

7116-1
LEÓN



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE LEÓN

Imprime.- Imprenta Provincial. Complejo San Cayetano. Teléfono 987 225 263. Fax 987 225 264. Página web www.dipuleon.es/bop E-mail boletin@dipuleon.es	Viernes, 18 de agosto de 2006 Núm. 157	Administración.- Excma. Diputación (Intervención). Teléfono 987 292 171. Depósito legal LE-1-1958. Franqueo concertado 24/5. No se publica sábados, domingos y festivos.
SUSCRIPCIÓN (IVA incluido) Anual 130,00 Semestral 70,20 Trimestral 36,70 Ejemplar ejercicio corriente 0,65 Ejemplar ejercicios anteriores 0,90	ADVERTENCIAS 1ª-Los señores Alcaldes y Secretarios municipales dispondrán 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. 2ª-Las inserciones reglamentarias en el BOLETÍN OFICIAL se enviarán a través de la Diputación Provincial.	INSERCCIONES 0,80 € por línea de 85 mm, salvo bonificaciones en casos especiales para municipios. Carácter de urgencia: Recargo 100%.

S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Anuncios	1
----------------	---

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos	
Astorga	24
Villadecanes - Toral de los Vados	25
Chozas de Aboja	25
Cea	25
Villaquilambre	25
San Andrés del Rabanedo	26
Puente de Domingo Flórez	26
Benavides de Órbigo	27
Santovenia de la Valdancina	27
Grajal de Campos	27
Benuza	28
Cubillos del Sil	28

Borrenes	28
Corullón	28
Magaz de Cepeda	30
Cistierna	30
Cabreros del Río	30
Algadefe	31
Sahagún	31
Villanueva de las Manzanas	31
Valdepolo	31

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Delegación Territorial de León	
Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo	31

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de Primera Instancia	
Número uno de León	32

Excma. Diputación Provincial de León

ANUNCIOS

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Diputación Provincial, en sesión celebrada el día 26 de julio de 2006, el expediente de modificación de crédito número 5/2006 al Presupuesto de la Diputación Provincial de León, y expuesto al público por plazo de quince días sin que se presentasen reclamaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se entiende definitivamente aprobado.

Conforme dispone el número 3 del artículo 169 del citado texto, se insertan las modificaciones en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, entrando en vigor con dicha publicación.

EXPEDIENTE 5/2006 DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS AL PRESUPUESTO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS												
PARTIDA		DENOMINACIÓN	MODIF.	FINANCIACIÓN							TOTAL	
				BAJAS POR ANULACIÓN			REM.TESOR.		MAYORES INGRESOS			
PUNCL.	ECONO.			Partida	Denominación	Importe	Cpto.	Importe	Cpto.		Importe	
12105	21300	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	60.000,00				87000	60.000,00				60.000,00
12110	22706	REALIZ/INVENTARIO TELECOMUNIC.DIPUT.PROV.DE LEÓN	8.880,00				87000	8.880,00				8.880,00
43242	22707	CONFECC. 3º EJEMPLAR CUADERNOS DE ARQUITECTURA	12.000,00				87000	12.000,00				12.000,00
44443	46201	PRUEBAS SALUBRIDAD AGUAS TERMALES AYTO.CÁRMENES	6.193,85				87000	6.193,85				6.193,85
SUMA CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS			87.073,85				0,00	87.073,85			0,00	87.073,85
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO												
PARTIDA		DENOMINACIÓN	MODIF.	FINANCIACIÓN							TOTAL	
				BAJAS POR ANULACIÓN			REM.TESOR.		MAYORES INGRESOS			
PUNCL.	ECONO.			Partida	Denominación	Importe	Cpto.	Importe	Cpto.	Denom.	Importe	
22314	21400	REP.MANT.CONSMAT.TPTE.PROTECCIÓN CIVIL	10.000,00				87001	10.000,00				10.000,00
01322	6320005	CARPINTERIA EXTERIOR PAR. ARCO IRIS (NTRA.SRA.VALLE)	13.628,68	01322/63200	OBRAS VARIAS	10.000,00	87001	3.628,68				13.628,68
01315	46208	PROGRAMA CRECEMOS	9.100,00				87001	9.100,00				9.100,00
01317	13103	P.LABORAL-INSERCIÓN SOCIO LABORAL	11.000,00				87001	11.000,00				11.000,00
01317	14003	SEGUR.SOCIAL- INSERCIÓN SOCIO LABORAL	4.000,00				87001	4.000,00				4.000,00
01317	23101	INSERCIÓN SOCIO LABORAL	1.000,00				87001	1.000,00				1.000,00
01317	48900	EMERGENCIA SOCIAL	19.000,00				87001	19.000,00				19.000,00
01317	48901	AYUDAS CUIDADORES PERSONAS DEPENDIENTES	26.000,00				87001	26.000,00				26.000,00
02279	62300	MAQUINST.Y UTIL.E.T.M.A.	6.700,00				87001	6.700,00				6.700,00
02279	13101	MODULOS A 2º Y 3º FASE- RETRIBUCIONES E.T.M.A.	3.074,93				87001	3.074,93				3.074,93
42234	22300	TPTES. CGIO. STA. AP MADRE DE LA IGLESIA	15.429,05				87001	15.429,05				15.429,05
42238	62500	MOBILIARIO Y ENSERES CONSERVATORIO DE MÚSICA	0,00				87001	6.000,00	60003	ENAJA.GRANJA	-6.000,00	0,00
44443	6013604	ADICIONAL P.O.L. 2004	9.000,00				87001	9.000,00				9.000,00
44443	60140	PLAN ESPECIAL MUNICIPIOS INTERMEDIOS	1.800.000,00	45254/60140	URB.ZONA R/B BLOQUES	57.532,11	87001	1.565.388,74	91702	PRESTAMOS L/P	177.079,13	1.800.000,00
44443	60143	PLAN ESPECIAL DESARROLLO SUR DE LEÓN	1.800.000,00				87001	0,00	91702	PRESTAMOS L/P	1.800.000,00	1.800.000,00
44443	6016003	FONDO COOPERACIÓN LOCAL 2003	30.000,00				87001	30.000,00				30.000,00
44443	76216	CONVENIO SEQUÍA	75.000,00	51163/61111	CONSER. CTRAS ZORNTAL	175.000,00	87001	0,00	60003	ENAJA.GRANJA	-300.000,00	75.000,00
45146	63201	CONVENIO CATEDRALES	90.000,00	51163/61110	CONSER. CTRAS ZONA OCTAL	200.000,00	87001	90.000,00				90.000,00
45253	46200	PROGRAMAS DE COOP.DE ENTIDADES LOCALES	21.000,00	45253/22716	VUELTA CICLISTA A LEÓN	21.000,00						21.000,00
45254	22609	GASTOS DIVERSOS EL SAN ISIDRO	57.000,00	45254/22103	COMBUSTIBLES EL SAN ISIDRO	20.000,00						57.000,00
				45254/22731	SERV.TPTE.SALENCIAS-CEB.	37.000,00						
45255	22609	GASTOS DIVERSOS EL LEITARRIGOS	20.000,00				87001	20.000,00				20.000,00
45254	62001	PISTAS EL SAN ISIDRO	10.720,75				87001	10.720,75				10.720,75
45254	62300	INSTALACIÓN DE ROTORES	25.000,00	51163/61111	CONSER. CTRAS ZONA ORNTAL	25.000,00	87001	0,00				25.000,00
45254	62304	INSTALACIÓN LÍNEA ELÉCTRICA SAN ISIDRO - IBERDROLA	2.421.371,64				87001	0,00	91702	PRESTAMOS L/P	2.421.371,64	2.421.371,64
51163	61105	OBRAS DE IMPERIOSA URGENCIA	41.000,00				87001	41.000,00				41.000,00
51163	22400	PRIMAS DE SEGUROS PARQUE MÓVIL	14.853,00				87001	14.853,00				14.853,00
53166	62300	MAQUINST.Y UTILL.FINCA DE BUSTILLO DEL PÁRAMO	0,00				87001	48.850,05	60003	ENAJA.GRANJA	-48.850,05	0,00
53170	62300	MAQUINST.MONTE SAN ISIDRO	12.000,00	63170/63300	REPOS.VALLADO MTE.SAN ISIDRO	12.000,00						12.000,00
61174	22000	MATERIAL OFICINA SERVICIO RECAUDACIÓN	1.000,00				87001	1.000,00				1.000,00
61174	62300	MAQUINST.SERVICIO RECAUDACIÓN	8.500,00				87001	8.500,00				8.500,00
61174	62500	MOBILIARIO Y ENSERES SERVICIO RECAUDACIÓN	18.000,00				87001	18.000,00				18.000,00
61174	62600	EQUIPOS PROCESOS DE INFORMACIÓN SERV. RECAUDACIÓN	7.500,00				87001	7.500,00				7.500,00
75178	76235	ATENCIÓN AL CAMINO DE SANTIAGO	0,00				87001	65.000,00	60003	ENAJA.GRANJA	-65.000,00	0,00
SUMA SUPLEMENTOS DE CRÉDITO			6.580.878,07			587.532,11		2.044.746,22			3.978.606,74	6.580.878,07
TOTAL EXPEDIENTE 5/2006			6.667.951,92			587.532,11		2.131.819,07			3.978.606,74	6.667.951,92

León, 17 de agosto de 2006.-El Presidente en funciones, Juan Martínez Majo.

6715

Aprobado por Decreto del Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de León el día 3 de agosto de 2006 el Proyecto de las obras de SUSTITUCIÓN DE EMISARIO DE LA DEPURADORA 1ª FASE, EN LA ESTACIÓN INVERNAL DE SAN ISIDRO, el mismo se encuentra expuesto al público en la Sección de Contratación y Patrimonio durante el plazo de quince días naturales siguientes al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a efectos de reclamaciones, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.

León, 3 de agosto de 2006.-EL PRESIDENTE, Francisco Javier García-Prieto Gómez. 6548

BASES QUE REGIRAN LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO EN CONTABILIDAD PARA LA ESTACIÓN INVERNAL DE SAN ISIDRO, EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL POR TIEMPO INDEFINIDO DE FIJO DISCONTINUO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN TANTO PARA EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA COMO LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2005

La Junta de Gobierno, en virtud de la delegación de funciones efectuada por la Presidencia en Resolución nº 3.094/2003, de 24 de

julio (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 174/2003, de 31 de julio); según lo establecido en el IV Convenio Colectivo para empleados públicos en régimen de derecho laboral de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2006, aprobó la Convocatoria para la provisión de la plaza de Técnico de Grado Medio en Contabilidad para la Estación Invernal de San Isidro, dependiente de la Diputación de León, correspondiente a la Oferta Pública de empleo de 2005, en régimen de contratación por tiempo indefinido de fijo-discontinuo y mediante el sistema de concurso oposición, tanto por el turno de promoción interna como libre, con sujeción a las siguientes:

BASES

PRIMERA.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Técnico de Grado Medio en Contabilidad para la Estación Invernal San Isidro, dependiente de la Diputación de León, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición que regirá tanto por el turno de promoción interna como la subsiguiente convocatoria libre, celebrándose en primer lugar la promoción interna y a continuación, se proveerá por turno libre, si una vez celebrada la promoción interna, la plaza resultase vacante.

SEGUNDA.- PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Prestará servicios en la Estación Invernal "San Isidro", realizando los cometidos y funciones siguientes:

- Todas aquellas tareas o actividades que estén relacionadas con la contabilidad, entradas y salidas de caja.

- Arqueo diario de cada una de las cajas que están en activo a través de la venta de abonos o forfaits por los trabajadores con categoría de taquilleros.

