Conductor hasta un año.

- Retirada definitiva de la licencia o del Permiso Local de Conductor.

En todo caso, se sancionarán con la retirada definitiva del Permiso Local de Conducir, y si el conductor fuese el titular de la licencia, con su revocación, las infracciones muy graves definidas en los apartados c), e) y f) del artículo 26.

ARTICULO 28.- En cuanto a procedimiento sancionador, se estará a lo dispuesto en los artículos 133 a 137 de la Ley de Procedimiento Administrativo. La competencia para la imposición de sanciones corresponderá a la Alcaldía, sin perjuicio de la delegación que pudiera efectuar en la Comisión de Gobierno.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los actuales titulares de licencias y conductores de los vehículos aquí regulados se proveerán del Permiso Local de Conductor en un plazo de tres meses a contar desde la fecha de entrada en vigor de la presente Ordenanza, como si se tratara de una revisión regulada en el Art. 17.

SEGUNDA.- Los actuales titulares de licencias de la clase C) con número de vehículos inferior al exigido por el artículo 9 para el ejercicio de la actividad, continuarán en el ejercicio de la misma con iguales derechos, requisitos y circunstancias que tuvieron cuando se las concedieron.

DISPOSICION FINAL

En lo no previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transportes en Automóviles Ligeros, aprobado por Real Decreto 763/79, de 16 de marzo, y demás disposiciones de general aplicación.

ANEXO I

RELACION DE TITULARES DE LICENCIAS DE COCHES DE ALQUILER

- PLAZA MAYOR -

NOMBRE Y APELLIDOS	DOMICILIO	N. LICENCIA
DIONISIO YEBRA GONZALEZ	Río Boeza,11-2.B	1
OSCAR MERAYO CEA	Carro Celada,10-2.	2
MIGUEL-ANGEL DIAZ ARIAS	Viñales	3
SANTIAGO MARTIN VASALLO	Vatemar,5-2.D.	4
LUIS COLLAR NUÑEZ	Queipo de Llano,7-3.	5
LAUREANO FERNANDEZ ARIAS	Susana González,40-1.	6
MARCIAL CUERVO GONZALEZ	Campomurieles	8
AMABLE VIDUEIRA GUERRA	Menéndez Pidal,14-3.D	9
RAFAEL MERAYO CEA	Río Cúa,2-4.D	11
MIGUEL-ANGEL MATEOS RGUEZ	General Yage, 9	12
JOSE OLIVEIRA FARIA	Siro Alonso de la Huerta,17	14
CESAR GONZALEZ FERNANDEZ	Lugo,4	16
PEDRO GARCIA GOMEZ	Prolong. Dr. Marañón,17	17
JOSE LUIS MERAYO CEA	Carro Celada,10-1.	18

PARADA DE LA ESTACION DE FF.CC.

MANUEL GONZALEZ GARCIA	Lugo,4	19
------------------------	--------	----

NO PRESTAN SERVICIO LOS TITULARES DE LAS LICENCIAS SIGUIENTES:

NOMBRE Y APELLIDOS	N. LICENCIA
JOSE ARIAS BARREDO (Baja en la actividad)	7
FRANCISCO GONZALEZ LOSADA (Sin servicio desde el 12-91)	10
SANTIAGO NISTAL JUSTEL (Baja por jubilación)	13
JOSE ALVAREZ CARBAJO (No presta servicio)	15

ANEXO II

PRECIOS MINIMOS APROBADOS POR ESTE AYUNTAMIENTO

DESDE LAS 12 DE LA NOCHE HASTA LAS 7 DE LA MAÑANA, PODRAN INCREMENTARSE ESTOS PRECIOS EN UN 20 POR 100.

	Pesetas
Dirección Castilla	
San Facundo	1.100
Las Ventas de Albares	400
Cementerio	400
Navaleo	500
S.Andrés de las Puentes	650 - 750
Paso de San Antonio (mina)	700 - 800
Santa Marina	1.100
Torre del Bierzo	1.000
Santa Cruz	1.300
Ventas de la Silva	1.800
Astorga	4.200
La Bañeza	6.500
León	9.000
La Granja	1.500
Brañuelas	2.300
Cerezal	1.500
Tremor de Abajo	1.700
Almagarinos	2.200
Pobladura	2.700
Tremor de Arriba	3.000
Precio por kilómetro	49
Dirección Asturias	
Rodanillo	600
Losada	800
Santa Marina del Sil	1.500
Torenillo	1.800
Toreno	1.800

