



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE LEÓN

Administración.-Excma. Diputación (Intervención).  
Teléfono 987 292 171.  
Imprime.- Imprenta Provincial. Complejo San Ca-  
yetano.-Teléfono 987 225 263. Fax 987  
225 264.-E-mail: dlimpre@argored.com

Lunes, 17 de septiembre de 2001  
Núm. 214


Depósito legal LE-1-1958.  
Franqueo concertado 24/5.  
Coste franqueo: 15 ptas. / 0,09 €  
No se publica domingos ni días festivos.

SUSCRIPCIÓN Y FRANQUEO					
	Precio (ptas.)	IVA (ptas.)	Franqueo (ptas.)	Total (ptas.)	Total euros
Annual	7.580	303	4.500	12.383	74,42
Semestral	4.230	169	2.250	6.649	39,96
Trimestral	2.560	102	1.125	3.787	22,76
Ejemplar ejercicio corriente	77	3	-	80	0,48
Ejemplar ejercicios anteriores	91	4	-	95	0,57

**ADVERTENCIAS**  
1.ª-Los señores Alcaldes y Secretarios municipales dispon-  
drán que se fije un ejemplar de cada número de este BOLETÍN  
OFICIAL en el sitio de costumbre, tan pronto como se reciba,  
hasta la fijación del ejemplar siguiente.  
2.ª-Las inserciones reglamentarias en el BOLETÍN OFICIAL se  
enviarán a través de la Subdelegación del Gobierno.

**INSERCIÓNES**  
129 ptas. / (0,78 €) por línea de 85 mm., salvo bo-  
nificaciones en casos especiales para munici-  
pios.  
Carácter de urgencia: Recargo 100%.

### SUMARIO

	Página		Página
 Subdelegación del Gobierno .....	-	Administración Local .....	2
Diputación Provincial .....	-	Administración de Justicia .....	14
Administración General del Estado	1	Anuncios Particulares .....	-
Administraciones Autonómicas ....	2		

## Agencia Estatal de Administración Tributaria

### DELEGACIÓN DE LEÓN

Doña Gregoria García Nistal, como Jefe de la Sección de Notificaciones en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Delegación de León.

Hace saber: Que los sujetos pasivos que figuran a continuación no han podido ser notificados en el domicilio que consta en los documentos fiscales, habiéndose intentado por dos veces, por lo que conforme el artículo 105 de la Ley General Tributaria de 28 de diciembre de 1963, según la redacción dada por la Ley 66/1997 de 30 de diciembre (BOE 31-12-97), se les cita para comparecer en el lugar que se indica al objeto de ser notificados. La comparecencia se producirá en el plazo de diez días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Transcurrido este plazo sin haber comparecido, la notificación se entenderá producida, a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Órgano responsable de su tramitación: Delegado de la AEAT de León.

Lugar de comparecencia: Secretaría General de la AEAT. Planta sótano. Sección Notificaciones. Gran Vía de San Marcos, 18 - León.

Procedimiento que las motiva: Procedimiento para la imposición de sanciones.

Apellidos nombre/denominación social	NIF/CIF
Agrivega, S.L.	B24087421
Areces Ávila, José Manuel	8028811V
Arias y Somoza, S.L.	B24331449
C.V.J.A. 1, S.L.	B24320921
Carballo Ordóñez, Javier Justo repr.	9740374N
Carbones Pacho, S.L.	B24391609
Centro Odontológico de Castilla-León	B24299059
Conservación y Albañilería Leonesa	B24341117
Construcciones Ponleón, S.L.	B24387235

Apellidos nombre/denominación social	NIF/CIF
Construcciones Ponleón, S.L.	B24387235
E.G. Arte y Diseño León, S.L.	B24387896
Figueiredo López Mota, M. Gracia	9701806S
G.M. Publicistas, S.L.	B24275588
García Prado, Lucía	10811894P
Ibero 500, S.L.	B24336208
Jarcab, S.L.	B24222259
Legiogás, S.L.	B24324600
Liquen, S.L.	B24031254
Llamazares Fernández, Rafael	9675623Y
Lozano González, Miguel Ángel	71409231G
M.A. Pirámide, S.L.	B24337974
Obrador Villasinta, S.L.	B24393688
Obrador Villasinta, S.L.	B24393688
Rodríguez Merayo, Francisco	10023554Q
San Martín Riva, Irene Representante	9731937Q
Zapico Quero, Silvia	9811427H

Órgano responsable de su tramitación: Dependencia de Inspección de la Delegación de la AEAT de León.

Lugar de comparecencia: Secretaría de Inspección, 2ª planta de la AEAT de León. Gran Vía de San Marcos, 18 - León.

Procedimiento que las motiva: Procedimiento de comprobación e investigación.

Apellidos nombre/denominación social	NIF/CIF
Carbones del Ocejo, S.L.	B24306292
Carbones del Cea, S.L.	B24012502
España Prada, Vicente	51964509B
España Prada, Vicente	51964509B
Gruphesi, S.L.	B24338782
Gruphesi, S.L.	B24338782
Gruphesi, S.L.	B24338782
Gruphesi, S.L.	B24338782
Gruphesi, S.L.	B24338782
Investigación de Hormigones, S.L.	B24314643
Investigación de Hormigones, S.L.	B24314643

Apellidos nombre/denominación social	NIF/CIF
Ireneo Belerda Aparicio	9621996S
Orbilat, S.L.	B24322729
Orbilat, S.L.	B24322729
Orbilat, S.L.	B24322729
Orbilat, S.L.	B24322729
Pizarras Lago, S.L.	B24387169
Plásticos del Sil, S.A.	A24009078
Prosufer, S.L.	B24317067
Prosufer, S.L.	B24317067
Rodríguez Blanco Amelia	9661572P
Santo Tomás García, S.L.	B24342180
Translegio, S.L.	B24338816
Translegio, S.L.	B24338816

Órgano responsable de su tramitación: Dependencia de Gestión Tributaria de la AEAT de León.

Lugar de comparecencia: Secretaría General. Planta sótano. Sección de Notificaciones. Gran Vía de San Marcos, 18 - León.

Procedimiento que las motiva: Procedimiento de comprobación e investigación.

Apellidos nombre/denominación social	NIF/CIF
Xavier Fernández, Ana Belén	71434847K

Procedimiento que las motiva: Procedimiento de comprobación e investigación tributaria

Apellidos nombre/denominación social	NIF/CIF
Álvarez Álvarez, Miguel Ángel	10196143J
Boñar Alonso, Baltasar	9716139L
Cabo Moya, José Ángel de	9780510J
Fernández García, Tobías	9725374P
Grande Sastre, M. Paz	10190494E
Grande Sastre, M. Paz	10190494E
Legiogás, S.L.	B24324600
López Platel, Mercedes	5360917P
Ouanit el Houssain	X1342915Z
Pestaña Núñez, M. Carmen	15125900L
Robles de la Puente, Gemma María Rep.	9787756Z
Salas Gutiérrez, Baudilio	9705111P
Taboada Pernas, Marta Casilda	9755220T
Transucale, S.L.	B24326530
Vila Rodríguez, Julio César	9807221K
Vila Rodríguez, Julio César	9807221K

Procedimiento que las motiva: Procedimiento para la imposición de sanciones.

Apellidos nombre/denominación social	NIF/CIF
García Andrés, Perfectino	10719727W
Merca Tractor, S.L.	B24334740

León, 17 de agosto de 2001.-La Jefe de Sección de A.R. y Notificaciones, Gregoria García Nistal.-Visto Bueno el Secretario General en funciones, Reinería Díez Alonso.

6716 14.835 ptas.

## Confederación Hidrográfica del Duero Junta de Castilla y León

Expediente: C-23.522-LE-Minic.

Proyecto: "Actuación de energías renovables en el puente de Los Leones, minicentral hidroeléctrica en el río Bernesga, León".

A los efectos previstos en el artículo 6 del R.D. 916/1985, de 25 de mayo (BOE del 22 de junio de 1985), se somete a información pública conjunta la petición de concesión, autorización y declara-

ción de utilidad pública de un aprovechamiento hidroeléctrico, cuyas características principales son:

Peticionario: Ayuntamiento de León.

Domicilio: C/ Ordoño II, 10-León.

Representante: Don Mario Amilivia González.

Destino del aprovechamiento: Producción de energía eléctrica. Corriente de donde derivan las aguas: Bernesga.

Caudal: 20.000 l/seg.

Salto bruto: 4,63 metros.

Potencia a instalar: 863 kW.

Provincia de la toma: León.

Término municipal donde radican las obras: León.

Características de las obras del aprovechamiento: Construcción de una minicentral hidroeléctrica y un aula de exposición de energías renovables en la margen izquierda del río Bernesga, a su paso por la ciudad de León.

Azud de derivación: Utilización del azud ya existente como tal, eliminando parte del mismo (4 metros) para la instalación del edificio de la minicentral y aula de exposiciones.

Canal de toma: La derivación se produce mediante un caudal de 7 metros de ancho, 4,5 metros de alto y 4 metros de longitud, situándose la toma de aguas directamente sobre el azud.

Edificio de la central: La central posee una cámara de entrada a la turbina que, a la altura de esta, será rectangular de dimensiones 6 x 12 metros.

Turbina hidráulica: Kaplan vertical de doble regulación.

Generador eléctrico: Sincrono trifásico, de eje vertical, con potencia, tensión, frecuencia y velocidad nominal de 850 kVA, 380 V, 50 Hz y 750 r.p.m. respectivamente. Conexión a multiplicador con relación a 4,01.

Características de las instalaciones electromecánicas: Consiste en: Turbina, generador síncrono, multiplicador, transformador principal, cuadro de control, excitación y protecciones e instalaciones, de mando, medida y señalización.

El mando automático del grupo es realizado por un autómata programable, que permite arranque, parada y regulación de carga. Igualmente incorpora un cuadro de mando de salida de la línea con sus protecciones, medida, mando y control, así como un cuadro de distribuciones de servicios auxiliares.

Canal de descarga: Se realiza completamente enterrado de 2 metros de longitud y un ángulo de 15° con el río Bernesga, con dimensiones interiores de 6,9 x 2,8 metros, con solera, cajeros y losa superior de 0,5 metros de espesor.

Lo que se hace público para poder examinar el proyecto de la concesión, en la Confederación Hidrográfica del Duero, calle Muro, 5, de Valladolid, en el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de León, y en el Ayuntamiento de León, y formular por escrito las reclamaciones oportunas, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Valladolid, 18 de mayo de 2001.-Por la Confederación Hidrográfica del Duero, el Comisario de Aguas, Javier Varela de Vega.-El Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, Emilio Fernández Tuñón.