- Parte diario de cada caja y parte común de ingresos diarios, que se hará por triplicado entregando una copia al Director, otra para enviar al banco o caja donde se realice el ingreso y otra para su control.

- Se responsabilizará de la entrega de los fondos existentes en el banco o caja con la periodicidad que estime oportuno, pero al menos será semanalmente y preferentemente los lunes o los martes.

- Responsable de la custodia de caudales, existentes en la Caja Central de la Estación, no teniendo acceso a ella ninguna otra persona, salvo la Dirección o en quien él delegue.

- Responsable de la organización y distribución de los diferentes Taquilleros en cada uno de los puestos del servicio de la Estación, cumpliendo con el horario establecido dentro del IV Convenio vigente.

- Establecerá un modelo de contabilidad que permita controlar, evaluar y poder comprobar con facilidad cada uno de los proveedores y el destino de las compras, así como la ampliación a nivel de presupuesto a la partida que se va a imputar.

- Responsable de que se cumpla la normativa existente en el Pliego de Cláusulas Administrativas y Particulares destinadas a la Escuela de Esquí de la Estación Invernal de San Isidro según acuerdo de Pleno de 31 de octubre de 2001.

- Establecerá asimismo un modelo de control de presencia física de cada uno de los trabajadores en la Estación Invernal de San Isidro.

- Se responsabilizará de que todos los equipos de ventas funcionen correctamente, controlará los materiales necesarios (consumibles) para el buen funcionamiento y conocimiento del sistema informático que la empresa Sial mantiene con la Estación Invernal de San Isidro, Programa Forfait 10.0.

- Después del Director, este trabajador será el máximo responsable en la organización, control y atención al cliente en el ámbito de la oficina de administración general y taquillas.

- Asume las funciones de coordinación con la Dirección de la Estación Invernal y, en su ausencia, será el responsable directo de la organización y planificación de la oficina de administración y taquillas.

TERCERA.- REMUNERACIÓN. El aspirante seleccionado percibirá las remuneraciones que correspondan a la categoría profesional y puesto a ocupar según el convenio colectivo vigente.

CUARTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

4.1.- Requisitos de los aspirantes a Promoción interna. Deberán pertenecer a la plantilla laboral de la Diputación Provincial, sometidos al ámbito del IV Convenio Colectivo para Empleados Públicos en Régimen de Derecho Laboral de la Diputación de León que tengan al menos un año de antigüedad en la citada plantilla y en una categoría profesional integrada en el mismo grupo o en los grupos profesionales inferiores al que corresponda la plaza convocada. Además deberán estar en posesión de la titulación o en condiciones de obtenerla al tiempo de finalización del plazo de presentación de instancias y demás requisitos que se establezcan en esta convocatoria.

4.2.- Requisitos generales para todos los aspirantes:

a) Tener cumplidos 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

b) Estar en posesión del título de Diplomado en C.C. Empresariales.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria. Quienes tengan la condición de minusválido, reconocida por autoridad competente, deberán tener catalogada la minusvalía, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que se aspira.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la firma del correspondiente contrato laboral de trabajo.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

5.1.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacer constar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases anteriores, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

5.2.- Las solicitudes para tomar parte en este concurso oposición se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de León, y se presentarán en el plazo de veinte días naturales a contar a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León (Boletín Oficial de Castilla y León)*, en el Registro General de la Diputación (Plaza San Marcelo, nº 6, 24071 León), o en las dependencias a que se refiere el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

5.3.- Los que accedan por el sistema de promoción interna, dirigirán la solicitud al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA*.

5.4.- Los aspirantes que accedan por el turno libre deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen", la cantidad de 18,00 € en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León nº 2096.0001.233021827104 de Caja España.

5.5.- Los aspirantes que accedan por el turno de promoción interna deberán abonar en la citada cuenta la cantidad de 9 €

5.6.- A la instancia, cuyo modelo se facilitará en el Registro General de la Diputación, se acompañará:

a) Fotocopia del DNI o pasaporte.

b) Los documentos de los méritos que aleguen a efectos de su valoración en la fase de concurso. El tiempo trabajado deberá acreditarse, además de con contratos, nóminas o certificados de empresa, con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

c) Los trabajadores de la Diputación que opten al turno de promoción interna deberán aportar, además, certificación expedida conforme a lo prevenido en la legislación de régimen local, en la que conste que es trabajador fijo de plantilla, teniendo una antigüedad mínima de un año en la de personal laboral de la Diputación Provincial de León.

SEXTA.- PUBLICACIÓN DE LISTAS.

6.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación declarará aprobadas las dos listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, motivando las mismas y detallando expresamente los requisitos que no se reúnen; una correspondiente a los aspirantes de promoción interna y una segunda a los aspirantes que opten al turno libre, publicándose la correspondiente resolución en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN*, con indicación del lugar en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas de los aspirantes y del plazo en que pueden ser subsanados los defectos.

6.2.- Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, la Presidencia de la Diputación adoptará resolución aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos por ambos turnos, publicándose en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN*.

6.3.- En la lista definitiva de los aspirantes que optan por el turno de promoción interna, se expresará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios de tal forma que la celebración de las pruebas

bas correspondientes al turno libre, estará supeditada a la terminación del proceso selectivo de promoción interna, procediendo una vez terminado éste y mediante resolución de la Presidencia de la Diputación, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a la determinación del número concreto de puestos de trabajo que se ofertan al turno libre en función de las vacantes que no se cubran por promoción interna, y estableciendo el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo.

6.4.- La realización de las pruebas selectivas para cada uno de los turnos, tendrá una duración máxima de ocho meses, contados a partir de la publicación, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, de la resolución que hace referencia a la publicación de la correspondiente lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado y hecho pública la resolución declarativa de aspirantes que han superado el proceso selectivo, podrán los interesados que hubieren comparecido en el correspondiente procedimiento, tanto por el turno de promoción interna como libre, entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1.- Estará compuesto por las siguientes personas:

- Presidente:

. El de la Diputación o miembro de la misma en quien delegue.

- Vocales:

. El Diputado delegado de Personal o Diputado Provincial en quien delegue.

. Un Diputado designado por los Grupos de la Oposición.

. El Director o Jefe de la dependencia de que se trate.

. Dos empleados públicos (funcionarios o contratados laborales) de la Diputación de León designados por el Presidente.

. Un empleado público de la Diputación designado por el Comité de Empresa, que puede pertenecer a la plantilla de otra Administración Pública, si por su titulación o especialidad no existiese en la plantilla de la Diputación de León.

- Secretario:

. Un empleado al servicio de esta Administración Pública, que actuará con voz y sin voto.

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

7.2.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos, de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto, entre los cuales deberá figurar, en todo caso, Presidente y Secretario.

7.3.- A la vista del número de aspirantes, el Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

7.4.- Con independencia del personal señalado en el apartado 7.3, el Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

7.5.- Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria.

7.6.- Los miembros del Tribunal, el personal colaborador y los asesores especialistas que estuvieren incurso en alguno de los motivos de abstención previstos en el art. 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, así como los que durante el proceso selectivo estén realizando dichas tareas, no podrán participar en el proceso selectivo cuando estuvieren afectados por alguna de estas causas.

7.7.- La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Tablón de Anuncios de la Diputación.

7.8.- El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

OCTAVA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

8.1.- Cuando en la calificación de las pruebas o fases, deba otorgarse la calificación individual de cada miembro del Tribunal, el número de puntos que podrá otorgar cada uno de ellos será de cero a diez puntos. La calificación de los aspirantes será la resultante de sumar las puntuaciones dadas por los miembros del Tribunal dividida por el número de éstos. Si, al hallar la media de las calificaciones, alguna de las puntuaciones otorgadas excediese dos puntos en más o en menos de la media resultante, será eliminada y no será tenida en cuenta, efectuándose la media de las restantes puntuaciones. La prueba de acreditación del conocimiento del castellano, será valorada como "apto" o "no apto". Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Diputación.

8.2.- El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación obtenida por la aplicación del baremo que contienen las presentes bases para la fase de concurso.

8.3.- Resultará seleccionado aquel aspirante que obtenga la mayor puntuación, teniendo en cuenta el resultado de sumar las calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición y la obtenida en la fase del concurso.

8.4.- Las calificaciones provisionales correspondientes a la fase de concurso, se harán públicas una vez celebrado el último ejercicio de la oposición y sólo respecto de aquellos opositores que hubieran superado el mismo.

Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas.

Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas tanto del concurso como de la oposición.

8.5.- Comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en los periódicos oficiales para la realización de los restantes ejercicios; no obstante, los anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Diputación. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, habrá de transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

9.1.- Concluidas las pruebas del turno de promoción interna, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Diputación la relación de los aspirantes aprobados por este turno, por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá exceder del de plazas convocadas.

9.2.- Concluidas las pruebas del turno libre, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Diputación la relación de aspirantes aprobados por este turno, precisándose que el número de aprobados no podrá exceder del de plazas convocadas.

9.3.- Finalizado el proceso selectivo en su integridad, el Tribunal elevará la relación de los aspirantes que hayan superado las pruebas al órgano competente de la Diputación junto con el acta de la última sesión de cada uno de los procesos selectivos en la que se deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, proponiendo su nombramiento.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

10.1.- El aspirante propuesto por ambos turnos aportará, en el plazo de veinte días siguientes desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base cuarta y quinta de la presente convocatoria, no aportados con anterioridad, debiendo ser previamente requerido por el Secretario del Tribunal para que acredite fehacientemente los méritos alegados mediante fotocopia, para su compulsión.

10.2.- Si tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación expedida por la Administración Pública de la que dependa, en la que constarán los pertinentes datos obrantes en su expediente personal.

10.3.- Si, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presenta la documentación, no podrá ser propuesto para la formalización del contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

10.4.- Una vez cumplidos los requisitos precedentes, el Presidente de la Diputación acordará el nombramiento del aspirante propuesto, el cual formalizará contrato de trabajo dentro de los treinta días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de notificación, decayendo sus derechos si en el plazo fijado no comparece a efectos de formalización del contrato.

UNDÉCIMA.- VINCULACIÓN Y DEDICACIÓN. El aspirante seleccionado mantendrá una vinculación laboral como contratado laboral de carácter fijo discontinuo; no obstante lo anterior, y conforme a su categoría profesional, se someterá a un período de prueba por un tiempo de seis meses, de conformidad con el art. 19 del vigente Convenio Colectivo, con todos los efectos inherentes a tal situación. Desempeñará su actividad en el horario, turno y temporada, que le corresponda en función de su categoría y características del puesto de trabajo. El aspirante que resulte seleccionado y contratado quedará sometido a la normativa que contiene la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA.- CONTENIDO DE LAS PRUEBAS:

A) TURNO DE PROMOCION INTERNA:

* **FASE DE CONCURSO:** Se desarrollará con carácter previo a la oposición, haciéndose públicas las puntuaciones una vez celebrado el último ejercicio de la fase de oposición en la forma, condiciones y requisitos que establece la base novena. Se valorarán los méritos con arreglo a lo establecido en el art. 16 del IV Convenio Colectivo para los Empleados Públicos en Régimen de Derecho Laboral de la Diputación Provincial de León.

* **FASE DE OPOSICION:** Todos y cada uno de los ejercicios de la fase de la oposición tendrán carácter eliminatorio.

- Ejercicio primero: Consistirá en la realización de una prueba en la que se acredite la aptitud a nivel medio de la práctica del esquí. Esta prueba será calificada como apto (5 puntos) o no apto, (0 puntos).

- Ejercicio segundo: Este ejercicio consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas (que también podrá ser tipo test), relativa a las dos partes del temario que figura como Anexo de las presentes bases. Este ejercicio será calificado con una puntuación de 0 a 10 puntos.