	Pesetas
Tombrío de Abajo	2.100
Tombrío de Arriba	2.200
Berlanga	2.400
Vega de Espinareda	3.100
Fabero	3.650
Matarrosa del Sil	2.400
Villablino	5.800
Dirección Iguieña	
Albares de la Ribera.	600
La Ribera de Folgoso	750
Folgoso de la Ribera	1.150
Boeza	1.800
Quintana	2.200
Iguieña	2.400
Dirección Galicia	
San Román de Bembibre	400
Villaverde	800
Almázcara	850
San Miguel de las Dueñas	1.100
Congosto	1.400
Cobrana.	1.600
Calamocos	1.400
Pantano de Bárcena	1.800
Ponferrada	2.000
Camponaraya	2.400
Cacabelos	3.000
Villafranca	4.000
Toral de los Vados	3.500
El Barco de Valdeorras	6.800
La Rúa	7.000
Dirección Noceda	
Viñales	400 - 500
Arlanza	700
Noceda(Primer barrio)	1.250
Noceda (2.º y 3.º barrio)	1.350 - 1.450
Labaniego	1.000
Las Traviesas, Robledo	1.800
Las Traviesas, Villaverde	1.700
Villar	2.000
San Justo	1.700
Cabanillas	1.800
Dirección El Valle	
Santibáñez	400
San Estaban	500
Tedejo	650
El Valle	650
Villaviciosa de San Miguel	850
Rozuelo	850
Dirección Castropodame	
Estación	400
Viloria	500
Socuello	400
Matachana	500
Turienzo	750
Castro	800
San Pedro	750
Piscina	500
Bautizos y bodas a convenir - Paradas: Hora 1.355 pesetas.	

VIGENCIA

La presente Ordenanza será de aplicación tras su definitiva aprobación, al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, permaneciendo en vigor desde dicho día hasta su modificación o derogación expresas.

ORDENANZA NUM. 18

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR LA PRESTACION DE SERVICIOS O REALIZACION DE ACTIVIDADES EN EL MATADERO, LONJAS Y MERCADOS

Modificaciones introducidas:

Se modifican las tarifas siguientes del art. 4, como sigue:

SERVICIOS	UNIDAD DEL ADEUDO	DERECHOS DEL GRAVAMEN PESETAS
-----------	-------------------	-------------------------------

MATADERO

A) DERECHOS DE USO DE LAS INSTALACIONES.	kilo canal	15
B) DERECHOS DE DEGÜELLO: a) Vacuno	kilo canal	10
b) Ovino	kilo canal	15

MERCADOS

6. Puestos exteriores fijos, mensualmente por metro cuadrado		350
--	--	-----

Se modifica el párrafo final relativo a la vigencia, que queda redactado en la forma siguiente:

La presente Ordenanza será de aplicación tras su definitiva aprobación, al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, permaneciendo en vigor desde dicho día hasta su modificación o derogación expresas.

ORDENANZA NUM. P-09

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR LA PRESTACION DE SERVICIOS O REALIZACION DE ACTIVIDADES EN EL MATADERO, LONJAS Y MERCADOS

FUNDAMENTO LEGAL Y OBJETO**ARTICULO 1**

1.- Ejercitando la facultad reconocida en el art. 196 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, al amparo de los artículos 41.b y 117 de la Ley 39/1988, de 30 de diciembre, se establecen en este término municipal, un precio público sobre los servicios de MATADERO MUNICIPAL y MERCADOS.

ARTICULO 2

Constituye el objeto de esta exacción:

a) La utilización de los diversos servicios establecidos en el Matadero, que se detallan en las Tarifas.

b) La utilización de instalaciones y bienes municipales destinados a los servicios del Matadero y Mercados.

OBLIGACION DE CONTRIBUIR**ARTICULO 3****1. HECHO IMPONIBLE.**

Está constituido por la prestación de los servicios o por la utilización de las instalaciones indicadas en el artículo 2.

2. OBLIGACION DE CONTRIBUIR. Nacerá desde que tenga lugar la prestación de los servicios o desde que se utilicen los bienes y servicios.

3. SUJETO PASIVO.

Estarán obligadas al pago las personas naturales o jurídicas siguientes:

a) Solicitantes de los servicios o usuarios de los bienes e instalaciones.

b) Propietarios de los animales que provoquen los servicios o utilicen los bienes e instalaciones.

BASES Y TARIFAS**ARTICULO 4**

Las bases en percepción y tipos de gravamen quedarán determinadas en la siguiente:

TARIFA:

SERVICIOS	UNIDAD DEL ADEUDO	DERECHOS DEL GRAVAMEN PESETAS
-----------	-------------------	-------------------------------

MATADERO

A) DERECHOS DE USO DE LAS INSTALACIONES.	kilo canal	15
--	------------	----

SERVICIOS	UNIDAD DEL ADEUDO	DERECHOS DEL GRAVAMEN PESETAS
B) DERECHOS DE DEGÜELLO: a) Vacuno	kilo canal	10
b) Ovino	kilo canal	15
MERCADOS		
1. Puestos con fachada al exterior, números del 1 al 3 y del 13 al 18, se autorice o no su apertura al exterior, mensualmente		9.600
2. Puestos interiores en planta baja, números 19, 20, 21 y 26, mensualmente		7.200
3. Puestos interiores en planta baja, resto de los mismos, al mes		4.800
4. Puestos interiores en planta alta, al mes		3.000
5. Puestos interiores no fijos en planta alta, por semana		900
6. Puestos exteriores fijos, mensualmente por metro cuadrado		350
7. Puestos no fijos, situados en mercado a cielo abierto, por cada metro cuadrado de espacio ocupado, al día		200

ADMINISTRACION Y COBRANZA**ARTICULO 5**

Todos cuantos deseen utilizar el Servicio a que se refiere la presente Ordenanza deberán solicitarlo por escrito del Ayuntamiento, en cuyo momento podrá exigírseles un depósito o fianza afecta al resultado de la autorización.