7028

7.998 ptas.

## Administración Local

### Ayuntamientos

LEÓN

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y COBRANZA DEL PADRÓN DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA DEL AÑO 2001

Aprobado por acuerdo de Comisión de Gobierno de 31 de agosto de 2001, el Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza

Rústica, de conformidad con el artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, mediante el presente anuncio se notifican las liquidaciones colectivamente, pudiendo los interesados examinar el padrón en la oficina de Gestión Tributaria del Ayuntamiento.

A) Recursos: Contra el acuerdo anterior, que no es definitivo en la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que lo dictó dentro del mes siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Transcurrido un mes sin recibir notificación de resolución, se entenderá desestimado el recurso interpuesto, pudiendo interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de seis meses que se señala el artículo 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio de 1998, y que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. Se podrá, no obstante, interponer el recurso que se estime procedente.

B) Periodo voluntario de pago: Del 17 de septiembre de 2001 al 16 de noviembre de 2001.

C) El pago podrá hacerse efectivo por los medios señalados en el Reglamento General de Recaudación:

a) En la Recaudación Municipal, c/ Ordoño II, 10, 1ª planta, de 9 a 13,30 horas, de lunes a viernes.

b) En las oficinas bancarias de las siguientes entidades colaboradoras en la Recaudación:

-Banco Santander Central Hispano, S.A. (antes Banco Santander y Banco Central Hispanoamericano).

-Caixa Galicia.

-Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona -La Caixa-.

-Banco de Asturias.

-Caja Duero.

-Banco Pastor.

-Argentaria Caja Postal Banco Hipotecario, S.A.

-Banco Simeón.

-Banco Atlántico.

-Caja España.

-Banco Español de Crédito (Banesto).

-Banco Bilbao Vizcaya.

-Caja de Madrid.

-Caixa Catalunya.

-Banco Herrero.

-Banco Popular Español, S.A.

-Caja Laboral Popular.

Para el abono de este impuesto, los interesados se personarán en los lugares indicados con los ejemplares del recibo "Para el contribuyente" y "Para la entidad colaboradora", que se remiten por correo al domicilio de los interesados. En el supuesto de que dicho documento de ingreso no fuera recibido o se hubiese extraviado, deberá realizarse el ingreso en la Recaudación Municipal, que extenderá el recibo correspondiente.

D) Periodo ejecutivo: Vencido el periodo voluntario de pago sin que hubiesen satisfecho la deuda, se seguirá la cobranza por la vía administrativa de apremio con el recargo del 20%, intereses de demora y costas que resulten.

León, 6 de septiembre de 2001.-El Alcalde, P.D., Julio Cesar Rodrigo de Santiago.

7100

8.127 ptas.

## VILLADECANES - TORAL DE LOS VADOS

No habiéndose formulado reclamación alguna durante el plazo reglamentario de exposición al público contra la aprobación inicial de los tributos y tasas y sus correspondientes Ordenanzas Fiscales, han quedado definitivamente aprobadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 17.3 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, procediéndose a la publicación de los textos íntegros.

Contra el acuerdo y ordenanzas podrán los interesados legítimos interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2

meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de las Ordenanzas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

## ORDENANZA Nº 18 REGULADORA DE LA VENTA AMBULANTE

### CAPÍTULO I.-DISPOSICIONES GENERALES.

Art.1.- La presente Ordenanza tiene como objeto establecer los requisitos y condiciones que deben cumplirse para el ejercicio de la venta que se realice fuera de un establecimiento comercial permanente, en solares y espacios abiertos, o en la vía pública dentro de los límites de este término municipal.

Art.2.- La venta a que se refiere la presente Ordenanza sólo podrá ejercitarse bajo las formas de puestos en la vía pública y vehículos-tienda con paradas prefijadas de antemano; distribución en tiendas de comestibles u otras. En todo caso el Ayuntamiento, en el momento de otorgar el permiso, establecerá el lugar exacto donde las actividades deban realizarse.

Art.3.- Sólo se permitirá la venta de artículos alimenticios cuando expresamente lo autorice este Ayuntamiento y reúnan las condiciones higiénicas y sanitarias de calidad y pureza estipuladas en las normas que regulan las disposiciones vigentes.

Art.4.- Al amparo de lo establecido en el art.5.2 del R.D. 1.010/85, de 5 de junio, estas autorizaciones se conceden en precario, como ejercicio de una facultad discrecional y serán renovadas sin derecho a indemnización en el momento que los titulares incumplan lo establecido en el referido Real Decreto, la presente Ordenanza y demás disposiciones legales o bandos de la Alcaldía que le sean aplicables.

### CAPÍTULO II.-PROCEDIMIENTO.

Art.5.1.- Será competente para autorizar la venta en cualquiera de las modalidades contempladas en esta Ordenanza el Alcalde Presidente o persona en quien delegue.

2.- Las autorizaciones denegadas, u otorgadas con condiciones distintas a las expuestas por el solicitante, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en los términos y plazos previstos en el artículo 116 y siguientes de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art.6.1.- Tipos y zonas de autorizaciones.-

Las autorizaciones a otorgar se clasifican de acuerdo a la temporalidad de su vigencia en las siguientes clases:

a) Anual: Correspondiente al año natural.

b) Trimestral: Correspondiente a uno o varios de los trimestres naturales del año.

c) Diaria.

2.- En los casos a) y b) del punto anterior, la solicitud deberá ser presentada con una antelación mínima de un mes con respecto a la fecha en que se pretende el comienzo de la actividad.

3.- Zonas excluidas:

1. Queda prohibida la venta ambulante fuera de establecimientos, de productos o artículos que se comercialicen en establecimientos comerciales permanentes radicados en los núcleos de población o entidades locales menores.

2. Se considera venta itinerante la realizada en vehículo móvil, de modo que se desarrolle la actividad sin establecerse en lugar fijo, y siempre que la oferta no se produzca directamente en domicilio, en cuyo caso se entenderá como venta domiciliaria, rigiéndose por su normativa específica.

3. El desarrollo de esta modalidad de venta ambulante exigirá disponer de vehículo adecuado al efecto, y reunir la totalidad de los requisitos y garantías de sanidad e higiene, tanto en lo que afecta al vehículo, como a los productos objeto de la comercialización de acuerdo con su normativa de aplicación.

Art.7.1.- Las autorizaciones, en todo caso, deberán ser solicitadas por el interesado o su representante, en impreso normalizado, en el que harán constar, entre otros, los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos, domicilio y número del Documento Nacional de Identidad o del pasaporte del interesado y del representante si lo hubiere.

b) Mercancías que vayan a expendirse.  
 c) Emplazamiento exacto en el que se pretende el ejercicio de la actividad y, en su caso, ruta y horario de paradas en las distintas localidades o números de venta itinerante.

d) Tiempo por el que se solicita la autorización.  
 e) Metros cuadrados de ocupación del puesto o vehículo.

2.- A la solicitud deberán acompañarse:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o del Pasaporte, si el solicitante es extranjero.

b) Estar dado de alta como trabajador autónomo de la Seguridad Social.

c) Alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas que sirva para ejercer la actividad en el municipio, y encontrarse al corriente del pago del mismo en la actividad en que se pretenda la autorización.

d) Compromiso de que la persona que vaya a ejercitar la venta será el titular de la autorización y que actuará por cuenta propia.

e) Declaración expresa en la que el solicitante manifiesta conocer las normas a que debe ajustarse su actividad a la presente Ordenanza y, en su caso, la regulación específica de las mercancías que pretende expendir, y el compromiso de observarlas.

f) En el caso de venta de productos alimenticios, estar en posesión del carnet de manipulador y cumplir las condiciones y regulaciones establecidas en el Real Decreto 1882/1978, sobre canales de comercialización de productos agropecuarios y pesqueros para la alimentación.

3.- Las autorizaciones para extranjeros estarán sujetas, además, a los siguientes requisitos:

a) Los extranjeros deberán acreditar antes de serles entregada la autorización para el ejercicio de la actividad, que están en posesión de los correspondientes permisos de residencia y trabajo, por tiempo de duración igual, al menos, al de aquella.

b) Cuando el tiempo por el que soliciten la autorización sea inferior a noventa días, no será exigible el permiso de residencia, pero sí deberá acreditarse que la estancia del interesado en España es legal.

c) Los originarios de la ciudad de Gibraltar no están obligados a proveerse de permiso de trabajo.

*Art. 8.1.-* Las autorizaciones que se concedan serán personales e intransferibles, sus titulares serán exclusivamente personas físicas.

2.- Las autorizaciones concedidas a extranjeros quedarán nulas y sin efecto cuando a éstos les sean revocados sus permisos de residencia y trabajo.

*Art. 9.1.-* Las autorizaciones se expedirán en documento normalizado, en el que constará la identificación del titular, indicación precisa de la situación del puesto y/o la ruta prevista, los productos autorizados y la fecha límite de la autorización, así como las condiciones particulares que puedan corresponder.

2.- De las autorizaciones concedidas y sus revocaciones, se enviará un listado al Comandante del puesto de la Guardia Civil donde conste el nombre y apellidos del vendedor autorizado, domicilio habitual, número del D.N.I. o pasaporte y ubicación del puesto o ruta prevista.

*Art. 10.1.- Inspección.-* La inspección higiénico-sanitaria y de consumo de los artículos que lo requieran se llevará a cabo por los Servicios Municipales o por los de la Comunidad Autónoma, que en su caso, tramitarán y sancionarán los expedientes de infracción.

2.- Los servicios correspondientes velarán por el mantenimiento del orden público y el cumplimiento por los usuarios de las presentes normas y las que se dicten en lo sucesivo sobre la materia.

*Art. 11.- Limpieza.-* Los autorizados, al final de cada jornada comercial o parada en el caso de tener establecida ruta itinerante, deberán dejar limpios de residuos y desperdicios los emplazamientos utilizados.

### CAPÍTULO III.-INFRACCIONES Y SANCIONES.

*Art. 12.- Infracciones.-* Se estará de acuerdo a lo establecido en el artículo 22 y siguientes de la Ley 11/1998, de 5 de diciembre, para la

Defensa de los Consumidores y Usuarios de Castilla y León, que se aplicara subsidiariamente.

El incumplimiento de las normas de la presente ordenanza o de las específicas del producto objeto de comercio en su caso, dará origen a la incoación del correspondiente procedimiento sancionador, clasificándose las faltas en leves, graves y muy graves.