- Ejercicio tercero: Se desarrollará por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal y consistirá en la resolución práctica de uno o varios supuestos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de esta prueba y relativo a las tareas propias de la función del cargo a desempeñar.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos.

B) TURNO DE ACCESO LIBRE:

* **PRUEBA DE ACREDITACIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL CASTELLANO.** Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

Están exentos de la realización de la prueba a que se refiere el apartado anterior quienes estén en posesión del título de diplomado de español (nivel intermedio y/o nivel superior).

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se indicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, el lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas a que se refieren los apartados anteriores.

El contenido de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano será determinado por El Tribunal Calificador, tomando como referencia lo dispuesto en el R.D. 1.137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera.

El Tribunal calificará esta prueba de "apto" o "no apto", siendo necesario obtener la valoración de "apto" para poder realizar las restantes pruebas.

* **FASE DE CONCURSO:** Se desarrollará con carácter previo a la fase de oposición, haciéndose públicas las puntuaciones una vez celebrado el último ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, en la forma, condiciones y requisitos que establece la base novena. Se valorarán los méritos aportados y justificados documentalmente por los aspirantes conforme al siguiente baremo:

I. Por servicios prestados en el desempeño de actividades profesionales que vengan referidas al contenido o descripción del puesto, esto es gestión económica y contable y coordinación, del nivel correspondiente a la titulación exigida, en explotaciones deportivas de esquí o estaciones invernales, hasta un máximo de: 6 puntos:

- Por año en la Diputación Provincial de León o en cualquier otra Administración Pública: 0,60 puntos.

- Por año en empresa privada: 0,15 puntos.

Se valorarán los periodos de tiempo inferiores al año, en proporcionalidad mensual, despreciándose los periodos inferiores al mes.

II Por titulaciones superiores a las exigidas en la convocatoria hasta un máximo de: 1,5 puntos:

- Por titulación académica de licenciado, ingeniero, arquitecto: 1,00 puntos.

- Por título de doctor: 0,50 puntos.

* **FASE DE OPOSICIÓN:** Todos y cada uno de los ejercicios de la fase de la oposición tendrán carácter eliminatorio.

- Ejercicio primero: Consistirá en la realización de una prueba en la que se acredite la aptitud a nivel medio de la práctica del esquí. Esta prueba será calificada como apto (5 puntos) o no apto, (0 puntos).

- Ejercicio segundo: Este ejercicio está compuesto por dos fases:

. Una primera fase que consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas (que también podrá ser tipo test), relativa a las dos partes del temario que figura como Anexo de las presentes bases.

. Una segunda fase que consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal, un tema con carácter general, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, relacionado con la Parte Específica que figura en el Anexo, aunque no se atenga a los epígrafes concretos del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a la forma de exposición.

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

Este ejercicio segundo será valorado en su conjunto con una puntuación de 0 a 10 puntos.

- Ejercicio tercero: Se desarrollará por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal y consistirá en la resolución práctica de uno o varios supuestos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de esta prueba y relativo a las tareas propias de la función del cargo a desempeñar.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos.

DECIMOTERCERA.- PUBLICACIÓN. Las Bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

DECIMOCUARTA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS. Para aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse conjuntamente, la actuación de los aspirantes se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra del sorteo celebrado para la Administración Pública, para el presente ejercicio.

Exclusión durante las pruebas: Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que al-

guno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de la culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

DECIMOQUINTA.- NORMATIVA REGULADORA. En lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación:

. El R.D. 1.137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera.

. El RD. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

. R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

. La Disposición Adicional Segunda 1 y 2 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, del Ministerio de Administraciones Públicas sobre selección de personal funcionario y laboral de la Administración Local.

. El IV Convenio Colectivo para los Empleados Públicos de la Diputación Provincial de León, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, nº 80/2002, de 8 de abril.

DECIMOSEXTA.- NORMA FINAL. La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

ANEXO I

PARTE GENERAL:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 4.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.

Tema 5.- La Administración pública en el ordenamiento español. Administración del Estado, Administraciones Autonómicas. Administración local, Administración institucional y corporativa.

Tema 6.- Principios generales del procedimiento administrativo. Concepto. Clases de procedimientos. Normas reguladoras. Cómputo de plazos y principios generales. Recepción y registro de documentos.

Tema 7.- Las fases del procedimiento administrativo general. Idea de los procedimientos especiales. El silencio administrativo: concepto, regulación, obligación de resolver. Actos presuntos.

Tema 8.- Los recursos administrativos. Concepto. Clases de recursos. Objeto. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia del interesado. Resolución. Recurso ordinario. Recurso de revisión. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 9.- El Régimen Local español. Concepto de la Administración Local. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 10.- La provincia en el régimen local. Antecedentes. Concepto. Caracteres. Organización provincial. Competencias: estudio de los órganos provinciales. Competencias. Regímenes especiales.

Tema 11.- El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 12.- Los presupuestos locales. Estructura presupuestaria. Contenido, tramitación y aprobación. Modificaciones presupuestarias.

Tema 13.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos y las ordenanzas fiscales.

Tema 14.- Régimen jurídico del gasto público local. Clases de gastos. Los créditos para gastos. El control y fiscalización de la gestión económica y financiera. El Tribunal de Cuentas.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 15.- Reglamento de Funcionamiento de las Estaciones de Esquí integradas en ATUDEM.

Tema 16.- Reglamento de explotación, Orden 15 de julio de 1998, de la Consejería de Fomento de la Junta de Castilla y León, por la que se aprueban los Reglamentos Tipo para las instalaciones de Telecabinas, Telesillas y Telesquíes.

Tema 17.- Sistemas de Calidad de Estaciones de Esquí y Montaña.

Tema 18.- Derechos de los usuarios en una Estación de Esquí según los criterios de ATUDEM.

Tema 19.- Deberes de los usuarios en una Estación de Esquí según los criterios de ATUDEM.

Tema 20.- Normas de conducta de los usuarios de la práctica del esquí alpino, fondo y snow-board.

Tema 21.- Criterios para el establecimiento de la Tasa para la utilización de remotes en San Isidro, de acuerdo a la Ordenanza Fiscal Reguladora o Estudio Económico.

Tema 22.- Proyecto de presupuestos de la Estación Invernal de San Isidro con sujeción los criterios establecidos por la Excm. Diputación.

Tema 23.- La información. Concepto. La información como recurso estratégico.

Tema 24.- Los sistemas de información.

Tema 25.- Fundamentos económicos en la Estación Invernal de San Isidro, análisis y actividad económica.

Tema 26.- Control de costes en la Estación Invernal de San Isidro, definición general del coste y objetos de coste.

Tema 27.- Clasificación de los costes, beneficio diferencial y análisis del modelo de coste -volumen- beneficio (C-V-B) en la Estación de San Isidro.

Tema 28.- Recuperación económica y social de una Estación de Esquí.

Tema 29.- Características generales y condiciones de mejora de la Estación Invernal de San Isidro.

Tema 30.- Funciones y tareas propias del responsable de contabilidad de la Estación Invernal San Isidro.

Tema 31.- Sistema de ventas de abonos, tipos, seguridades, características, modelos a seguir.

Tema 32.- Estaciones invernales. Gestión y explotación técnica y comercial.

Tema 33.- Programas y herramientas de mejora de la calidad.

Tema 34.- El proceso de Gestión de los recursos humanos: planificación u opciones estratégicas.

Tema 35.- Fundamentos del marketing y su integración en la estrategia corporativa de la Estación de San Isidro.

Tema 36.- El marketing estratégico.

Tema 37.- El marketing operativo.

Tema 38.- Pistas de esquí. Definición. Tipos de pistas. Clasificación.

Tema 39.- Pistas de esquí. Preparación invernal. Señalización.

Tema 40.- Contabilidad pública. Proceso contable.

Tema 41.- Contabilidad pública. Documentos de contabilidad del presupuesto de gastos.

Tema 42.- Accidentes relacionados con la práctica del esquí: Definición, causas, patología más frecuente, medidas correctoras.

Tema 43.- Prevención de accidentes en la montaña. Prevención activa. Prevención pasiva. Coordinación.

Tema 44.- Relaciones públicas empresariales e institucionales.

Tema 45.- El diseño de la estructura de control de gestión.

Tema 46.- El proceso de control de gestión.

Tema 47.- Contabilidad financiera. Concepto y fines.

Tema 48.- Normalización contable.

Tema 49.- La periodificación contable.

Tema 50.- Objetivos de la contabilidad financiera.

- Tema 51.- Problemática de la valoración contable.
 Tema 52.- Contabilidad financiera. Balance de situación.
 Tema 53.- Contabilidad financiera. Activo fijo material.
 Tema 54.- Contabilidad financiera. Activo fijo inmaterial.
 Tema 55.- Impuesto sobre beneficios: Problemática contable.
 Tema 56.- Contabilidad financiera privada. La planificación contable.
 Tema 57.- Principios de la Contabilidad Pública Local.
 Tema 58.- Normas de la Contabilidad Pública.
 Tema 59.- Delimitación del resultado presupuestario de un ejercicio.

Tema 60.- Estrategia y gestión estadística. Concepto de la estrategia y de dirección estratégica.

León, 9 de agosto de 2006.-EL PRESIDENTE, Francisco Javier García-Prieto Gómez. 6625

En cumplimiento de lo dispuesto en el Plan de Empleo de la Diputación de León para la mejora continua de los recursos humanos, en el que se establece un programa de medidas coyunturales específicas para la racionalización y optimización de los recursos humanos y en concreto las encaminadas a dar cobertura a las necesidades del personal funcionario mediante la promoción interna como consecuencia de la aprobación de una nueva Estructura Orgánica y R.P.T. (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 17-2-2006), la Junta de Gobierno, por delegación de la Presidencia de 24 de julio de 2003, en sesión celebrada el día 28 de julio del año 2006:

ACUERDA CONVOCAR

A) BASES PROMOCIÓN INTERNA: Auxiliar Administrativo, Viverista, Vaquero, Educador, Encargado de Equipo y Jefe de Brigada de Obras.

BASES AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir nueve plazas de Auxiliar Administrativo por el turno de promoción interna pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, de la Diputación de León.

1.2.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado R.D. 364/1995, de 10 de marzo, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas mínimos para los funcionarios de Administración Local y la Ley 7/2005 de 24 de mayo, de Función Pública de Castilla y León.

1.3.- El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo I.

1.4.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

1.4.1.- La fase de oposición estará formada por los ejercicios que se indican en la Base 7.1.

1.4.2.- La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los solicitantes, de acuerdo con el baremo que figura en la base 7.2.

1.5.- La realización de estas pruebas selectivas tendrá una duración máxima de ocho meses, contados a partir de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de la Resolución a que hace referencia la Base 4.2. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado y hecho pública la resolución declarativa de aspirantes que han superado el proceso selectivo, podrán los interesados que hubieren comparecido en el procedimiento entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP I o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.2.- Pertenecer a las Escalas de Administración General/Especial, Subescalas Subalterna/Servicios Especiales-Cometidos Especiales, categorías Ordenanza, Portero y/o Agente de Recaudación, Grupo E de la Diputación Provincial de León.

2.3.- Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos prestados en las Escalas de Administración General/Especial, Subescalas Subalterna / Servicios Especiales-Cometidos Especiales, categorías de Ordenanza, Portero, y/o Agente de Recaudación, Grupo E de la Diputación Provincial de León.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de León, y se presentarán en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de las bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el Registro General de la Diputación (plaza San Marcelo, nº 6, 24071 León), o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

3.2.- El aspirante deberá abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad de 3,00 €, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León nº 2096.0001.23.3021827104 de Caja España, sita en Ordoño II, nº 1 de León.