ARTICULO 6

Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente Ordenanza se liquidarán por acto o servicio prestado.

ARTICULO 7

El pago de los expresados derechos se efectuará por los interesados contra talón o recibo que expedirá el encargado de la recaudación, quien señalará, con las marcas o contraseñas oportunas, las especies, a los efectos de descubrir toda ocultación y de perseguir el fraude de los derechos municipales.

ARTICULO 8

Las cuotas no satisfechas se harán efectivas por el procedimiento de apremio administrativo cuando hayan transcurrido seis meses desde su vencimiento sin que haya podido conseguir su cobro, a pesar de haber sido requeridos para ello, según prescribe el Art. 27.6 de la Ley de Tasas y Precios Públicos.

PARTIDAS FALLIDAS**ARTICULO 9**

Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

INFRACCIONES Y DEFRAUDACION**ARTICULO 10**

En todo lo relativo a infracciones, sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas pueda corresponder y procedimiento sancionador se estará a lo que dispone la Ley General Tributaria, todo ello sin perjuicio de en cuantas otras responsabilidades civiles o penales puedan incurrir los infractores.

VIGENCIA

La presente Ordenanza será de aplicación tras su definitiva aprobación, al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, permaneciendo en vigor desde dicho día hasta su modificación o derogación expresas.

Bembibre, 2 de septiembre de 1994.—El Alcalde, Jesús Esteban Rodríguez.

8818

Núm. 8934.—55.440 ptas.

SAN MILLAN DE LOS CABALLEROS

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 14 de septiembre de 1994, aprobó el proyecto técnico de la obra

denominada "Pavimentación de calles en San Millán de los Caballeros -8.ª fase-", que ha sido elaborado por los arquitectos don Mariano Díez Sáenz de Miera y don Angel San Juan Morales, y que asciende a un total de 3.532.582 pesetas de ejecución por contrata.

Lo que se somete a información pública, por plazo de quince días a contar del siguiente a su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

San Millán de los Caballeros, 15 de septiembre de 1994.—El Alcalde, Fabián Alonso Borrego.

9180

Núm. 8935.—728 ptas.

Anuncios Particulares**Comunidades de Regantes****COMUNIDAD DE REGANTES CANAL DE VILLALQUITE****CONVOCATORIA JUNTA GENERAL ORDINARIA**

Se convoca a todos los usuarios de esta Comunidad a la Junta general ordinaria, según lo previsto en los artículos 44 y 52 de las Ordenanzas, que se celebrará el día 2 de octubre de 1994, en la Casa Concejo de Villalquite, a las 15 horas, en primera convocatoria, que de no haber mayoría suficiente será a las 16 horas en segunda, siendo igualmente válidos los acuerdos que se tomen según el siguiente:

ORDEN DEL DIA:

- 1.º-Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
 - 2.º-Examen y aprobación de los presupuestos de ingresos y gastos para el año 1995.
 - 3.º-Elección del Presidente de la Comunidad.
 - 4.º-Elección de tres vocales del Sindicato.
 - 5.º-Presupuesto para nuevas obras.
 - 6.º-Ruegos y preguntas.
- Villalquite, 6 de septiembre de 1994.—El Presidente de la Comunidad, Jesús Cembranos Nistal.

8962

Núm. 8936.—588 ptas.

CANAL DE VELILLA DE LA REINA**CONVOCATORIA A JUNTA GENERAL**

Por la autoridad que me confiere el artículo 45 de las Ordenanzas, convoco a los partícipes de esta Comunidad a Junta general ordinaria, que tendrá lugar en el sitio de costumbre del pueblo de Velilla de la Reina, el día 16 de octubre, y hora de las 11 de la mañana, en primera convocatoria, y si no se reuniera número suficiente, se reunirá en segunda convocatoria a las 12 horas, en el mismo local, siendo válidos los acuerdos adoptados con cualquier número de concurrentes, siendo el objeto tratar del siguiente:

ORDEN DEL DIA:

- 1.º-Lectura y aprobación del acta de la anterior Junta general.
- 2.º-Examen de la Memoria semestral.
- 3.º-Examen y aprobación de los presupuestos de ingresos y gastos para el año 1995, así como su padrón de contribuyentes por la campaña de riego de 1994.
- 4.º-Examen y aprobación, si procede, de solicitudes presentadas.
- 5.º-Ruegos y preguntas.

Tienen derecho de asistencia a Junta general, con voz todos los partícipes de la Comunidad, y con voz y voto los que posean más de 50 áreas de terreno regable.

Velilla de la Reina, 8 de septiembre de 1994.—El Presidente de la Comunidad (ilegible).

9103

Núm. 8937.—700 ptas.