1.- Como faltas leves se considerarán:

a) La falta de ornato y limpieza en el puesto y su entorno.

b) El incumplimiento del horario y/o ruta prevista.

c) Estar en posesión de las autorizaciones municipales y no exhibirlas a requerimiento de los inspectores o agentes de la autoridad que lo solicitaran.

d) Uso de altavoces, salvo autorización especial.

2.- Serán faltas graves:

a) La reiteración por dos veces de faltas leves.

b) La venta de productos distintos de los autorizados.

c) La instalación del puesto o parada en lugar no autorizado o previsto en la ruta solicitada y autorizada.

d) Falta de báscula o falta de contraste en los instrumentos de pesar o medir cuando sean inherentes al producto que se comercia.

e) Falta de envoltura en los artículos vendidos o que se efectúe con papel usado o antirreglamentario según la regulación específica del producto.

f) Falta de lista o de rótulos de precios o defectos en la confección o exhibición de los mismos.

g) No acreditar en legal forma la procedencia de la mercancía cuando se requiera por personal competente.

h) Negativa a la venta de los artículos expuestos al público.

i) Falta de aseo, higiene y limpieza en los vendedores, puestos y utillaje.

j) Colocación de envases o cualquier clase de bultos o salientes fuera del perímetro homogéneo del puesto o parada.

3.- Son faltas muy graves:

a) La reiteración por tres veces de faltas graves.

b) La desobediencia reiterada a los inspectores y autoridades municipales.

c) El ejercicio de la actividad por persona distinta de la autorizada.

d) El desacato o desconsideración grave de los vendedores a los agentes de la autoridad.

e) La venta de artículos en deficientes condiciones.

f) La instalación de puestos o paradas sin autorización.

g) La venta de productos alimenticios no autorizados.

h) La falta de asistencia por cuatro semanas consecutivas en el caso de que se haya establecido la obligatoriedad de la misma en la autorización otorgada.

*Art. 13.- Sanciones.-* Las sanciones a aplicar serán las siguientes:

1.- Por faltas leves: Multas de 1.000 a 5.000 ptas.

2.- Por faltas graves: Multas de 5.001 a 10.000 ptas.

3.- Por faltas muy graves: Multas de 10.001 a 25.000 ptas.

*Art. 14.-* Las sanciones serán impuestas por el Sr. Alcalde, con las particularidades previstas en el art. 15.2 para los casos de revocación de la autorización otorgada.

*Art. 15.-* En los casos de faltas muy graves, e independientemente de la sanción económica que se pueda imponer, la Alcaldía podría determinar la revocación de la autorización otorgada.

2.- Las revocaciones de autorización podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en los términos y plazo previstos en el artículo 116 y siguientes de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

*Art. 16.-* Podrá decomisarse la mercancía en los casos de género en mal estado, venta de productos alimenticios no autorizados o de instalación sin autorización.

Art. 17.- Cuando la autorización sea revocada como consecuencia de infracciones muy graves, el titular no podrá obtener autorización alguna para el ejercicio de la actividad en el plazo de dos años.

#### CAPÍTULO IV.-TIPOS DE VENTA.

Art. 18.- Los tipos de venta autorizados serán los siguientes:

- a) Venta itinerante.
- b) Venta en rastrillo artesanal.

Art. 19.1.- Se considerará venta itinerante la realizada de acuerdo con una ruta y horario previamente establecidos por el Ayuntamiento.

2.- En cada localidad o núcleo de población sin establecimiento comercial permanente de los productos o artículos objeto de la licencia municipal, se podrán realizar una o varias paradas atendiendo a la orografía y modo de población de los núcleos.

#### CAPÍTULO V.-TASA.

Art. 20.- Salvo en los casos de exención, el otorgamiento de la autorización para las actividades reguladas en la presente ordenanza estará supeditado al abono de la Tasa por la utilización de la vía pública que corresponda en cada caso de los siguientes:

- A.- Autorización anual: Diez mil pesetas.
- B.- Autorización trimestral: Tres mil pesetas.
- C.- Autorización diaria: Mil pesetas.

Art. 21.- *Exenciones.*- Estarán exentos: El Estado, la Comunidad Autónoma y provincia a que este municipio pertenece, así como cualquier Mancomunidad, área metropolitana y otra entidad de la que forme parte.

Infracciones y defraudación.-

Art. 22.- Se considerarán infractores los que sin la correspondiente autorización municipal y consiguiente pago de derechos lleven a cabo las utilidades o aprovechamientos que señala esta Ordenanza, y serán sancionadas de acuerdo con la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de este Ayuntamiento y subsidiariamente la Ley General Tributaria; todo ello sin perjuicio de en cuantas otras responsabilidades civiles o penales puedan incurrir los infractores.

*Vigencia.*-

La presente Ordenanza comenzará a regir desde el día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y permanecerá vigente, sin interrupción, en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

*Disposiciones transitorias.*-

*Primera.*- Las autorizaciones correspondientes al ejercicio de 2001 podrán ser solicitadas y otorgadas a lo largo de todo el año, sin estar sujetas a lo previsto en el art.6.2, y finalizará su vigencia el día 31 de diciembre de 2001 independientemente de la fecha de su inicio.

*Segunda.*- De acuerdo con lo establecido en el artículo 13, de la Ley 2/96, de 18 de junio, de Equipamientos Comerciales de Castilla y León, se podrá establecer un "mercadillo" en Villadecanes, determinando el número de puestos de cada uno y el tipo de productos que puedan ser objeto de venta, todo ello previo informe del Consejo Castellano-Leonés de Comercio.

Toral de los Vados, 27 de agosto de 2001.-El Alcalde Presidente, Pedro Fernández Fernández.

6834

8.611 ptas.

\* \* \*

No habiéndose formulado reclamación alguna durante el plazo reglamentario de exposición al público contra la aprobación inicial del Reglamento de la Biblioteca Municipal de Villadecanes, ha quedado definitivamente aprobado, conforme a lo preceptuado en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, procediéndose a la publicación de los textos íntegros.

Contra el acuerdo y Reglamento podrán los interesados legítimos interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de las Ordenanzas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

## REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE VILLADECANES-TORAL DE LOS VADOS

### Exposición de motivos.

Las competencias municipales reguladas en el presente Reglamento, además de las específicamente señaladas en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, Real Decreto 582/89 de 19 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Bibliotecas Públicas del Estado y del Sistema Español de Bibliotecas, se rige por la Ley 9/1989, de 30 de noviembre, de Bibliotecas de Castilla y León, y supletoriamente por la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en general por las demás disposiciones de administración local.

### Capítulo I.-Disposiciones generales.

#### Artículo 1º.

1.- La Biblioteca Municipal de Villadecanes se denomina a partir de la aprobación definitiva del presente Reglamento "Biblioteca Pública Municipal Villadecanes - Toral de los Vados".

2.- La Biblioteca está destinada esencialmente a la difusión y fomento de la lectura en salas públicas o mediante préstamos temporales, y también a la conservación de las colecciones bibliográficas de singular relevancia para el término municipal de Villadecanes.

3.- La denominación oficial deberá figurar en el edificio, en los sellos identificativos, y en los impresos de la misma.

4.- La Biblioteca Municipal está ubicada en el edificio propiedad de RENFE cedido a este Ayuntamiento mediante contrato de arrendamiento de fecha 01/10/1998 y con vigencia hasta 31/10/07.

#### Artículo 2º.- Funciones.

Son funciones básicas de la Biblioteca Pública Municipal de Villadecanes:

1.- Reunir, organizar y ofrecer al público una colección equilibrada de materiales bibliográficos, que permitan a todos los ciudadanos mantener al día información, y mejorar su formación general.

2.- Conservar y enriquecer el patrimonio bibliográfico cuya custodia le está encomendado.

3.- Promover y estimular el uso de sus fondos por parte de los ciudadanos, mediante los servicios necesarios y las actividades culturales complementarias.

4.- Poner a disposición de los órganos administrativos y ejecutivos del Ayuntamiento cuanta información necesiten para el mejor desempeño de las funciones que les son propias.

5.- Cooperar con la Biblioteca Pública del Estado, asimismo con las demás bibliotecas pertenecientes al sistema de Castilla y León y otras públicas, escolares etc., del ámbito municipal, mediante el intercambio de información, la coordinación de adquisiciones y el préstamo interbibliotecario.

#### Artículo 3º.- Régimen jurídico de los fondos de la Biblioteca.

2.- El fondo de la Biblioteca Pública Municipal se constituye con colecciones y obras de titularidad municipal y con lotes de libros entregados por la Junta de Castilla y León.

### Capítulo II.-Personal.

#### Artículo 4º.-

El régimen del personal al servicio de la Biblioteca Municipal estará sometido a la normativa de la Administración local y del Ayuntamiento de Villadecanes.

#### Artículo 5º.-

La plantilla de la Biblioteca Pública Municipal está compuesta por un Auxiliar de Biblioteca, bajo la dirección del Concejal Delegado de Cultura, que ejercerá las funciones de Director.

#### Artículo 6º.- Dirección.

Son funciones de la Dirección:

a) Organizar y gestionar la prestación de los servicios de la Biblioteca.

b) Dirigir y coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los fondos.

c) Adoptar o proponer, en su caso, las medidas necesarias para la seguridad del patrimonio bibliográfico custodiado en la Biblioteca.

d) Proponer al órgano competente la adquisición de los fondos que se consideren necesarios y de interés para la Biblioteca.

e) La atención e información en los distintos servicios y secciones de la Biblioteca.

f) Adoptar las medidas necesarias para asegurar el buen orden en las salas pudiendo excluir de estas a quienes, por cualquier motivo, lo alteren.

g) Promover la cooperación con otras bibliotecas y demás entidades culturales afines.

h) Cualquier otra que, por disposición legal o reglamentaria, se le encomiende.

#### *Artículo 7º.- Auxiliario de Biblioteca.*

a) La atención directa e información al público en los distintos servicios y secciones de la Biblioteca.

b) Prestar la ayuda requerida por la Dirección de la Biblioteca en el tratamiento administrativo y técnico de los fondos y en los trabajos que requieren conocimiento teórico y práctico de las técnicas bibliotecarias.

c) Controlar la entrega y recepción de los documentos, así como cuidar su estado general y colocación correcta en las estanterías de la Biblioteca.

d) Prestar la ayuda requerida para trabajos derivados de la gestión administrativa de la Biblioteca, así como cuidar del buen orden de las salas.

e) Abrir y cerrar el edificio de acuerdo con el horario de trabajo, y de apertura al público.

f) Vigilar y propiciar el correcto funcionamiento de las distintas instalaciones (calefacción, alumbrado...) de la sala.

g) Cuidar del mantenimiento del buen orden en las dependencias públicas de la Biblioteca.

h) Atender los diversos trabajos derivados de la ejecución de encargos, recogida de paquetes, envíos al correo, etc.