3.3.- Junto a la instancia se presentará solicitud de certificación de servicios prestados, según consta en el Anexo II, en la que constará la antigüedad, el grado personal reconocido y el nivel del puesto ostentado en la actualidad con carácter definitivo. La Unidad de Personal unirá los certificados solicitados a cada una de las instancias integrantes del proceso selectivo, a fin de que puedan ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación dictará resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, motivando las mismas y detallando expresamente los requisitos que no se reúnen, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con indicación del lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas de los aspirantes y del plazo en que pueden ser subsanadas.

4.2.- Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, la Presidencia de la Diputación adoptará resolución aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Asimismo se expresará el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo y la composición nominal del Tribunal Calificador.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

. El de la Corporación o Diputado Provincial en quien delegue.

- Vocales:

. El Diputado de Personal o Diputado Provincial en quien delegue.

. Un Diputado designado por los Grupos de la Oposición.

. Dos Funcionarios de Carrera de la Diputación de León designados por la Presidencia.

. Un Funcionario de Carrera de la Diputación de León, designado por la Presidencia a propuesta de la Junta de Personal, que puede pertenecer a la plantilla de otra administración pública, si por su titulación o especialidad no existiese en la plantilla de la Diputación de León.

Un representante de la Comunidad Autónoma.

- Secretario:

. Un Funcionario al servicio de esta Administración Pública que actuará con voz y sin voto.

5.2.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos, de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto, entre los cuales deberá figurar, en todo caso, Presidente y Secretario.

5.3.- A la vista del número de aspirantes, el Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

5.4.- Con independencia del personal señalado en el apartado 5.3, el Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

SEXTA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS. El ejercicio deberá tener lugar antes del 31 de octubre de 2006.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y VALORACIÓN DE MÉRITOS.

7.1.- Fase de oposición: Estará formada por un ejercicio eliminatorio que constará de dos partes a realizar en la misma sesión.

7.1.1.- La primera parte consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas basado en el programa que figura como Anexo I, con respuestas múltiples siendo solo una de ellas la correcta. La calificación del presente ejercicio será de 0 a 20 puntos.

7.1.2.- La segunda parte consistirá en la transcripción, en un tiempo de quince minutos, de un texto propuesto por el Tribunal Calificador, utilizando el procesador de textos Word 2003. En esta parte se valorará el número de pulsaciones y su correcta ejecución, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía que pudiera contener el texto facilitado.

Para su realización se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios, si bien en el procesador de textos Word 2003, se desactivará la función correspondiente a la corrección automática de textos. La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos.

7.1.3.- La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas partes, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarla.

7.2.- Fase de concurso: Se valorarán los méritos siguientes:

7.2.1.- La antigüedad del funcionario en el Grupo de la Escala objeto de selección así como la perteneciente al Grupo E de Administración General/Especial, Subescalas Subalterna/ Servicios Especiales-Cometidos Especiales, categorías de Ordenanza, Portero y/o Agente de Recaudación computándose a estos efectos los servicios prestados o reconocidos a razón de 1 punto por año completo, hasta un máximo de 15 puntos.

7.2.2.- El Grado personal reconocido o conservado como funcionario de la Subescala desde la que se promociona se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

Nivel 11	12 puntos
Nivel 12	13 puntos
Nivel 13	14 puntos
Nivel 14	15 puntos

7.2.3.- El trabajo desarrollado, según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que ostente con carácter definitivo como funcionario del Grupo E, se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

Nivel 11	12 puntos
Nivel 12	13 puntos
Nivel 13	14 puntos
Nivel 14	15 puntos

7.2.4.- Por la titulación académica igual o superior a la exigida en la base segunda, según el siguiente baremo:

a) Por poseer una titulación de Bachiller Superior, FP2 o equivalente: 1 punto.

b) Por poseer una titulación de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o Equivalente: 3 puntos.

c) Por poseer una titulación de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Equivalente: 5 puntos.

En relación con la puntuación señalada anteriormente, sólo será objeto de valoración una titulación.

7.2.5.- La fecha de referencia para la valoración de tales méritos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A los funcionarios que se encuentren en alguna situación administrativa en la que tengan derecho a reserva de puesto de un nivel determinado, se les valorará en relación con dicho nivel.

OCTAVA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

8.1.- Cuando en la calificación de las pruebas o fases, deba otorgarse la calificación individual de cada miembro del Tribunal, el número de puntos que podrá otorgar cada uno de ellos en cada ejercicio, será de cero a diez puntos. La calificación de los aspirantes será la resultante de sumar las puntuaciones dadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de éstos. Si, al hallar la media de las calificaciones, alguna de las puntuaciones otorgadas excediese tres puntos en más o en menos de la media resultante, será eliminada y no será tenida en cuenta, efectuándose la media de las restantes puntuaciones. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día que se otorguen y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Diputación.

8.2.- El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación obtenida por la aplicación del baremo que contienen las presentes bases para la fase de concurso.

8.3.- Resultará seleccionado el aspirante que obtenga la mayor puntuación, teniendo en cuenta el resultado de sumar las calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

8.4.- Las calificaciones provisionales correspondientes a la fase de concurso, se harán públicas una vez celebrado el último ejercicio de la oposición y sólo respecto de aquellos opositores que hubieran superado el mismo.

Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas.

Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas tanto del concurso como de la oposición.

8.5.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición en la segunda parte, de persistir el empate la obtenida en la primera parte y por último en la fase de concurso.

NOVENA.- ORDEN DE ACTUACIÓN. Para aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse conjuntamente, la actuación de los aspirantes se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra del sorteo celebrado para la Administración Pública, para el presente ejercicio.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1.- Las relaciones de aprobados de los ejercicios, así como la que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso, que irán firmadas por el Secretario del Tribunal con el visto bueno de su Presidente, se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Diputación Provincial de León.

10.2.- Finalizado el proceso selectivo en su integridad, el Tribunal comunicará el nombre de los aspirantes que hayan superado las pruebas al órgano competente de la Diputación con el acta de la última sesión del proceso selectivo, en la que se deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados, proponiendo su nombramiento.

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y cumplidos todos los requisitos, el Presidente de la Diputación acordará el nombramiento de los aspirantes propuestos, los cuales tomarán posesión el 1 de

enero de 2007, siendo nombrados funcionarios de la Escala Administración General, Subescala Auxiliar, categoría Auxiliar Administrativo.

ANEXO I

Tema 1.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 2.- El acto administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 3.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 4.- El personal al servicio de la Administración Pública. La Función Pública Local y su organización. El Personal Laboral.

Tema 5.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social.

Tema 6.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 7.- Los Presupuestos de las entidades locales. Concepto, principios generales, estructura presupuestaria, contenido y procedimiento de aprobación. Modificaciones presupuestarias.

Tema 8.- La atención al público: acogida e información. Derechos de los ciudadanos a la información: el acceso a los archivos y registros. Los servicios de información y de reclamación administrativos.

Tema 9.- El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Técnicas de comunicación y atención al público: cara a cara y telefónicamente.

Tema 10.- El archivo: concepto. Clases de archivo y sus funciones. Criterios aplicables de ordenación. Especial referencia al archivo de gestión.

Tema 11.- Definición de informática. Un poco de historia. Tipos de ordenadores. Los ordenadores y las comunicaciones. ¿Qué hacen los ordenadores? La información en el ordenador. El corazón del ordenador: UCP y memoria. Periféricos de entrada. Periféricos de salida. Dispositivos de almacenamiento.

Tema 12.- Programas, algoritmos y lenguajes. Aplicaciones: Herramientas para usuarios. Software de sistemas: la conexión hardware-software. La interfaz de usuario: La conexión de hombre-máquina.

ANEXO II

D^a CIRENIA VILLACORTA MANCEBO, Vicesecretaria en funciones de Secretaría General de la EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en la Secretaría de mi cargo, y en concreto en la Unidad de Personal, el funcionario/a abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

Apellidos

Nombre DNI

Escala a la que pertenece:

☐ Administración General ☐ Administración Especial

Fecha de Antigüedad en la Subescala desde la que accede

Destino actual

1º Antigüedad:

- En otras Escalas de la Diputación del mismo grupo de clasificación al que accede.

..... años meses días

- En servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/78 de 26 de diciembre, en puestos de trabajo en funciones o actividades semejantes a las de la Subescala del Grupo al que accede años meses días

2º.- Grado personal reconocido:

3º.- Nivel del puesto de trabajo ostentado en la actualidad con carácter definitivo

En León a de de 2006.

BASES VIVERISTA

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Viverista por el turno de promoción interna perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales-Personal de Oficios, Grupo D, de la Diputación de León.

1.2.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado R.D. 364/1995, de 10 de marzo, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas mínimos para los Funcionarios de Administración Local y la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de Función Pública de Castilla y León.

1.3.- El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo I.

1.4.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

1.4.1.- La fase de oposición estará formada por los ejercicios que se indican en la base 7.1.

1.4.2.- La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los solicitantes, de acuerdo con el baremo que figura en la base 7.2.

1.5.- La realización de estas pruebas selectivas tendrá una duración máxima de ocho meses, contados a partir de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de la Resolución a que hace referencia la base 4.2. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado y hecho pública la resolución declarativa de aspirantes que han superado el proceso selectivo, podrán los interesados que hubieren comparecido en el procedimiento entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP I o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.2.- Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales-Personal de Oficios, categoría Peón Agropecuario Forestal, Grupo E de la Diputación Provincial de León.

2.3.- Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos prestados en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales-Personal de Oficios, categorías de Peón Agrícola Forestal, Grupo E de la Diputación Provincial de León.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de León, y se presentarán en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de las bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el Registro General de la Diputación (plaza San Marcelo, nº 6, 24071 León), o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

3.2.- El aspirante deberá abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad de 3,00 €, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León nº 2096.0001.23.3021827104 de Caja España, sita en Ordoño II, nº 1 de León.

3.3.- Junto a la instancia se presentará solicitud de certificación de servicios prestados, según consta en el Anexo II, en la que constará la Antigüedad, el Grado personal reconocido y el Nivel del puesto ostentado en la actualidad con carácter definitivo. La Unidad de Personal unirá los certificados solicitados a cada una de las instancias integrantes del proceso selectivo, a fin de que puedan ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación dictará resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, motivando las mismas y detallando expresamente los requisitos que no se reúnen, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con indicación del lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas de los aspirantes y del plazo en que pueden ser subsanadas.

4.2.- Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, la Presidencia de la Diputación adoptará resolución aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Asimismo se expresará el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo y la composición nominal del Tribunal Calificador.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:
 - . El de la Corporación o Diputado Provincial en quien delegue.
- Vocales:
 - . El Diputado de Personal o Diputado Provincial en quien delegue.
 - . Un Diputado designado por los Grupos de la Oposición.
 - . Dos Funcionarios de Carrera de la Diputación de León designados por la Presidencia.

. Un Funcionario de Carrera de la Diputación de León, designado por la Presidencia a propuesta de la Junta de Personal, que puede pertenecer a la plantilla de otra administración pública, si por su titulación o especialidad no existiese en la plantilla de la Diputación de León.

. Un representante de la Comunidad Autónoma.

- Secretario:

. Un Funcionario al servicio de esta Administración Pública que actuará con voz y sin voto.

5.2.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto, entre los cuales deberá figurar, en todo caso, Presidente y Secretario.

5.3.- A la vista del número de aspirantes, el Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

5.4.- Con independencia del personal señalado en el apartado 5.3, el Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

SEXTA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS. El ejercicio deberá tener lugar antes del 31 de octubre de 2006.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y VALORACIÓN DE MÉRITOS.

7.1.- Fase de oposición. Estará formada por un ejercicio eliminatorio que constará de dos partes a realizar en la misma sesión.

7.1.1.- La primera parte consistirá en contestar, un cuestionario de 40 preguntas basado en el programa que figura como Anexo I, con respuestas múltiples siendo solo una de ellas la correcta. La calificación del presente ejercicio será de 0 a 20 puntos.

7.1.2.- La segunda parte consistirá en resolver, en el tiempo que determine el Tribunal Calificador, un supuesto a elegir entre tres propuestos por el Tribunal y referentes a las materias que figuran en el Anexo I. La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos.

7.1.3.- La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas partes, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarla.

7.2.- Fase de concurso. Se valorarán los méritos siguientes:

7.2.1.- La antigüedad del funcionario en el Grupo de la Escala objeto de selección así como la perteneciente al Grupo E de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales-Personal de

Oficios, categoría de Peón Agrícola Forestal, computándose a estos efectos los servicios prestados o reconocidos a razón de 1 punto por año completo, hasta un máximo de 15 puntos.

7.2.2.- El Grado personal reconocido o conservado como funcionario de la Subescala desde la que se promociona se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

Nivel 11	12 puntos
Nivel 12	13 puntos
Nivel 13	14 puntos
Nivel 14	15 puntos

7.2.3.- El trabajo desarrollado, según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que ostente con carácter definitivo como funcionario del Grupo E, se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

Nivel 11	12 puntos
Nivel 12	13 puntos
Nivel 13	14 puntos
Nivel 14	15 puntos

7.2.4.- Por la titulación académica igual o superior a la exigida en la base segunda, según el siguiente baremo:

a) Por poseer una titulación de Bachiller Superior, FP2 o equivalente: 1 punto.

b) Por poseer una titulación de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o Equivalente: 3 puntos.

c) Por poseer una titulación de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Equivalente: 5 puntos.

En relación con la puntuación señalada anteriormente, sólo será objeto de valoración una titulación.

7.2.5.- La fecha de referencia para la valoración de tales méritos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A los funcionarios que se encuentren en alguna situación administrativa en la que tengan derecho a reserva de puesto de un nivel determinado, se les valorará en relación con dicho nivel.

OCTAVA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

8.1.- Cuando en la calificación de las pruebas o fases, deba otorgarse la calificación individual de cada miembro del Tribunal, el número de puntos que podrá otorgar cada uno de ellos en cada ejercicio será de cero a diez puntos. La calificación de los aspirantes será la resultante de sumar las puntuaciones dadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de éstos. Si, al hallar la media de las calificaciones, alguna de las puntuaciones otorgadas excediese tres puntos en más o en menos de la media resultante, será eliminada y no será tenida en cuenta, efectuándose la media de las restantes puntuaciones. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día que se otorguen y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Diputación.

8.2.- El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación obtenida por la aplicación del baremo que contienen las presentes bases para la fase de concurso.

8.3.- Resultará seleccionado el aspirante que obtenga la mayor puntuación, teniendo en cuenta el resultado de sumar las calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

8.4.- Las calificaciones provisionales correspondientes a la fase de concurso, se harán públicas una vez celebrado el último ejercicio de la oposición y sólo respecto de aquellos opositores que hubieran superado el mismo.

Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas.

Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas tanto del concurso como de la oposición.

8.5.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición en la segunda parte, de persistir el empate la obtenida en la primera parte y por último en la fase de concurso.

NOVENA.- ORDEN DE ACTUACIÓN. Para aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse conjuntamente, la actuación de los aspirantes se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra del sorteo celebrado para la Administración Pública, para el presente ejercicio.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1.- Las relaciones de aprobados de los ejercicios, así como la que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso, que irán firmadas por el Secretario del Tribunal con el visto bueno de su Presidente, se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Diputación Provincial de León.

10.2.- Finalizado el proceso selectivo en su integridad, el Tribunal comunicará el nombre del aspirante que haya superado las pruebas, al órgano competente de la Diputación con el acta de la última sesión del proceso selectivo, en la que se deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, proponiendo su nombramiento.

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y cumplidos todos los requisitos, el Presidente de la Diputación acordará el nombramiento del aspirante propuesto, el cual tomará posesión el 1 de enero de 2007, siendo nombrado funcionario de la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales-Personal de Oficios, categoría Viverista.

ANEXO I

Tema 1.- La textura de los suelos: concepto y clasificación de los suelos según textura. Componentes del suelo. Sustratos utilizados en jardinería y vivero.

Tema 2.- Labores previas a la plantación de plantas ornamentales en eras o envases. Transplante y repicado. Labores de preparación del terreno de asiento. Sistemas de plantación.

Tema 3.- La poda de los árboles ornamentales. Sistemas de podas.

Tema 4.- Tipos de plantas que admiten estaquillado. Condiciones para el estaquillado. Tipos. Mantenimiento de las plantas con estaquillado.

Tema 5.- Plantas que se reproducen por acodo. Tipos de acodo. Mantenimiento de las plantas con acodo.

Tema 6.- Plantas que se reproducen por injerto. Tipos de injerto. Cuidados de los injertos.

Tema 7.- Tipos de invernaderos. Montaje. Control del medio ambiente en invernaderos. Umbráculos. Montaje. Control del medio ambiente en umbráculos. Camas calientes.

Tema 8.- Extracción y almacenamiento de semillas. Cribado de frutos secos para separación de semillas. Épocas y procedimientos de recolección. Almacenamiento. Factores que afectan a la viabilidad. Tipos de almacenes de semillas.

Tema 9.- Aplicación de fertilizantes y su influencia en el desarrollo de las plantas. Utilización de abonos simples, compuestos y complejos. Medidas de seguridad e higiene. Principios de la fertirrigación.

Tema 10.- Clasificación de los enemigos de las plantas: parásitos animales, vegetales, hongos y otros agentes patógenos. Concepto de plaga y enfermedad. Daños por virus. Daños por malas hierbas.

ANEXO II

Dª CIRENIA VILLACORTA MANCEBO, Vicesecretaria en funciones de Secretaria General de la EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en la Secretaría de mi cargo, y en concreto en la Unidad de Personal, el funcionario/a abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

Apellidos

Nombre DNI

Escala a la que pertenece:

☐ Administración General ☐ Administración Especial

Fecha de Antigüedad en la Subescala desde la que accede

Destino actual

1º Antigüedad:

- En otras Escalas de la Diputación del mismo grupo de clasificación al que accede.

..... años meses días

- En servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/78 de 26 de diciembre, en puestos de trabajo en funciones o actividades semejantes a las de la Subescala del Grupo al que accede años meses días

2º.- Grado personal reconocido:

3º.- Nivel del puesto de trabajo ostentado en la actualidad con carácter definitivo

En León a de de 2006.

BASES VAQUERO

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Vaquero por el turno de promoción interna perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales-Personal de Oficios, Grupo D, de la Diputación de León.

1.2.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas mínimos para los funcionarios de Administración Local y la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de Función Pública de Castilla y León.

1.3.- El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo I.

1.4.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

1.4.1.- La fase de oposición estará formada por los ejercicios que se indican en la base 7.1.

1.4.2.- La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los solicitantes, de acuerdo con el baremo que figura en la base 7.2.

1.5.- La realización de estas pruebas selectivas tendrá una duración máxima de ocho meses, contados a partir de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de la Resolución a que hace referencia la base 4.2. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado y hecho pública la resolución declarativa de aspirantes que han superado el proceso selectivo, podrán los interesados que hubieren comparecido en el procedimiento entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP I o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.2.- Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales-Personal de Oficios, categoría Peón Agropecuario Forestal, Grupo E de la Diputación Provincial de León.

2.3.- Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos prestados en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales-Personal de Oficios, categorías de Peón Agrícola Forestal, Grupo E de la Diputación Provincial de León.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de León, y se presentarán en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de las bases en el BOLETÍN

OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el Registro General de la Diputación (plaza San Marcelo, nº 6, 24071 León), o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

3.2.- El aspirante deberá abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad de 3,00 €, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León nº 2096.0001.23.3021827104 de Caja España, sita en Ordoño II, nº 1 de León.

3.3.- Junto a la instancia se presentará solicitud de certificación de servicios prestados, según consta en el Anexo II, en la que constará la antigüedad, el grado personal reconocido y el nivel del puesto ostentado en la actualidad con carácter definitivo. La Unidad de Personal unirá los certificados solicitados a cada una de las instancias integrantes del proceso selectivo, a fin de que puedan ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación dictará resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, motivando las mismas y detallando expresamente los requisitos que no se reúnen, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con indicación del lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas de los aspirantes y del plazo en que pueden ser subsanadas.

4.2.- Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, la Presidencia de la Diputación adoptará resolución aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Asimismo se expresará el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo y la composición nominal del Tribunal Calificador.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:
 - . El de la Corporación o Diputado Provincial en quien delegue.
- Vocales:
 - . El Diputado de Personal o Diputado Provincial en quien delegue.
 - . Un Diputado designado por los Grupos de la Oposición.
 - . Dos Funcionarios de Carrera de la Diputación de León designados por la Presidencia.
 - . Un Funcionario de Carrera de la Diputación de León, designado por la Presidencia a propuesta de la Junta de Personal, que puede pertenecer a la plantilla de otra administración pública, si por su titulación o especialidad no existiese en la plantilla de la Diputación de León.

- . Un representante de la Comunidad Autónoma.
- Secretario:
 - . Un Funcionario al servicio de esta Administración Pública que actuará con voz y sin voto.

5.2.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos, de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto, entre los cuales deberá figurar, en todo caso, Presidente y Secretario.

5.3.- A la vista del número de aspirantes, el Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

5.4.- Con independencia del personal señalado en el apartado 5.3, el Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

SEXTA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS. El ejercicio deberá tener lugar antes del 31 de octubre de 2006.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y VALORACIÓN DE MÉRITOS.

7.1.- Fase de oposición. Estará formada por un ejercicio eliminatorio que constará de dos partes a realizar en la misma sesión.

7.1.1.- La primera parte consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas basado en el programa que figura como Anexo I, con respuestas múltiples siendo solo una de ellas la correcta. La calificación del presente ejercicio será de 0 a 20 puntos.

7.1.2.- La segunda parte consistirá en resolver, en el tiempo que determine el Tribunal Calificador, un supuesto a elegir entre tres propuestos por el Tribunal y referentes a las materias que figuran en el Anexo I. La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos.

7.1.3.- La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas partes, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarla.

7.2.- Fase de concurso. Se valorarán los méritos siguientes:

7.2.1.- La antigüedad del funcionario en el Grupo de la Escala objeto de selección así como la perteneciente al Grupo E de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales-Personal de Oficios, categoría de Peón Agrícola Forestal computándose a estos efectos los servicios prestados o reconocidos a razón de 1 punto por año completo, hasta un máximo de 15 puntos.

7.2.2.- El Grado personal reconocido o conservado como funcionario de la Subescala desde la que se promociona se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

Nivel 11	12 puntos
Nivel 12	13 puntos
Nivel 13	14 puntos
Nivel 14	15 puntos

7.2.3.- El trabajo desarrollado, según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que ostente con carácter definitivo como funcionario del Grupo E, se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

Nivel 11	12 puntos
Nivel 12	13 puntos
Nivel 13	14 puntos
Nivel 14	15 puntos

7.2.4.- Por la titulación académica igual o superior a la exigida en la base segunda según el siguiente baremo:

a) Por poseer una titulación de Bachiller Superior, FP2 o equivalente: 1 punto.

b) Por poseer una titulación de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o Equivalente: 3 puntos.

c) Por poseer una titulación de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Equivalente: 5 puntos.