### **Capítulo III.- Acceso y servicios de la Biblioteca Pública Municipal.**

#### *Artículo 8º.-*

El acceso a la Biblioteca Pública Municipal es libre y gratuito. Para acceder al servicio de préstamo la Biblioteca facilitará la correspondiente tarjeta de usuario, siendo válida también para estos efectos la dispensada por la Biblioteca Pública del Estado y de León.

#### *Artículo 9º.-*

La Biblioteca Pública Municipal de Villadecanes presta al menos los siguientes servicios:

a) Lectura en sala, incluyendo sección infantil y sala de publicaciones periódicas.

b) Préstamo individual, colectivo e interbibliotecario.

c) Información bibliográfica.

d) La Biblioteca Pública de Villadecanes podrá realizar en sus instalaciones otras actividades de carácter estrictamente cultural, siempre que no perjudiquen el normal desarrollo de las funciones que le corresponden.

*Artículo 10º.-* La Biblioteca Pública Municipal adoptará las medidas necesarias para facilitar el acceso a las distintas secciones de las personas con discapacidad.

### **Capítulo IV.- Normas de funcionamiento.**

#### *Artículo 11º.- Horario.*

El horario de la Biblioteca Pública Municipal, que figurará en lugar visible a la entrada del establecimiento, se distribuirá en 5 días por semana.

#### *Artículo 12º.- Carné de lector usuario.*

Para acceder a las distintas secciones de la Biblioteca y poder utilizar sus servicios, es necesario disponer de carné de lector. Este carné es gratuito y se expedirá por la misma Biblioteca, previa solicitud, cumpliendo los siguientes requisitos:

- Rellenar la ficha de inscripción.

- Presentar el DNI.

- 2 fotografías de carné.

- Los menores de 14 años presentarán el DNI de uno de sus padres o tutores.

Las nuevas copias del carné que solicite el lector por pérdida, deterioro, etc., no serán gratuitas.

#### *Artículo 13º.- Condiciones de acceso.*

No se permite el acceso a la sala de la Biblioteca con libros propios, salvo para la realización de trabajos específicos y para otras tareas, comunicándolo previamente al personal encargado de la biblioteca

### **Capítulo V.- Servicio a los lectores.**

#### *Artículo 14º.-*

La Biblioteca conforme establece el artículo 10 de este Reglamento ofrece a sus usuarios los siguientes servicios:

- Sala de lectura de adultos.

- Préstamo adultos.

- Sala de lectura infantil-juvenil.

- Préstamo infantil-juvenil.

- Información bibliográfica.

- Préstamo interbibliotecario.

- Acceso a Internet.

#### *Artículo 15º.- Sala de lectura de adultos.*

1.- La sala de lectura de adultos está destinada al estudio y la consulta de las siguientes obras de referencia:

- Diccionarios enciclopédicos generales y especialidades en todas las materias.

- Manuales, bibliografía, directorios, repertorios de legislación y otras obras de consulta.

- Obras sobre León y sobre la Comunidad de Castilla y León.

Los repertorios de legislación se les ofrecerá al usuario previa solicitud y en un plazo de una semana.

- Revistas, mapas y atlas.

Estos libros, diccionarios o repertorios no se prestan y sólo pueden consultarse dentro de la propia sala.

2.- Préstamo de adultos. La colección de libros que contiene la sala está destinada al préstamo a domicilio. El lector puede acceder libremente a los libros que se encuentran ordenados en las estanterías por grandes grupos de materias. Las obras no se pueden pasar ni consultar en la sala de lectura.

Previa entrega del carné de la Biblioteca, cada lector podrá sacar en préstamo tres libros por un periodo máximo de quince días. El préstamo se podrá renovar una sola vez por un periodo idéntico de quince días siempre que el libro sea presentado en la Biblioteca dentro del plazo de devolución previsto en el primer plazo.

El retraso en la devolución de los libros se sancionará con la exclusión del lector moroso de la utilización del servicio de préstamo por un periodo igual al número de días de demora con que haya sido devuelto el libro o los libros.

Serán por cuenta del lector los gastos de correo, teléfono, etc., que originen las reclamaciones de los libros no devueltos dentro del plazo estipulado, siendo de aplicación directa lo establecido en el artículo 57, 58, 59, del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, para el caso de infracciones de las Ordenanzas y Reglamentos.

El lector adulto y las personas que deban responder por el menor serán responsables del libro tomado en préstamo de la biblioteca, estando obligados a reponer los libros perdidos o deteriorados o bien entregar su importe en la biblioteca.

Cualquier lector puede proponer a la biblioteca la adquisición de los libros que considere necesarios, solicitándolos en el servicio de información bibliográfica.

Los usuarios pueden acudir en cualquier momento al personal de la biblioteca para solicitar ayuda en la búsqueda de un libro dentro de la sala.

*Artículo 16.- Hemeroteca.*

La sección de publicaciones pone a disposición de los lectores las siguientes publicaciones:

- Prensa diaria.
- Revistas de información general especializada.
- Previa petición, Boletín Oficial de Estado, de la Comunidad Autónoma y de la Provincia.

*Artículo 17.- Sala de lectura infantil-juvenil.*

Se incluyen las obras de los lectores comprendidos entre los 5 a 14 años. Pueden sacar en préstamo a domicilio con las mismas condiciones y limitaciones establecidas para los adultos, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 1.903 del Código Civil respecto a las personas que deban responder por ellos.

*Artículo 18.- Préstamo interbibliotecario.*

La biblioteca gestiona las peticiones en préstamo a otras bibliotecas de las obras que sean de interés para los lectores y no se encuentren en sus fondos. De igual manera se facilitará la petición de fotocopias de libros o revistas a otras bibliotecas y centros de investigación.

*Disposiciones adicionales.*

*Única.* - Se retirará el carné de la Biblioteca por tiempo indefinido a toda persona que sea sorprendida intentando sacar de la Biblioteca uno o varios libros o publicaciones periódicas sin el conocimiento y autorización del personal de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades penales en que pudiera incurrir el lector por este tipo de actuaciones.

*Disposición final.*

*Única.* - Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, hasta su modificación o derogación expresa.

Toral de los Vados, 27 de agosto de 2001.-El Alcalde Presidente, Pedro Fernández Fernández.

6835

7.966 ptas.

\* \* \*

Aprobado por la Comisión de Gobierno en sesión de 13 de agosto de 2001, las Bases que han de regir en el concurso-oposición libre para la provisión de dos plazas de Oficiales de 1ª de la Construcción (una reservada a personal minusválido); una plaza de Oficial de 2ª de la Construcción; y una plaza de Auxiliar de Biblioteca, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 del R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de la selección de funcionarios de Administración Local, se resuelve convocar las plazas mencionadas, de acuerdo con la oferta de empleo público de 2001, publicada en el BOE nº 158 de fecha 03/07/2001 y BOC y L nº 108 de fecha 05/06/2001,

BASES POR LAS QUE SE HABRÁ DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL DE CARÁCTER FIJO A TIEMPO PARCIAL, 1/2 JORNADA, EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLADECANES

*Primera.- Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es la provisión del puesto de trabajo denominado Auxiliar de Biblioteca, en régimen laboral indefinido, a tiempo parcial, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento e incluida en la oferta de empleo público para 2001. La remuneración económica se ajustará a la dotación presupuestada para el año 2001 de la plaza con las actualizaciones legales que sean de aplicación.

El régimen de contrato será el establecido en las normas de derecho laboral y la forma de contratación será la de indefinido a jornada parcial en horario de tarde, desempeñando el puesto en el edificio de la Biblioteca en relación con tareas propias del mismo, con el ejercicio de las funciones de atención e información requerida en la

organización, control y ejecución de la prestación del servicio de Biblioteca.

*Segunda.- Procedimiento de selección, desarrollo de las pruebas y calificación.*

El sistema de selección será el concurso-oposición.

1.- Fase de concurso: En esta fase el Tribunal comprobará, calificará y valorará los méritos alegados por los aspirantes, de acuerdo con la documentación acreditativa de los mismos por ellos presentada, y otorgará hasta un máximo de 6 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Por cada certificado o diploma obtenidos en cursos de formación autorizados por el Ministerio de Educación y Ciencia, facultades universitarias, organismos de la Administración pública estatal, autonómica y local, colegios o asociaciones profesionales u otros centros reconocidos oficialmente, en relación directa con el puesto a ocupar:

- Con una duración mínima de 30 horas: 0,1 puntos hasta un máximo de 1.

- Con una duración superior a 30 horas: 0,25 puntos hasta un máximo de 2,5.

Por el desempeño de puestos de trabajo de contenido funcional idéntico o similar al que constituye el objeto de la convocatoria, 0,20 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 2,5 puntos.

2.- Fase de oposición: los ejercicios de esta fase tendrá carácter eliminatorio y obligatorio cada uno de ellos.

Primer ejercicio: Teórico-práctico, consistirá en la realización, en el tiempo que determine el tribunal, de una prueba escrita a través de ordenador, para demostrar los conocimientos sobre el temario referido a la primera parte del programa anexo a estas bases, y se realizará con un procesador de textos, en el arranque del procesador de textos, la creación de un documento mediante la transcripción de las preguntas y desarrollo de las mismas, impresión y cierre de la aplicación. Se valorará además la presentación del documento.

Segundo ejercicio: Realización de una prueba escrita, en forma de test, durante el tiempo máximo de 30 minutos, consistente en contestar a preguntas relativas al temario referido a la segunda parte del programa anexo a estas bases.

Tercer ejercicio: Consistirá en la catalogación en un tiempo máximo de 30 minutos, según las vigentes reglas de catalogación, de una monografía del siglo XX que el tribunal presentará a los aspirantes al comienzo de la prueba.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA ni en ningún otro. No obstante, estos anuncios de celebración de las siguientes pruebas deberán hacerse públicos en el tablón de anuncios de la Corporación municipal.

Los opositores serán convocados en cada ejercicio en llamamiento único, quedando eliminados los que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

Para aquellas pruebas que no puedan celebrarse conjuntamente, el orden y actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "F", tomando como referencia la Orden de 12 de mayo de 2000, de la Consejería de la Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen, a cuyo efecto deberán concurrir a las pruebas provistos de DNI.