En relación con la puntuación señalada anteriormente, sólo será objeto de valoración una titulación.

7.2.5.- La fecha de referencia para la valoración de tales méritos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A los funcionarios que se encuentren en alguna situación administrativa en la que tengan derecho a reserva de puesto de un nivel determinado, se les valorará en relación con dicho nivel.

OCTAVA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

8.1.- Cuando en la calificación de las pruebas o fases, deba otorgarse la calificación individual de cada miembro del Tribunal, el número de puntos que podrá otorgar cada uno de ellos en cada ejercicio será de cero a diez puntos. La calificación de los aspirantes será la resultante de sumar las puntuaciones dadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de éstos. Si, al hallar la media de las calificaciones, alguna de las puntuaciones otorgadas excediese tres puntos en más o en menos de la media resultante, será eliminada y no será tenida en cuenta, efectuándose la media de las restantes puntuaciones. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día que se otorguen y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Diputación.

8.2.- El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación

obtenida por la aplicación del baremo que contienen las presentes bases para la fase de concurso.

8.3.- Resultará seleccionado el aspirante que obtenga la mayor puntuación, teniendo en cuenta el resultado de sumar las calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

8.4.- Las calificaciones provisionales correspondientes a la fase de concurso, se harán públicas una vez celebrado el último ejercicio de la oposición y sólo respecto de aquellos opositores que hubieran superado el mismo.

Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas.

Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas tanto del concurso como de la oposición.

8.5.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición en la segunda parte, de persistir el empate la obtenida en la primera parte y por último en la fase de concurso.

NOVENA.- ORDEN DE ACTUACIÓN. Para aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse conjuntamente, la actuación de los aspirantes se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra del sorteo celebrado para la Administración Pública, para el presente ejercicio.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1.- Las relaciones de aprobados de los ejercicios, así como la que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso, que irán firmadas por el Secretario del Tribunal con el visto bueno de su Presidente, se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Diputación Provincial de León.

10.2.- Finalizado el proceso selectivo en su integridad, el Tribunal comunicará el nombre del aspirante que haya superado las pruebas, al órgano competente de la Diputación con el acta de la última sesión del proceso selectivo, en la que se deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, proponiendo su nombramiento.

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y cumplidos todos los requisitos, el Presidente de la Diputación acordará el nombramiento del aspirante propuesto, el cual tomará posesión el 1 de enero de 2007, siendo nombrado funcionario de la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales-Personal de Oficios, categoría Vaquero.

ANEXO I

Tema 1.- Fundamentos de la alimentación del ganado. Aporte de elementos nutritivos. Hidratos de carbono. Principales elementos azucarados.

Tema 2.- Las grasas. Importancia en la alimentación del ganado. Funciones específicas.

Tema 3.- Las proteínas. Funciones en la alimentación del ganado. Principales alimentos que aportan proteínas en la ración diaria.

Tema 4.- Importancia del agua y elementos minerales en la ración. Correctores.

Tema 5.- El ordeño en el ganado vacuno: requisitos básicos. Sistemas de ordeño. Ordeño en plaza. Protocolo de ordeño. Salas de ordeño: configuración y tipos. Importancia del ordeño en la previsión de la mamitis.

Tema 6.- Cuidado de las vacas al secado: técnicas de secado. Medidas de acompañamiento al secado. Cuidado de las vacas durante el periodo seco. Cuidado de las vacas en el periparto.

Tema 7.- Recría de novillas. Adecuación de la alimentación a la ganancia de peso. Edad a la pubertad, al primer servicio y al primer parto. Recomendaciones relativas a la primera cubrición. Inseminación artificial.

Tema 8.- Cuidado de los terneros al nacer. La alimentación con calostro. La lactancia del ternero. Destete precoz.

Tema 9.- Técnicas de conservación de forrajes: henos y ensilados. Descripción de las labores y maquinaria precisa para el henificado y el ensilado.

Tema 10.- Propagación de las enfermedades infecciosas. Limpieza de suelos. Desinfección, desparasitación, desinsectación y desratización.

ANEXO II

D^a CIRENIA VILLACORTA MANCEBO, Vicesecretaria en funciones de Secretaria General de la EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en la Secretaría de mi cargo, y en concreto en la Unidad de Personal, el funcionario/a abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

Apellidos

Nombre DNI

Escala a la que pertenece:

☐ Administración General ☐ Administración Especial

Fecha de Antigüedad en la Subescala desde la que accede

Destino actual

1º Antigüedad:

- En otras Escalas de la Diputación del mismo grupo de clasificación al que accede.

..... años meses días

- En servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/78 de 26 de diciembre, en puestos de trabajo en funciones o actividades semejantes a las de la Subescala del Grupo al que accede años meses días

2º.- Grado personal reconocido:

3º.- Nivel del puesto de trabajo ostentado en la actualidad con carácter definitivo

En León a de de 2006.

BASES EDUCADOR

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Educador por el turno de promoción interna perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales-Cometidos Especiales, Grupo C, de la Diputación de León.

1.2.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado R.D. 364/1995, de 10 de marzo, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos para los Funcionarios de Administración Local y la Ley 7/2005 de 24 de mayo, de Función Pública de Castilla y León.

1.3.- El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo I.

1.4.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

1.4.1.- La fase de oposición estará formada por los ejercicios que se indican en la base 7.1.

1.4.2.- La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los solicitantes, de acuerdo con el baremo que figura en la base 7.2.

1.5.- La realización de estas pruebas selectivas tendrá una duración máxima de ocho meses, contados a partir de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de la Resolución a que hace referencia la base 4.2. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado y hecho pública la resolución declarativa de aspirantes que han superado el proceso selectivo, podrán los interesados que hubieren comparecido en el procedimiento entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, FP II o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.2.- Pertenecer a las Escalas de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales-Cometidos Especiales, categoría Educador, Grupo D, de la Diputación Provincial de León.

2.3.- Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos prestados en las Escalas de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales-Cometidos Especiales, categoría Educador, Grupo D, de la Diputación Provincial de León.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de León, y se presentarán en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de las bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el Registro General de la Diputación (plaza San Marcelo, nº 6, 24071 León), o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

3.2.- El aspirante deberá abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad de 6,00 €, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León nº 2096.0001.23.3021827104 de Caja España, sita en Ordoño II, nº 1 de León.

3.3.- Junto a la instancia se presentará solicitud de certificación de servicios prestados, según consta en el Anexo II, en la que constará la Antigüedad, el Grado personal reconocido y el Nivel del puesto ostentado en la actualidad con carácter definitivo. La Unidad de Personal unirá los certificados solicitados a cada una de las instancias integrantes del proceso selectivo, a fin de que puedan ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación dictará resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, motivando las mismas y detallando expresamente los requisitos que no se reúnen, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con indicación del lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas de los aspirantes y del plazo en que pueden ser subsanadas.

4.2.- Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, la Presidencia de la Diputación adoptará resolución aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Asimismo se expresará el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo y la composición nominal del Tribunal Calificador.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

. El de la Corporación o Diputado Provincial en quien delegue.

- Vocales:

. El Diputado de Personal o Diputado Provincial en quien delegue.

. Un Diputado designado por los Grupos de la Oposición.

. Dos Funcionarios de Carrera de la Diputación de León designados por la Presidencia.

. Un Funcionario de Carrera de la Diputación de León, designado por la Presidencia a propuesta de la Junta de Personal, que puede pertenecer a la plantilla de otra administración pública, si por su titulación o especialidad no existiese en la plantilla de la Diputación de León.

. Un representante de la Comunidad Autónoma.

- Secretario:

. Un Funcionario al servicio de esta Administración Pública que actuará con voz y sin voto.

5.2.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto, entre los cuales deberá figurar, en todo caso, Presidente y Secretario.

5.3.- A la vista del número de aspirantes, el Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

5.4.- Con independencia del personal señalado en el apartado 5.3, el Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

SEXTA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS. El ejercicio deberá tener lugar antes del 31 de octubre de 2006.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y VALORACIÓN DE MÉRITOS.

7.1.- Fase de oposición. Estará formada por un ejercicio eliminatorio que constará de dos partes a realizar en la misma sesión.

7.1.1.- La primera parte consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas basado en el programa que figura como Anexo I, con respuestas múltiples siendo solo una de ellas la correcta. La calificación del presente ejercicio será de 0 a 20 puntos.

7.1.2.- La segunda parte consistirá en resolver, en el tiempo que determine el Tribunal Calificador, un supuesto a elegir entre tres propuestos por el Tribunal y referentes a las materias que figuran en el Anexo I. La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos.

7.1.3.- La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas partes, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarla.

7.2.- Fase de concurso. Se valorarán los méritos siguientes:

7.2.1.- La antigüedad del funcionario en el Grupo de la Escala objeto de selección así como la perteneciente al Grupo D de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales-Cometidos Especiales, categoría de Educador, computándose a estos efectos los servicios prestados o reconocidos a razón de 1 punto por año completo, hasta un máximo de 15 puntos.

7.2.2.- El Grado personal reconocido o conservado como funcionario de la Subescala desde la que se promociona, se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

Nivel 15	12 puntos
Nivel 16	13 puntos
Nivel 17	14 puntos
Nivel 18	15 puntos

7.2.3.- El trabajo desarrollado, según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que ostente con carácter definitivo como funcionario del Grupo E, se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

Nivel 15	12 puntos
Nivel 16	13 puntos
Nivel 17	14 puntos
Nivel 18	15 puntos

7.2.4.- Por la titulación académica igual o superior a la exigida en la base segunda, según el siguiente baremo:

a) Por poseer una titulación de Bachiller Superior, FP2 o equivalente: 1 punto.

b) Por poseer una titulación de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o Equivalente: 3 puntos.

c) Por poseer una titulación de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Equivalente: 5 puntos.

En relación con la puntuación señalada anteriormente, sólo será objeto de valoración una titulación.

7.2.5.- La fecha de referencia para la valoración de tales méritos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A los funcionarios que se encuentren en alguna situación administrativa en la que tengan derecho a reserva de puesto de un nivel determinado, se les valorará en relación con dicho nivel.

OCTAVA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

8.1.- Cuando en la calificación de las pruebas o fases, deba otorgarse la calificación individual de cada miembro del Tribunal, el número de puntos que podrá otorgar cada uno de ellos en cada ejercicio será de cero a diez puntos. La calificación de los aspirantes será la resultante de sumar las puntuaciones dadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de éstos. Si, al hallar la media de las calificaciones, alguna de las puntuaciones otorgadas excediese tres puntos en más o en menos de la media resultante, será eliminada y no será tenida en cuenta, efectuándose la media de las restantes puntuaciones. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día que se otorguen y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Diputación.

8.2.- El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación obtenida por la aplicación del baremo que contienen las presentes bases para la fase de concurso.

8.3.- Resultará seleccionado el aspirante que obtenga la mayor puntuación, teniendo en cuenta el resultado de sumar las calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

8.4.- Las calificaciones provisionales correspondientes a la fase de concurso, se harán públicas una vez celebrado el último ejercicio de la oposición y sólo respecto de aquellos opositores que hubieran superado el mismo.

Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas.

Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas tanto del concurso como de la oposición.

8.5.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición en la segunda parte, de persistir el empate la obtenida en la primera parte y por último en la fase de concurso.

NOVENA.- ORDEN DE ACTUACIÓN. Para aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse conjuntamente, la actuación de los aspirantes se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra del sorteo celebrado para la Administración Pública, para el presente ejercicio.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1.- Las relaciones de aprobados de los ejercicios, así como la que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso, que irán firmadas por el Secretario del Tribunal con el visto bueno de su Presidente, se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Diputación Provincial de León.