Los tres ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10, las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

La clasificación final se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

*Tercera.- Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 55 años.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

d) Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes.

e) No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración pública.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

*Cuarta.- Presentación de solicitudes.*

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera de la convocatoria, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de esta Corporación (C/ Campo de la Feria nº 6, 24560 Toral de los Vados), durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca el extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, en el que constará el número del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA en el que figuran insertas íntegramente.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. del aspirante.

- Fotocopia compulsada del documento de titulación exigida.

- Documentación acreditativa de los méritos que se alegan y declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, comunidad autónoma o entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

- Justificante de los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 3.000 ptas., que se podrán hacer efectivos en cualquier entidad bancaria en la que el Ayuntamiento tenga cuenta.

*Quinta.- Admisión de aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el señor Alcalde dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, la cual se publicará en el tablón de anuncios municipal y BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, concediéndose al efecto un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, la Alcaldía adoptará resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, concediéndose al efecto un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, la Alcaldía adoptará resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y tablón de edictos del Ayuntamiento, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Al mismo tiempo se publicará la designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, y se señalará el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la oposición.

*Sexta.- Tribunal calificador.*

El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente:

El Alcalde del Ayuntamiento o concejal en quien delegue.

Vocales:

. Un representante de la Comunidad Autónoma, designado por el órgano competente de la Junta de Castilla y León.

. Un representante designado por la Diputación o por el S.A.M. del Consejo Comarcal del Bierzo.

. Un representante del profesorado oficial de Villadecanes, designado por la dirección del centro.

. Un Concejal designado por el equipo de gobierno.

. Un Concejal designado por los grupos de la oposición.

. Un representante del Centro Coordinador de Bibliotecas.

. Un representante del personal del Ayuntamiento.

Secretario:

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

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras administraciones públicas o del sector privado, que colaborará exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Alcalde y del Secretario o quienes les sustituyan, y estará facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las bases. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Abstención.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.4, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

*Séptima.- Listas de aprobados.*

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación (entendiéndose superado el proceso selectivo en su conjunto a quien obtuviera mayor puntuación), y elevará la propuesta al Presidente de la Corporación para que formule nombramiento pertinente.

*Octava.- Formalización del contrato, incorporación y periodo de prueba.*

En el plazo de 30 días naturales contados desde el siguiente al de la notificación del nombramiento, el aspirante nombrado presentará el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente, tomando posesión de su cargo.

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará en el momento de formalización del contrato, acordándose la admisión provisional



del trabajador y concretándose por escrito el mismo contrato un período de prueba de tres meses, superado el cual, el contrato adquirirá la condición de personal laboral fijo.

Hasta tanto no se formalice el contrato, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

*Novena.- Régimen jurídico.*

La realización de estas pruebas se registrará por lo previsto en estas bases o en su defecto por lo dispuesto al respecto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones aplicables vigentes.

*Décima.- Recursos.*

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán interponerse por parte de los interesados los recursos procedentes en los casos y forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

ANEXO I

Programa (1º ejercicio):

1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Protección y garantía de esos derechos.

2.- Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía. Su significado. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Estructura y contenido.

3.- El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Eficacia de los actos y su condicionamiento. Actos nulos y anulables. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

4.- El municipio: Concepto y elementos. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

5.- El personal al servicio de las entidades locales, su organización. Deberes y derechos. Sindicación. Seguridad social. El personal laboral. Los convenios colectivos.

6.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Los bienes de las entidades locales.

7.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

8.- Haciendas locales, clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Régimen jurídico del gasto público local.

9.- Los presupuestos locales.

10.- Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Programa (2º y 3º ejercicio):

1.- Biblioteca y servicios bibliotecarios. Conceptos, clases y funciones.

2.- El proceso técnico de los fondos de una biblioteca, desde su adquisición hasta su puesta al servicio del usuario.

3.- Catalogación: clases, fines, procedimientos y problemas.

4.- El catálogo de la biblioteca: concepto, clases y fines.

5.- Automatización de los servicios bibliotecarios.

6.- Tecnologías actuales para el almacenamiento y transmisión de información. Su aplicación a bibliotecas.

7.- El suministro de información en la biblioteca. Búsqueda bibliográfica y servicio de referencia.

8.- Bibliografía sobre Villadecanes – Toral de los Vados.

9.- Organización bibliotecaria de España en la actualidad. Competencias de las diferentes administraciones públicas.

ANEXO II

D./a. ...., mayor de edad, con D.N.I número ....., y domicilio en ....., calle ....., número ....., C.P. ...., provincia de ....., teléfono ....., comparece ante el Ayuntamiento de Villadecanes, con sede en Toral de los Vados (León).

Exponiendo:

Que enterado/a de la convocatoria efectuada por el citado Ayuntamiento para la provisión de una plaza de auxiliar de biblioteca de la plantilla de personal laboral, según publicación efectuada en el BOE número.... de fecha.... se encuentra interesado/a en la participación en el proceso selectivo (concurso-oposición).

En base a lo anterior, solicita:

1.- Que previos los trámites oportunos, sea admitido en dicho proceso de selección, adjuntando la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI del aspirante.
- Fotocopia compulsada del documento de titulación exigida.

- Documentación acreditativa de los méritos que se alegan y declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, comunidad autónoma o entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

- Justificante de los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 3.000 ptas., que se podrán hacer efectivos en cualquier entidad bancaria en la que el Ayuntamiento tenga cuenta.

(Señalar con una cruz la documentación que se aporta)

2.- Que sean considerados los siguientes méritos que se relacionan a efectos de la fase de concurso, para cuya acreditación aporta los documentos indicados:

Méritos	Documentación
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

El solicitante declara expresamente bajo juramento o promesa que son ciertos los datos aportados y que reúne las condiciones señaladas en las bases.

En ....., a ..... de ..... de 2001

En Toral de los Vados sede del Ayuntamiento de Villadecanes a .....

\* \* \*

BASES POR LAS QUE SE HABRÁ DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA CUBRIR DOS PLAZAS, UNA PARA MINUSVÁLIDO, DE OFICIAL DE PRIMERA DE LA CONSTRUCCIÓN EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL DE CARÁCTER FIJO, EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLADECANES

*Primera.- Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de Oficiales de 1º de la Construcción, uno minusválido, a tiempo completo, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento. La plaza estará dotada con los emolumentos, jornada derechos y obligaciones correspondientes a la categoría encuadrada dentro del nivel correspondiente del convenio colectivo de trabajo de Construcción y Obras Públicas de la provincia de León, o aquellos que en su caso pueda aprobar para la misma el Ayuntamiento, respetando en todo caso como norma mínima las remuneraciones establecidas en el convenio.

*Segunda.- Cometidos y funciones.*

Son cometidos y funciones de las plazas:

- Las tareas relacionadas con los diversos servicios que presta el Ayuntamiento. A título de ejemplo:

- . Labores de jardinería, limpieza viaria.

- . Riego y mantenimiento de jardines, poda y plantada de árboles.

- . Apoyo en búsqueda y reparación de averías en las redes de abastecimiento de agua potable, saneamiento y alumbrado público.

- . Efectuar trabajos de reparación de infraestructura del Ayuntamiento, cuando no requiera se ejecutado por personal especializado.

- . Colaboración en los trabajos de realización de obras del Ayuntamiento, cuando fueran requeridos para ello por la autoridad municipal.

. Prestar los servicios necesarios para el desarrollo de las actividades socioculturales y deportivas que se realicen por el Ayuntamiento.

- En general se realizarán todas las tareas de ésta y similar índole, que pudiera encomendarle el Alcalde-Presidente.

Dado el carácter de las funciones a desempeñar, el trabajador vendrá obligado a fijar su residencia habitual en alguna de las entidades que integran el Ayuntamiento salvo autorización expresa del Pleno del Ayuntamiento para fijarla en otro municipio.

#### *Tercera.- Requisitos de los aspirantes.*

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 55 años.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

d) Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes.

e) No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración pública.

f) El personal minusválido tendrá un grado de discapacidad superior al 33%, que no le incapacite para el ejercicio de sus funciones como oficial de 1ª de la construcción.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

#### *Cuarta.- Instancias, plazo y lugar de presentación.*

En las instancias para tomar parte en las pruebas selectivas, los aspirantes efectuarán declaración de que reúnen todas y cada una de las circunstancias señaladas en la base anterior y que se comprometen, caso de resultar aprobados, a prestar juramento o promesa a que se refiere el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de éste en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Si el último día del plazo coincidiera con sábado o festivo se prorrogará al inmediato hábil siguiente.

En el anuncio del *Boletín Oficial del Estado* constará el número del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA en el que figuren publicadas íntegramente estas bases.

A la instancia se acompañará necesariamente fotocopia compulsada de DNI, y del documento acreditativo de estar en posesión de la titulación exigida. Y se adjuntará también, necesariamente, declaración responsable de reunir los requisitos exigidos para tomar parte en el concurso-oposición.

Junto con la solicitud, se acompañará relación detallada de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, con los originales o fotocopias compulsadas de los documentos que los acrediten.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 3.000 pts., serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia y el resguardo de haberse hecho el ingreso se adjuntará a la instancia.

Si alguna instancia no reuniera los requisitos exigidos de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, se requerirá al interesado para que subsane las deficiencias en el plazo de diez días, con apercibimiento de que si no lo hiciera, se procederá al archivo de las misma, quedando excluido el interesado de la oposición.

#### *Quinta.- Admisión de aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias y el concedido para subsanar deficiencias en su caso, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y el tablón de anuncios del Ayuntamiento a efectos de reclamaciones por plazo de quince días.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán resueltas al aprobar la lista definitiva que será notificada individualmente a los interesados o publicada en igual forma que la provisional.

#### *Sexta.- Tribunal calificador.*

Presidente:

El Alcalde del Ayuntamiento o concejal en quien delegue.

Vocales:

. Un representante de la Comunidad Autónoma, designado por el órgano competente de la Junta de Castilla y León.

. Un representante designado por la Diputación o por el S.A.M. del Consejo Comarcal del Bierzo.

. Un representante del profesorado oficial de Villadecanes, designado por la dirección del centro.

. Un Concejal designado por el equipo de gobierno.

. Un Concejal designado por los grupos de la oposición.

. Un representante del personal laboral del Ayuntamiento.

Secretario:

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, haciéndose público aquélla en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

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

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

El tribunal está autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en lo no previsto en las presentes bases.

La calificación se adoptará sumando la puntuación otorgada por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva

#### *Séptima.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.*

1. El lugar, fecha y hora de la celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas, se fijará en la resolución de la Presidencia donde declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base quinta.

2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, el orden y actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "F", tomando como referencia la Orden de 12 de mayo de 2000, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León.