10.2.- Finalizado el proceso selectivo en su integridad, el Tribunal comunicará el nombre del aspirante que haya superado las pruebas al órgano competente de la Diputación con el acta de la última sesión del proceso selectivo, en la que se deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, proponiendo su nombramiento.

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y cumplidos todos los requisitos, el Presidente de la Diputación acordará el nombramiento del aspirante propuesto, el cual tomará posesión el 1 de enero de 2007, siendo nombrado funcionario de la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales-Cometidos Especiales, categoría Educador.

ANEXO I

Tema 1.- Ley de Acción Social y Servicios Sociales de Castilla y León (Ley 18/1988, de 28 de diciembre). Planes Regionales y Plan Estratégico sobre Discapacidad.

Tema 2.- Retraso mental. Concepto. Definición. Prevalencia. Etiología.

Tema 3.- Habilidades adaptativas. Concepto. Clasificación. Medición.

Tema 4.- Habilidades instrumentales cognitivas. Concepto. Clasificación. Medición.

Tema 5.- El sistema nervioso. Transmisión neuronal. Áreas cerebrales.

Tema 6.- Trastorno profundo del desarrollo. Autismo. Concepto, características.

Tema 7.- El síndrome de Down.

Tema 8.- Discapacidad y trastornos psiquiátricos. Trastorno dual del comportamiento.

Tema 9.- La epilepsia.

Tema 10.- La parálisis cerebral.

Tema 11.- Trastorno de control de esfínteres. Encopresis. Encopresis.

Tema 12.- Modificación de conducta: Principios básicos de aprendizaje.

Tema 13.- Reforzamiento positivo. Reforzamiento negativo. Control de estímulos. Modelado, encadenamiento. El castigo.

Tema 14.- Primeros auxilios en casos de accidente: Hemorragia. Quemaduras. Fracturas. Heridas. Asfixia.

Tema 15.- Discapacidad y trabajo: Centro ocupacional. Centro especial de empleo. Empleo con apoyo.

Tema 16.- Discapacidad y envejecimiento.

Tema 17.- Los equipos de trabajo. Equipo multiprofesional. Equipo técnico. La valoración interprofesional. Enfoque interactivo.

Tema 18.- La observación de conductas como instrumento de recogida de datos. Procedimiento de registro. Intervención del educador.

Tema 19.- La clasificación internacional de deficiencias. Discapacidades y minusvalías (CIDDM). Tipos y aplicaciones.

Tema 20.- Apoyo conductual positivo: Concepto, principios y desarrollo.

ANEXO II

D^a CIRENIA VILLACORTA MANCEBO, Vicesecretaria en funciones de Secretaria General de la EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en la Secretaría de mi cargo, y en concreto en la Unidad de Personal, el funcionario/a abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

Apellidos

Nombre DNI

Escala a la que pertenece:

☐ Administración General ☐ Administración Especial

Fecha de Antigüedad en la Subescala desde la que accede

Destino actual

1º Antigüedad:

- En otras Escalas de la Diputación del mismo grupo de clasificación al que accede.

..... años meses días

- En servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/78 de 26 de diciembre, en puestos de trabajo en funciones o actividades semejantes a las de la Subescala del Grupo al que accede años meses días

2º.- Grado personal reconocido:

3º.- Nivel del puesto de trabajo ostentado en la actualidad con carácter definitivo

En León a de de 2006.

BASES ENCARGADO DE EQUIPO

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Encargado de Equipo, por el turno de promoción interna, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales-Personal de Oficios, Grupo D, de la Diputación de León.

1.2.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas mínimos para los funcionarios de Administración Local y la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de Función Pública de Castilla y León.

1.3.- El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo I.

1.4.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

1.4.1.- La fase de oposición estará formada por los ejercicios que se indican en la base 7.1.

1.4.2.- La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los solicitantes, de acuerdo con el baremo que figura en la base 7.2.

1.5.- La realización de estas pruebas selectivas tendrá una duración máxima de ocho meses, contados a partir de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de la Resolución a que hace referencia la base 4.2. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado y hecho pública la resolución declarativa de aspirantes que han superado el proceso selectivo, podrán los interesados que hubieren comparecido en el procedimiento entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP I o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.2.- Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales-Personal de Oficios, categoría Peón Agropecuario Forestal, Grupo E de la Diputación Provincial de León.

2.3.- Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos prestados en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales-Personal de Oficios, categorías de Peón Agrícola Forestal, Grupo E de la Diputación Provincial de León.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de León, y se presentarán en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de las bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el Registro General de la Diputación (plaza San Marcelo, nº 6, 24071 León), o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

3.2.- El aspirante deberá abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad de 3,00 €, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León nº 2096.0001.23.3021827104 de Caja España, sita en Ordoño II, nº 1 de León.

3.3.- Junto a la instancia se presentará solicitud de certificación de servicios prestados, según consta en el Anexo II, en la que constará la Antigüedad, el Grado personal reconocido y el Nivel del puesto ostentado en la actualidad con carácter definitivo. La Unidad de Personal unirá los certificados solicitados a cada una de las instancias integrantes del proceso selectivo, a fin de que puedan ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación dictará resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, motivando las mismas y detallando expresamente los requisitos que no se reúnen, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con indicación del lugar en

que se encuentran expuestas al público las listas certificadas de los aspirantes y del plazo en que pueden ser subsanadas.

4.2.- Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, la Presidencia de la Diputación adoptará resolución aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Asimismo se expresará el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo y la composición nominal del Tribunal Calificador.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

. El de la Corporación o Diputado Provincial en quien delegue.

- Vocales:

. El Diputado de Personal o Diputado Provincial en quien delegue.

. Un Diputado designado por los Grupos de la Oposición.

. Dos Funcionarios de Carrera de la Diputación de León designados por la Presidencia.

. Un Funcionario de Carrera de la Diputación de León, designado por la Presidencia a propuesta de la Junta de Personal, que puede pertenecer a la plantilla de otra administración pública, si por su titulación o especialidad no existiese en la plantilla de la Diputación de León.

. Un representante de la Comunidad Autónoma.

- Secretario:

. Un Funcionario al servicio de esta Administración Pública que actuará con voz y sin voto.

5.2.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto, entre los cuales deberá figurar, en todo caso, Presidente y Secretario.

5.3.- A la vista del número de aspirantes, el Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

5.4.- Con independencia del personal señalado en el apartado 5.3, el Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

SEXTA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS. El ejercicio deberá tener lugar antes del 31 de octubre de 2006.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y VALORACIÓN DE MÉRITOS.

7.1.- Fase de oposición. Estará formada por un ejercicio eliminatorio que constará de dos partes a realizar en la misma sesión.

7.1.1.- La primera parte consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas basado en el programa que figura como Anexo I, con respuestas múltiples siendo solo una de ellas la correcta. La calificación del presente ejercicio será de 0 a 20 puntos.

7.1.2.- La segunda parte consistirá en resolver, en el tiempo que determine el Tribunal Calificador, un supuesto a elegir entre tres propuestos por el Tribunal y referentes a las materias que figuran en el Anexo I. La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos.

7.1.3.- La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas partes, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarla.

7.2.- Fase de concurso. Se valorarán los méritos siguientes:

7.2.1.- La antigüedad del funcionario en el Grupo de la Escala objeto de selección así como la perteneciente al Grupo E de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales-Personal de Oficios, categoría de Peón Agrícola Forestal, computándose a estos efectos los servicios prestados o reconocidos a razón de 1 punto por año completo, hasta un máximo de 15 puntos.

7.2.2.- El Grado personal reconocido o conservado como funcionario de la Subescala desde la que se promociona, se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

Nivel 11	12 puntos
Nivel 12	13 puntos
Nivel 13	14 puntos
Nivel 14	15 puntos

7.2.3.- El trabajo desarrollado, según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que ostente con carácter definitivo como funcionario del Grupo E, se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

Nivel 11	12 puntos
Nivel 12	13 puntos
Nivel 13	14 puntos
Nivel 14	15 puntos

7.2.4.- Por la titulación académica igual o superior a la exigida en la base segunda, según el siguiente baremo:

- Por poseer una titulación de Bachiller Superior, FP2 o equivalente: 1 punto.
- Por poseer una titulación de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o Equivalente: 3 puntos.
- Por poseer una titulación de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Equivalente: 5 puntos.

En relación con la puntuación señalada anteriormente, sólo será objeto de valoración una titulación.

7.2.5.- La fecha de referencia para la valoración de tales méritos, será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A los funcionarios que se encuentren en alguna situación administrativa en la que tengan derecho a reserva de puesto de un nivel determinado, se les valorará en relación con dicho nivel.

OCTAVA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

8.1.- Cuando en la calificación de las pruebas o fases, deba otorgarse la calificación individual de cada miembro del Tribunal, el número de puntos que podrá otorgar cada uno de ellos en cada ejercicio será de cero a diez puntos. La calificación de los aspirantes será la resultante de sumar las puntuaciones dadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de éstos. Si, al hallar la media de las calificaciones, alguna de las puntuaciones otorgadas excediese tres puntos en más o en menos de la media resultante, será eliminada y no será tenida en cuenta, efectuándose la media de las restantes puntuaciones. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día que se otorguen y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Diputación.

8.2.- El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación obtenida por la aplicación del baremo que contienen las presentes bases para la fase de concurso.

8.3.- Resultará seleccionado el aspirante que obtenga la mayor puntuación, teniendo en cuenta el resultado de sumar las calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

8.4.- Las calificaciones provisionales correspondientes a la fase de concurso, se harán públicas una vez celebrado el último ejercicio de la oposición y sólo respecto de aquellos opositores que hubieran superado el mismo.

Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas.

Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas tanto del concurso como de la oposición.

8.5.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición en la segunda parte, de persistir el empate la obtenida en la primera parte y por último en la fase de concurso.

NOVENA.- ORDEN DE ACTUACIÓN. Para aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse conjuntamente, la actuación de los aspirantes se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la

letra del sorteo celebrado para la Administración Pública, para el presente ejercicio.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1.- Las relaciones de aprobados de los ejercicios, así como la que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso, que irán firmadas por el Secretario del Tribunal con el visto bueno de su Presidente, se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Diputación Provincial de León.

10.2.- Finalizado el proceso selectivo en su integridad, el Tribunal comunicará el nombre del aspirante que haya superado las pruebas al órgano competente de la Diputación con el acta de la última sesión del proceso selectivo, en la que se deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, proponiendo su nombramiento.

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y cumplidos todos los requisitos, el Presidente de la Diputación acordará el nombramiento del aspirante propuesto, el cual tomará posesión el 1 de enero de 2007, siendo nombrado funcionario de la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales-Personal de Oficios, categoría Encargado de Equipo.

ANEXO I

Tema 1.- Programación y ordenación de los trabajos forestales según la época del año.

Tema 2.- Maquinaria, equipos y herramientas utilizados en las labores de limpieza, entresaca, poda y resalvo en plantaciones forestales.

Tema 3.- Medidas de prevención en incendios forestales. Equipos de trabajo.

Tema 4.- Uso y mantenimiento de la maquinaria: tractor y aperos, motocultor, desbrozadora, motosierra, ahoyadora.

Tema 5.- Seguridad e higiene en el trabajo. Elementos de protección y normas de seguridad.

Tema 6.- Realización de labores previas a la plantación de especies forestales: roturación, subsolado. Sistemas de plantación.

Tema 7.- Técnicas de reproducción vegetal: cómo y por qué se utilizan. Semillados. Estaquillado. Productos enraizantes y hormonas de crecimiento.