3. Los aspirantes serán convocados provistos con el D.N.I. para cada ejercicio en llamamiento único y, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### *Octava.- Selección.*

La selección se realizará mediante concurso-oposición.

A) Concurso.

En la fase de concurso se valorarán los méritos que a continuación se relacionan en la forma que también se determina y se acreditarán con la documentación que se exprese:

1. Experiencia en puestos de trabajo de semejantes características en el Ayuntamiento de Villadecanes, se valorará a razón de 0,20

puntos por cada mes de experiencia, hasta un máximo de 4 puntos. Se acreditará con certificado de servicios prestados.

2. Experiencia en puestos de trabajo de semejantes características en otras administraciones públicas, se valorará a razón de 0,10 puntos por cada mes de experiencia, hasta un máximo de 3 puntos. Se acreditará con certificado de servicios prestados.

3. Experiencia en puestos de trabajo de semejantes características en la empresa privada, se valorará a razón de 0,10 puntos por cada mes de experiencia, hasta un máximo de 2 puntos. Se acreditará con certificado de servicios prestados.

Los aspirantes unirán a las instancias los documentos o certificados acreditativos de los méritos que aleguen a efectos de su valoración en la fase de concurso, bien mediante certificado de empresa, nóminas o contrato, acompañados inexcusablemente de informe de "vida laboral" expedido por la Seguridad Social.

**B) Oposición**

Las pruebas de la fase de oposición de carácter eliminatorio serán las siguientes:

1. Fase teórica: Consistirá en una prueba escrita, donde el aspirante responderá a un test de conocimientos básicos y del servicio para el que se le contrata relativo al temario que figura como anexo a las presentes bases. El tiempo máximo de esta prueba será de una hora.

2. Fase práctica: Versará sobre aquella propuesta de carácter práctico que el tribunal señale inmediatamente antes de comenzar el ejercicio, acorde con las funciones de Oficial de 1ª de la Construcción.

Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlo 5 puntos en cada una de las fases.

*Novena.- Relación de aprobados y presentación de documentos.*

1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará la propuesta con carácter vinculante al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

2. La Presidencia notificará el nombramiento al interesado y lo publicará en forma reglamentaria.

3. Con carácter previo a la formalización del contrato, los nombrados deberán presentar en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a la notificación, en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos acreditativos de cumplir los requisitos establecidos en estas Bases, mediante la oportuna documentación original o fotocopia compulsada o cualquier medio de prueba admitida en derecho.

4. Si dentro del plazo fijado, salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentara la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos establecidos en la base tercera, no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad.

*Décima.- Formalización del contrato, incorporación y periodo de prueba.*

1. La formalización del contrato de trabajo se realizará en la Secretaría del Ayuntamiento en el plazo de 20 días a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento.

2. La incorporación al puesto de trabajo se efectuará en el momento de formalización del contrato, acordándose la admisión provisional del trabajador y concretándose por escrito el mismo contrato un periodo de prueba de tres meses, superado el cual, el contrato adquirirá la condición de personal laboral fijo.

3. Hasta tanto no se formalice el contrato, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

*Undécima.- Recursos Régimen General.*

La aprobación de las Bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista por la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administración Pública y del Procedimiento Administrativo Común.

Considerando que conforme a la redacción que la Ley 4/1999 da al artículo 116 de la Ley 30/92, los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

*Duodécima.- Derecho supletorio.*

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás normativa aplicable.

ANEXO I

D./a. ...., mayor de edad, con D.N.I número ....., y domicilio en ....., calle ....., número ....., C.P. ...., provincia de ....., teléfono ....., comparece ante el Ayuntamiento de Villadecanes, con sede en Toral de los Vados (León).

Exponiendo:

Que enterado/a de la convocatoria efectuada por el citado Ayuntamiento para la provisión de dos plazas de Oficiales de 1ª de la Construcción de la plantilla de personal laboral, según publicación efectuada en el BOE número.... de fecha.... se encuentra interesado/a en la participación en el proceso selectivo (concurso-oposición).

En base a lo anterior, solicita:

1.- Que previos los trámites oportunos, sea admitido en dicho proceso de selección, adjuntando las siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Copia del certificado de Graduado Escolar.
- Resguardo de haber pagado los derechos de examen. (Señalar con una cruz la documentación que se aporta)

2.- Que sean considerados los siguientes méritos que se relacionan a efectos de la fase de concurso, para cuya acreditación aporta los documentos indicados:

Méritos	Documentación
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

El solicitante declara expresamente que son ciertos los datos aportados y que reúne las condiciones señaladas en las bases.

En Toral de los Vados sede del Ayuntamiento de Villadecanes a .....

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLADECANES.

ANEXO II  
PROGRAMA

Tema 1.- La Constitución. Principios generales.

Tema 2.- El régimen local español: Concepto de la administración local. Evolución del régimen local.

Tema 3.- El municipio: Organización y competencias del municipio de régimen común.

Tema 4.- Haciendas locales: Concepto general. Clasificación de los ingresos.

Tema 5.- Normas de seguridad en las obras. Protección higiene.

Tema 6.- Trabajo en yeso. Molduras. Bloque. Revestimiento.

Tema 7.- Pavimentos. Tipos de pavimentos y características de cada uno de ellos.

Tema 8.- Materiales aislantes, tipos y características. Aislamientos acústicos.

Tema 9.- Acabados, rebozados, enyesados, pinturas, enladrillados.

Tema 10.- Hormigones y tipos de hormigones. Dosificaciones más empleadas y uso. Puesta en obra. Compactación.

Tema 11.- Instalaciones eléctricas en la construcción.

Tema 12.- Maquinaria de obra. Clases. Conservación y mantenimiento.

\* \* \*

BASES POR LAS QUE SE HABRÁ DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OFICIAL DE SEGUNDA DE LA CONSTRUCCIÓN EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL DE CARÁCTER FIJO, EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLADECANES

*Primera.- Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Oficial de 2º de la de la Construcción, uno minusválido, a tiempo completo, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento. La plaza estará dotada con los emolumentos, jornada, derechos y obligaciones correspondientes a la categoría encuadrada dentro del nivel correspondiente del convenio colectivo de trabajo de Construcción y Obras Públicas de la provincia de León o aquellos que en su caso pueda aprobar para la misma el Ayuntamiento, respetando en todo caso como norma mínima las remuneraciones establecidas en el convenio.

*Segunda.- Cometidos y funciones.*

Son cometidos y funciones de las plazas:

- Las tareas relacionadas con los diversos servicios que presta el Ayuntamiento. A título de ejemplo:

- . Labores de jardinería, limpieza viaria.
- . Riego y mantenimiento de jardines, poda y plantada de árboles

. Apoyo en búsqueda y reparación de averías en las redes de abastecimiento de agua potable, saneamiento y alumbrado público.

. Efectuar trabajos de reparación de infraestructura del Ayuntamiento, cuando no requiera ser ejecutado por personal especializado.

. Colaboración en los trabajos de realización de obras del Ayuntamiento, cuando fueran requeridos para ello por la autoridad municipal.

. Prestar los servicios necesarios para el desarrollo de las actividades socioculturales y deportivas que se realicen por el Ayuntamiento.

- En general se realizarán todas las tareas de ésta y similar índole, que pudiera encomendarle el Alcalde-Presidente.

Dado el carácter de las funciones a desempeñar, el trabajador vendrá obligado a fijar su residencia habitual en alguna de las entidades que integran el Ayuntamiento salvo autorización expresa del Pleno del Ayuntamiento para fijarla en otro municipio.

*Tercera.- Requisitos de los aspirantes.*

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 55 años.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

d) Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes.

e) No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración pública.

*Cuarta.- Instancias, plazo y lugar de presentación.*

En las instancias para tomar parte en las pruebas selectivas, los aspirantes efectuarán declaración de que reúnen todas y cada una de las circunstancias señaladas en la base anterior y que se comprometen, caso de resultar aprobados a prestar juramento o promesa a que se refiere el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de éste en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Si el último día del plazo coincidiera con sábado o festivo se prorrogara al inmediato hábil siguiente.

En el anuncio del *Boletín Oficial del Estado* constará el número del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA en el que figuren publicadas íntegramente estas bases.

A la instancia se acompañará necesariamente fotocopia compulsada de DNI, y del documento acreditativo de estar en posesión de la titulación exigida. Y se adjuntará también, necesariamente, declaración responsable de reunir los requisitos exigidos para tomar parte en el concurso-oposición.

Junto con la solicitud, se acompañará relación detallada de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, con los originales o fotocopias compulsadas de los documentos que los acrediten.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 3.000 pas. serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia y el resguardo de haberse hecho el ingreso se adjuntará a la instancia.

Si alguna instancia no reuniera los requisitos exigidos de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, se requerirá al interesado para que subsane las deficiencias en el plazo de diez días, con apercibimiento de que si no lo hiciera, se procederá al archivo de la misma, quedando excluido el interesado de la oposición.

*Quinta.- Admisión de aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias y el concedido para subsanar deficiencias en su caso, el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y el tablón de anuncios del Ayuntamiento a efectos de reclamaciones por plazo de quince días.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán resueltas al aprobar la lista definitiva que será notificada individualmente a los interesados o publicada en igual forma que la provisional.

*Sexta.- Tribunal calificador.*

Presidente:

El Alcalde del Ayuntamiento o concejal en quien delegue.

Vocales:

. Un representante de la Comunidad Autónoma, designado por el órgano competente de la Junta de Castilla y León.

. Un representante designado por la Diputación o por el S.A.M. del Consejo Comarcal del Bierzo.

. Un representante del profesorado oficial de Villadecanes, designado por la dirección del centro.

. Un Concejal designado por el equipo de gobierno.

. Un Concejal designado por los grupos de la oposición.

. Un representante del personal laboral del Ayuntamiento.

Secretario:

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, haciéndose pública aquélla en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

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

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

El tribunal está autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en lo no previsto en las presentes bases.

La calificación se adoptará sumando la puntuación otorgada por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva

*Séptima.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.*

1. El lugar, fecha y hora de la celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas se fijará en la resolución de la Presidencia donde declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base quinta.

2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "F", tomando como referencia la Orden de 12 de mayo de 2000, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León.

3. Los aspirantes serán convocados provistos con el D.N.I. para cada ejercicio en llamamiento único, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

4. Una vez comenzada las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

*Octava.- Selección.*

La selección se realizará mediante concurso-oposición.

A) Concurso.

En la fase de concurso se valorarán los méritos que a continuación se relacionan en la forma que también se determina y se acreditarán con la documentación que se exprese:

1. Experiencia en puestos de trabajo de semejantes características en el Ayuntamiento de Villadecanes, se valorará a razón de 0,20 puntos por cada mes de experiencia, hasta un máximo de 4 puntos. Se acreditará con certificado de servicios prestados.

2. Experiencia en puestos de trabajo de semejantes características en otras administraciones públicas, se valorará a razón de 0,10 puntos por cada mes de experiencia, hasta un máximo de 3 puntos. Se acreditará con certificado de servicios prestados.

3. Experiencia en puestos de trabajo de semejantes características en la empresa privada, se valorará a razón de 0,10 puntos por cada mes de experiencia, hasta un máximo de 2 puntos. Se acreditará con certificado de servicios prestados.

Los aspirantes unirán a las instancias los documentos o certificados acreditativos de los méritos que aleguen a efectos de su valoración en la fase de concurso, bien mediante certificado de empresa, nóminas o contrato, acompañados inexcusablemente de informe de "vida laboral" expedido por la Seguridad Social.

B) Oposición

Las pruebas de la fase de oposición de carácter eliminatorio serán las siguientes:

1. Fase teórica: Consistirá en una prueba escrita, donde el aspirante responderá a un test de conocimientos básicos y del servicio para el que se le contrata relativo al temario que figura como anexo a las presentes bases. El tiempo máximo de esta prueba será de una hora.

2. Fase práctica: Versará sobre aquella propuesta de carácter práctico que el tribunal señale inmediatamente antes de comenzar el ejercicio, acorde con las funciones de Oficial de 2ª de la Construcción.

Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlo 5 puntos en cada una de las fases.

*Novena.- Relación de aprobados y presentación de documentos.*

1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará la propuesta con carácter vinculante al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento

para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

2. La Presidencia notificará el nombramiento al interesado y lo publicará en forma reglamentaria.

3. Con carácter previo a la formalización del contrato, los nombrados deberán presentar en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a la notificación, en la Secretaría del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de cumplir los requisitos establecidos en estas Bases, mediante la oportuna documentación original o fotocopia compulsada o cualquier medio de prueba admitido en derecho.

4. Si dentro del plazo fijado, salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentara la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos establecidos en la base tercera, no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad.

*Décima.- Formalización del contrato, incorporación y periodo de prueba.*

1. La formalización del contrato de trabajo se realizará en la Secretaría del Ayuntamiento en el plazo de 20 días a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento.

2. La incorporación al puesto de trabajo se efectuará en el momento de formalización del contrato, acordándose la admisión provisional del trabajador y concretándose por escrito el mismo contrato un período de prueba de tres meses, superado el cual, el contrato adquirirá la condición de personal laboral fijo.

3. Hasta tanto no se formalice el contrato, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

*Undécima.- Recursos Régimen General.*

La aprobación de las Bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista por la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administración Pública y del Procedimiento Administrativo Común.

Considerando que conforme a la redacción que la Ley 4/1999 da al artículo 116 de la Ley 30/92, los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

*Duodécima.- Derecho supletorio.*

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás normativa aplicable.

ANEXO I

D./a. ...., mayor de edad, con D.N.I número ....., y domicilio en ....., calle ....., número ....., C.P. ...., provincia de ....., teléfono ....., comparece ante el Ayuntamiento de Villadecanes, con sede en Toral de los Vados (León).

Exponiendo:

Que enterado/a de la convocatoria efectuada por el citado Ayuntamiento para la provisión de una plaza de Oficial de 2ª de la Construcción de la plantilla de personal laboral, según publicación efectuada en el BOE número ... de fecha ... se encuentra interesado/a en la participación en el proceso selectivo (concurso-oposición).

En base a lo anterior, solicita:

1.- Que previos los trámites oportunos, sea admitido en dicho proceso de selección, adjuntando la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
  - Copia del certificado de Graduado Escolar.
  - Resguardo de haber pagado los derechos de examen. (Señalar con una cruz la documentación que se aporta)
- 2.- Que sean considerados los siguientes méritos que se relacionan a efectos de la fase de concurso, para cuya acreditación aporta los documentos indicados:

Méritos	Documentación
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

El solicitante declara expresamente que son ciertos los datos aportados y que reúne las condiciones señaladas en las bases.

En Toral de los Vados sede del Ayuntamiento de Villadecanes a .....

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLADECANES.

#### ANEXO II PROGRAMA

Tema 1.- La Constitución. Principios generales.

Tema 2.- El régimen local español: Concepto de la administración local. Evolución del régimen local.

Tema 3.- El municipio: Organización y competencias del municipio de régimen común.

Tema 4.- Haciendas locales: Concepto general. Clasificación de los ingresos.

Tema 5.- Normas de seguridad en las obras. Protección higiene.

Tema 6.- Trabajo en yeso. Molduras. Bloque. Revestimiento.

Tema 7.- Pavimentos. Tipos de pavimentos y características de cada uno de ellos.

Tema 8.- Materiales aislantes, tipos y características. Aislamientos acústicos.

Tema 9.- Acabados, rebozados, enyesados, pinturas, enladrillados.

Tema 10.- Hormigones y tipos de hormigones. Dosificaciones más empleadas y uso. Puesta en obra. Compactación.

#### RECURSOS:

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer los siguientes recursos:

a) O bien potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, computado a partir del día siguiente de la notificación de este acuerdo, así como recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, computados a partir del día siguiente a aquél en que se notifique resolución expresa del recurso de reposición, o en su defecto, a partir del día siguiente en que debe entenderse presuntamente desestimado por silencio administrativo, que será de un mes.

b) O bien recurso contencioso-administrativo directo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el último diario oficial (*Boletín Oficial del Estado*) en que el extracto de este acuerdo se haya publicado.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo si se trata de materias relacionadas, personal, tributos, licencias, ruina o sanciones, con el alcance del art. 8.1 de la LJCA, o ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Valladolid (en los demás casos).

Toral de los Vados, 31 de agosto de 2001.-El Alcalde Presidente, Pedro Fernández Fernández.

6927

31.128 ptas.

#### LUYEGO

De conformidad con el artículo 25.2.b) de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, se somete a información pública el expediente que se detalla referido a autorización de uso de suelo rústico solicitado por Retevisión Móvil, S.A. (Amena).

A tal efecto se abre un plazo de quince días hábiles, a contar desde la inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, o en un diario provincial, para que aquellas personas que se consideren interesadas puedan formular alegaciones.

-Para la instalación de una estación base de telefonía móvil en la parcela 1.063 del polígono 17, sita a unos 250 metros del casco urbano de Villar de Golfer.

Luyego de Somoza, 11 de septiembre de 2001.-La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Luisa Rodríguez Rodríguez.

7146

1.935 ptas.

## Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN

### Sala de lo Social – Valladolid

#### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y EMPLAZAMIENTO

Don Alfonso González González, Secretario de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, sede de Valladolid.

Doy fe: Que en el recurso de suplicación número 1117/01(UD.: 148/01), seguido a instancia de Humberto Domingos Marqués dos Santos, contra INSS y otros, al escrito de Humberto Domingos Marqués dos Santos, preparando recurso de casación para la unificación de doctrina contra la sentencia recaída en dicho recurso, la Sala ha dictado en esta fecha la siguiente providencia.

“Providencia.-Ilmos. Sres.: Méndez Holgado, Presidente.-Del Barrio Gutiérrez.-Álvarez Anllo, J.A.-Valladolid, 4 de septiembre de 2001.

Dada cuenta por presentado el precedente escrito. Se tiene por preparado recurso de casación para la unificación de doctrina por Humberto Domingos Marqués dos Santos, contra la sentencia dictada en suplicación por esta Sala. De conformidad con lo prevenido en el artículo 220 de la Ley de Procedimiento Laboral, se emplaza a las partes para que en el plazo de 15 días hábiles comparezcan personalmente o por medio de abogado o representante ante la Sala de lo Social del Tribunal Supremo.

La parte que hubiere preparado el recurso presentará ante la Sala de lo Social del Tribunal Supremo, dentro de los veinte días siguientes a la fecha en que se hizo el emplazamiento, el escrito de interposición del recurso.

Y, verificados los emplazamientos, incluido el de Carbones Human, S.L., que, como la notificación de la sentencia, se verificará mediante el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, elévense las actuaciones a dicho alto tribunal dentro de los cinco días siguientes.

Se advierte a las partes que contra la presente resolución no cabe recurso alguno.

Lo acuerda la Sala y firma el Ilmo. Sr. Presidente. Doy fe. Ante mí”.

Y para que sirva de notificación y emplazamiento en legal forma a la empresa Carbones Human, S.L., actualmente en paradero desconocido, para que en el plazo de 15 días hábiles comparezca personalmente o por medio de Abogado o representante ante la Sala de lo Social del Tribunal Supremo, con la prevención de que si no lo hiciera le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho.

Y para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, expido la presente en Valladolid a 4 de septiembre de 2001.-El Secretario de la Sala, Alfonso González González.

7049

4.386 ptas.

## Juzgados de Primera Instancia e Instrucción

### NÚMERO UNO DE CISTIerna

NIG: 24056 1 0100492/2001.

Procedimiento: Expediente de dominio. Reanudación tracto 158/2001.

#### EDICTO

Don Fernando Cabezas Lefler, Juez del Juzgado de Primera Instancia número uno de Cistierna.

Hago saber. Que en este Juzgado se sigue el procedimiento expediente de dominio. Reanudación del tracto sucesivo 158/2001 a instancia de don Rafael Rodríguez Díez, don Fernando Rodríguez Díez, don Salvador Fernández Gómez y esposa doña Martina Díez Garmón, doña María Benita García González como apoderada de sus hijos doña María Victoria Díez García, doña Blanca María Díez García y don Víctor Francisco Díez García, expediente de dominio para la reanudación del tracto sucesivo de la siguiente finca:

Finca urbana en la villa de Cistierna (León) en la calle Padre Isla nº 25, edificio compuesto de sótano, planta baja compartimentada en dos locales comerciales separados por el portal de acceso al inmueble y plantas primera y segunda destinadas a vivienda, con patio o corral al fondo en el que se encuentran dos pequeñas edificaciones destinadas a trasteros. La superficie construida total es de trescientos cuarenta metros cuadrados, siendo la superficie del solar de ciento cuarenta y nueve metros cuadrados, de los que el edificio ocupa en su planta baja ciento cuarenta y cuatro metros cuadrados, estando destinados los restantes cinco metros cuadrados a patio en el que se hallan los dos trasteros. Linda: frente, calle Padre Isla; derecha entrando, edificio señalado con el número 27 de la misma calle; izquierda, edificio señalado con el número 23 de la misma calle, y fondo, Daniel Díez de Valdeón Díez. Referencia catastral 6113307UN2461S.

Finca urbana descrita, libre de cargas, figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Cistierna al folio 153 del tomo 324 del archivo, libro 62 del Ayuntamiento de Cistierna, finca número 2.560.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a doña Pilar Prieto Díez, herederos de doña Teresa Prieto Díez, doña Ceferina Díez Alonso, así como a los herederos de doña Luciana Andrés Garmón, doña Vicenta Andrés Garmón, doña Rufina Andrés Garmón, don Esteban Díez Garmón, doña Guillerma Díez Alonso y a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Cistierna, a 11 de mayo de 2001.—El Juez, Fernando Cabezas Lefler.—El Secretario (ilegible).

6822

6.321 ptas.

#### TORO

(Zamora)

#### CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en juicio de faltas número 136/2001, seguido en este Juzgado por falta del artículo 636 del Código Penal (carecer del seguro obligatorio), denunciado por la Guardia Civil de Tráfico de Zamora contra don Hermenegildo Barata González, se cita a don Hermenegildo Barata González para que comparezca en la sala de audiencia de este Juzgado, sito en plaza del Concejo, número 5, el próximo día 20 de septiembre de 2001, a las 11.40 horas, al objeto de asistir al juicio verbal de faltas, con los medios de prueba que tenga por conveniente, con el apercibimiento de que de no comparecer le parará el perjuicio a que haya lugar en derecho, pudiendo comparecer asistido de Abogado, y para que sirva de citación en forma a la persona que se indica, expido la presente en Toro, a 29 de agosto de 2001.—El Secretario en funciones (ilegible).

6938

2.322 ptas.

### NÚMERO UNO DE VITORIA

Juicio faltas: 689/01.

Procedimiento origen: Diligencias previas 55/01.

Número de identificación general: 01.02.1-01/000518.

#### EDICTO

Don José Luis Gómez Arroyo, Secretario del Juzgado de Instrucción número uno de Vitoria.

Doy fe y testimonio:

Que en el juicio de faltas nº 689/01 se ha acordado citar a:

#### CÉDULA DE CITACIÓN

Órgano y resolución que acuerda citar: Juzgado de Instrucción número uno de Vitoria, en resolución de esta fecha dictada en el juicio referenciado.

Persona que se cita y objeto de la citación: Pedro Matilla Castrillo en calidad de denunciado. Asistir al juicio de faltas seguido por hurto.

Lugar, día y hora donde debe comparecer: En la sede de este Juzgado sito en avenida Gasteiz, 18, sala de vistas número 5-1ª planta, el 21 de febrero a las 12 horas.

Previsiones legales:

1.- De residir en este término municipal, si no comparece ni alega justa causa puede ser multado en la cuantía que la ley determina, parándole el perjuicio a que hubiere lugar en derecho. En el caso de residir fuera puede dirigir escrito a este Juzgado alegando lo que estime oportuno a su defensa y apoderar a persona que presente en el juicio las pruebas de descargo que tuviere.

2.- Puede acudir al juicio asistido de Letrado, si bien este no es preciso.

3.- Debe comparecer en el acto del juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse.

En Vitoria-Gasteiz, a 28 de agosto de 2001.—El Agente Judicial.

Resumen de los hechos objeto de la denuncia.

Hechos: Hurto.

Lugar: Vitoria.

Fecha: 9 de enero de 2001.

Denunciante: Raúl Rodríguez Guerrero.

Don Pedro Matilla Castrillo. Barrios de la Vega (León).

Y para que conste y sirva de citación a Pedro Matilla Castrillo, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, expido el presente en Vitoria, a 28 de agosto de 2001.—El Secretario (ilegible).

6909

6.708 ptas.

## Juzgados de lo Social

### NÚMERO DOS DE LEÓN

#### CÉDULA DE CITACIÓN

Don Luis Pérez Corral, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número dos de León, hago saber:

Que en autos número 449/2001 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don Raúl Flórez Blanco, contra la empresa Condesa Compañía Inmobiliaria, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente:

Providencia del Ilmo. señor Magistrado (sustituto), don José Luis. Cabezas Esteban.

En León a 3 de septiembre de 2001.

Dada cuenta: El escrito que antecede únase a los autos de su razón, y como se pide cítase a la empresa demandada Condesa Compañía Inmobiliaria, S.L., a través del Boletín Oficia de la Provincia, advirtiéndose de que las sucesivas providencias que recaigan se notificarán en estrados y emplácese también al Fondo de Garantía Salarial a fin de ser oído en el juicio si fuere de su interés, de conformidad con el artículo 23.2 de la vigente Ley de Procedimiento

Laboral, para el día 4 de octubre a las diez quince horas de la mañana en la Sala Audiencia de este Juzgado.

Notifíquese esta resolución.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Lo manda y firma S.S.<sup>a</sup>. Doy fe.—Magistrado Juez.—Secretario Judicial.

Y para que le sirva de citación en legal forma a Condesa Compañía Inmobiliaria, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en León a 3 de septiembre de 2001.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El Secretario Judicial, Luis Pérez Corral.

7012

5.031 ptas.

\*\*\*

#### CÉDULA DE CITACIÓN

Don Luis Pérez Corral, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número dos de León, hago saber:

Que en autos número 535/2001, de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de doña Jezabel Tejerina Herrerías, contra la empresa Francisco Martínez Fernández (Cafetería Pereda), sobre despido, se ha dictado la siguiente:

Providencia del Ilmo. señor Magistrado señor Cabezas Esteban (sustituto).

En León a 3 de septiembre de 2001.

Dada cuenta: Únase el escrito los autos de su razón, y visto su contenido, aparte del intento de notificación señalado por el agente judicial, cítese simultáneamente por medio del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Cítese asimismo al Fondo de Garantía Salarial a fin de ser oído en el juicio si fuere de su interés, de conformidad con el artículo 23.2 de la vigente L.P.L., para el día 27 de septiembre a las once horas de la mañana en la Sala de Audiencia de este Juzgado.

Notifíquese esta resolución.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Lo manda y firma S.S.<sup>a</sup>. Doy fe.—Magistrado Juez.—Secretario Judicial.

Y para que le sirva de citación en legal forma a Francisco Martínez Fernández (Cafetería Pereda), en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en León a 3 de septiembre de 2001.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El Secretario Judicial, Luis Pérez Corral.

7013

4.644 ptas.

#### NÚMERO DOS DE LA CORUÑA

#### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Don Jaime Balado Yáñez, Secretario del Juzgado de lo Social número dos de La Coruña.

Hace saber: Que ante este Juzgado se tramitan autos con el número 845/00-M, ejecución 55/01, a instancia de don Hermenegildo Núñez Fernández contra empresa "Antonio Blanco Prada", sobre reclamación de cantidad, en los que en el día de la fecha se dictó resolución cuya parte dispositiva dice textualmente:

El Ilmo. señor don Jorge Hay Alba, Magistrado Juez de lo Social número dos de los de La Coruña,

Acuerda: Decretar la ejecución por sus trámites legales correspondientes derivada de la sentencia dictada en este Juzgado en los presentes autos, seguida a instancia de Hermenegildo Núñez Fernández, y, en consecuencia, requerir a la empresa Antonio Blanco Prada para que en el acto satisfaga la cantidad de 109.836 pesetas de principal más la cantidad de 8.238 pesetas calculadas para intereses y 10.984 pesetas de gastos y costas; y de no verificarlo en el acto, que se proceda al embargo de sus bienes de toda clase y en cantidad suficiente para cubrir las que se le reclaman, que se depositarán conforme a derecho, librándose para ello mandamiento al Agente Judicial asistido del fedatario del Juzgado que se designe, y para el caso de que sea necesario por encontrarse cerrado el local o vivienda objeto de embargo o lanzamiento, o no consienta la entrada, a que se lleve a cabo la misma y las correspondientes medidas de aseguramiento de la diligencia recabando incluso el auxilio de la fuerza pública.

Si no se encontraren bienes, se requiere al ejecutado o a sus administradores o representantes, de tratarse de personas jurídicas o grupos sin personalidad, a que, en el plazo máximo de tres días hábiles, a contar desde el requerimiento de no haber abonado la total cantidad objeto de apremio, efectúe manifestación sobre sus bienes o derechos suficientes a cubrir la cuantía de la ejecución con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. Deberá, asimismo, indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y, de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de este que puedan interesar a la ejecución, incumbiendo esta obligación, cuando de personas jurídicas a sus administradores o a las personas que legalmente las representen; cuando se trate de comunidades de bienes o grupos sin personalidad, a quienes aparezcan como sus organizadores, directores o gestores. En el caso de que los bienes estuvieran gravados con importe de crédito garantizado y, en su caso, la parte pendiente de pago en esta fecha, pudiendo reclamarse esta información al titular del crédito de oficio o a instancia de parte o de tercero interesado.

Adviértase igualmente al ejecutado de que si deja transcurrir injustificadamente los plazos concedidos en los anteriores requerimientos sin efectuar lo ordenado y mientras no cumpla o no acredite la imposibilidad de hacerlo, con el fin de obtener y asegurar el cumplimiento de la obligación que se ejecuta, se podrá, tras audiencia de las partes, imponerle el abono de apremios pecuniarios de la cuantía máxima prevista para las multas en el Código Penal como pena correspondiente a las faltas, que se ingresarán en el Tesoro, por cada día que se retrase en la entrega de las sumas de dinero objeto de apremio o en el cumplimiento de las obligaciones legales que se le imponen en la presente resolución, apercibiéndole igualmente de las sanciones que puedan imponérsele, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que pesen sobre ella.

En virtud de los artículos 270 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, 23 y 274 de la Ley de Procedimiento Laboral, notifíquese este auto al Fondo de Garantía Salarial a fin de que en el plazo de quince días inste lo que a su derecho convenga y designe los bienes que le consten como de la propiedad del deudor.

Oficiase a los organismos y registros públicos a fin de que informen sobre los bienes que puedan figurar a nombre de la empresa demandada.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndolo a la empresa demandada a través del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, advirtiéndole de que contra esta resolución no cabe recurso alguno.

Así por este mi auto, lo pronuncio, mando y firmo. Doy fe.

Para que conste e insertar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, a fin de que sirva de notificación a la empresa demandada Antonio Blanco Prada, expido y firmo el presente en La Coruña, 3 de septiembre de 2001.—El Secretario Judicial (ilegible).

6994

10.191 ptas.