Tema 8.- Reconocimiento de plagas y enfermedades. Defensa biológica. Tratamientos fitosanitarios. Productos y equipos de tratamiento. Seguridad e higiene en la aplicación de los mismos.

Tema 9.- Consideraciones generales sobre la poda. Tipos de poda. Poda de frondosas arbóreas caducifolias. Poda de frondosas de hoja perenne. Poda de coníferas. Podas especiales. Técnicas de trepa.

Tema 10.- Tratamiento de los residuos procedentes de trabajos silvícolas. Recogida y apilado. Eliminación mediante astillado. Preparación de la madera cuando no puede ser astillada. Descortezado. Desembosque de madera.

ANEXO II

Dª CIRENIA VILLACORTA MANCEBO, Vicesecretaria en funciones de Secretaria General de la EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en la Secretaría de mi cargo, y en concreto en la Unidad de Personal, el funcionario/a abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

Apellidos
Nombre DNI
Escala a la que pertenece:
☐ Administración General ☐ Administración Especial
Fecha de Antigüedad en la Subescala desde la que accede
Destino actual
1º Antigüedad:
- En otras Escalas de la Diputación del mismo grupo de clasificación al que accede.
..... años meses días

- En servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/78 de 26 de diciembre, en puestos de trabajo en funciones o actividades semejantes a las de la Subescala del Grupo al que accede años meses días

2º.- Grado personal reconocido:

3º.- Nivel del puesto de trabajo ostentado en la actualidad con carácter definitivo

En León a de de 2006.

BASES JEFE DE BRIGADA DE OBRAS

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Jefe de Brigada de Obras por el turno de promoción interna perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales-Personal de Oficios, Grupo C, de la Diputación de León.

1.2.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas mínimos para los funcionarios de Administración Local y la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de Función Pública de Castilla y León.

1.3.- El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo I.

1.4.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso oposición.

1.4.1.- La fase de oposición estará formada por los ejercicios que se indican en la base 7.1.

1.4.2.- La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos acreditados, de acuerdo con el baremo que figura en la base 7.2.

1.5.- La realización de estas pruebas selectivas tendrá una duración máxima de ocho meses, contados a partir de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN de la Resolución a que hace referencia la base 4.2. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado y hecho pública la resolución declarativa de aspirantes que han superado el proceso selectivo, podrán los interesados que hubieren comparecido en el procedimiento entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, FP2 o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.2.- Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales-Personal de Oficios, categoría Maestro de Brigada de Obras de la Diputación Provincial de León.

2.3.- Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos prestados en la Escala de Grupo D, Administración Especial, Subescala Servicios Especiales-Personal de Oficios, categoría Maestro de Brigadas de Obras de la Diputación Provincial de León.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de León, y se presentarán en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de las bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el Registro General de la Diputación (plaza San Marcelo, nº 6, 24071 León), o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

3.2.- El aspirante deberá abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad de 6,00 €, en la cuenta restringida de la Diputación

Provincial de León nº 2096.0001.23.3021827104 de Caja España, sita en Ordoño II, nº 1 de León.

3.3.- Junto a la instancia se presentará solicitud de certificación de servicios prestados, según consta en el Anexo II, en la que constará la Antigüedad, el Grado personal reconocido y el Nivel del puesto ostentado en la actualidad con carácter definitivo. La Unidad de Personal unirá los certificados solicitados a cada una de las instancias integrantes del proceso selectivo, a fin de que puedan ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación dictará resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, motivando las mismas y detallando expresamente los requisitos que no se reúnen, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con indicación del lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas de los aspirantes y del plazo en que pueden ser subsanadas.

4.2.- Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, la Presidencia de la Diputación adoptará resolución aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Asimismo se expresará el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

. El de la Corporación o Diputado Provincial en quien delegue.

- Vocales:

. El Diputado de Personal o Diputado Provincial en quien delegue.

. Un Diputado designado por los Grupos de la Oposición.

. Dos Funcionarios de Carrera de la Diputación de León designados por la Presidencia.

. Un Funcionario de Carrera de la Diputación de León, designado por la Presidencia a propuesta de la Junta de Personal, que puede pertenecer a la plantilla de otra administración pública, si por su titulación o especialidad no existiese en la plantilla de la Diputación de León.

. Un representante de la Comunidad Autónoma.

- Secretario:

. Un Funcionario al servicio de esta Administración Pública que actuará con voz y sin voto.

5.2.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto, entre los cuales deberá figurar, en todo caso, Presidente y Secretario.

5.3.- A la vista del número de aspirantes, el Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

5.4.- Con independencia del personal señalado en el apartado 5.3, el Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

SEXTA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS. Las pruebas selectivas se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario:

6.1.- El primer ejercicio deberá tener lugar antes del 31 de octubre de 2006.

6.2.- En la resolución del Tribunal que haga pública la puntuación obtenida por los aspirantes en el primer ejercicio, se anunciará la fecha, hora y lugar de celebración del segundo ejercicio.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y VALORACIÓN DE MÉRITOS.

7.1.- Fase de oposición. Estará formada por un ejercicio eliminatorio que constará de dos partes a realizar en la misma sesión.

7.1.1.- La primera parte consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas basado en el programa que figura como Anexo I, con res-

puestas múltiples siendo sólo una de ellas la correcta. La calificación del presente ejercicio será de 0 a 20 puntos.

7.1.2.- La segunda parte consistirá en resolver, en el tiempo que determine el Tribunal calificador, un supuesto práctico compuesto por preguntas con respuestas múltiples, a elegir entre tres propuestos por el Tribunal y referentes al temario del Anexo I. La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos.

7.1.3.- La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas partes, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarla.

7.2.- Fase de concurso. Se valorarán los méritos siguientes:

7.2.1.- La antigüedad del funcionario en el Grupo del Cuerpo o Escala objeto de Selección así como la correspondiente al Grupo D de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales-Personal de Oficios, categoría Maestro de Brigada de Obras, computándose a estos efectos los servicios prestados o reconocidos a razón de 1 punto por año completo, hasta un máximo de 15 puntos.

7.2.2.- El Grado personal reconocido o conservado como funcionario del Cuerpo o Escala desde el que se promociona se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

Nivel 15	12 puntos
Nivel 16	13 puntos
Nivel 17	14 puntos
Nivel 18	15 puntos

7.2.3.- El trabajo desarrollado, según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que ostente con carácter definitivo como funcionario del Grupo D, se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

Nivel 15	12 puntos
Nivel 16	13 puntos
Nivel 17	14 puntos
Nivel 18	15 puntos

7.2.4.- Por la titulación académica igual o superior a la exigida en la base segunda según el siguiente baremo:

- a) Por poseer una titulación de Bachiller Superior, FP2 o equivalente: 1 punto.
- b) Por poseer una titulación de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o Equivalente: 3 puntos.
- c) Por poseer una titulación de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Equivalente: 5 puntos.

En relación con la puntuación señalada anteriormente, sólo será objeto de valoración una titulación.

7.2.5.- La fecha de referencia para la valoración de tales méritos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A los funcionarios que se encuentren en alguna situación administrativa en la que tengan derecho a reserva de puesto de un nivel determinado, se les valorará en relación con dicho nivel.

OCTAVA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

8.1.- Cuando en la calificación de las pruebas o fases, deba otorgarse la calificación individual de cada miembro del Tribunal, el número de puntos que podrá otorgar cada uno de ellos en cada ejercicio será de cero a diez puntos. La calificación de los aspirantes será la resultante de sumar las puntuaciones dadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de éstos. Si, al hallar la media de las calificaciones, alguna de las puntuaciones otorgadas excediese tres puntos en más o en menos de la media resultante, será eliminada y no será tenida en cuenta, efectuándose la media de las restantes puntuaciones. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día que se otorguen y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Diputación.

8.2.- El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación

obtenida por la aplicación del baremo que contienen las presentes bases para la fase de concurso.

8.3.- Resultarán seleccionados hasta el total de las plazas, los aspirantes que obtengan la mayor puntuación, teniendo en cuenta el resultado de sumar las calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

8.4.- Las calificaciones provisionales correspondientes a la fase de concurso, se harán públicas una vez celebrado el último ejercicio de la oposición y sólo respecto de aquellos opositores que hubieran superado el mismo.

Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas.

Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas tanto del concurso como de la oposición.

8.5.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición en el segundo ejercicio, de persistir el empate la obtenida en el primer ejercicio y por último en la fase de concurso.

NOVENA.- ORDEN DE ACTUACIÓN. Para aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse conjuntamente, la actuación de los aspirantes se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra del sorteo celebrado para la Administración Pública, para el presente ejercicio.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1.- Las relaciones de aprobados de los ejercicios, así como la que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso, que irán firmadas por el Secretario del Tribunal con el visto bueno de su Presidente, se harán públicas en el Registro General de la Diputación Provincial de León.

10.2.- Finalizado el proceso selectivo en su integridad, el Tribunal comunicará los nombres del aspirante que haya superado las pruebas al órgano competente de la Diputación con el acta de la última sesión del proceso selectivo, en la que se deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, proponiendo su nombramiento.

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS.

11.1.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos y cumplidos todos los requisitos, el Presidente de la Diputación acordará el nombramiento del aspirante propuesto, el cual tomará posesión el 1 de enero de 2007, siendo nombrado funcionario de la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales-Personal de Oficios, categoría Jefe de Brigada de Obras.

11.2.- La adjudicación de vacantes se efectuará, de acuerdo con las peticiones de los interesados, entre los puestos ofertados según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que se cumplan los requisitos objetivos determinados para cada plaza en la Relación de Puestos de Trabajo.

ANEXO I

Tema 1.- Funciones del Jefe de Brigada de Obras. Relación con la Dirección Técnica. Relaciones con los Oficios.

Tema 2.- Normativa sobre Seguridad Social y Salud en el Trabajo a aplicar en las obras de construcción.

Tema 3.- Organización de obras de edificación. Preparación del equipo de trabajo. Acopios. Replanteos. Material a emplear. Fases de desarrollo.

Tema 4.- Enumeración y características principales de las diferentes categorías de niveles en el personal de oficios de construcción.

Tema 5.- Procesos de control de ejecución de unidades de obra. Partes de trabajo.

Tema 6.- El proyecto de edificación. Contenido de los documentos que lo integran.

Tema 7.- Las mediciones de obra del proyecto de edificación. Estructura.

Tema 8.- Mediciones y rendimientos de obra: movimientos de tierras y cimentaciones.

Tema 9.- Mediciones y rendimientos de obra: estructuras.

Tema 10.- Mediciones y rendimientos de obra: albañilería y cubiertas.

Tema 11.- Mediciones y rendimientos de obra: pavimentos y revestimientos.

Tema 12.- Mediciones y rendimientos de obra: carpintería y cerrajería.

Tema 13.- Herramientas de los oficios en la construcción de edificios.

Tema 14.- Maquinaria en la construcción de edificios. Adecuación a cada tajo. Condiciones de seguridad.

Tema 15.- Acopio de material y herramienta. Organización, mantenimiento y entretenimiento.

Tema 16.- Materiales aglomerantes: yesos, cales, cementos.

Tema 17.- Materiales aglomerados: morteros, hormigones, productos derivados.

Tema 18.- Materiales pétreos artificiales: ladrillos, cerámica, vidrios.

Tema 19.- Materiales metálicos: hierro, acero, aluminio, etc.

Tema 20.- Control de calidad en la edificación.

ANEXO II

D^a CIRENIA VILLACORTA MANCEBO, Vicesecretaria en funciones de Secretaria General de la EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en la Secretaría de mi cargo, y en concreto en la Unidad de Personal, el funcionario/a abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

Apellidos

Nombre DNI

Escala a la que pertenece:

☐ Administración General ☐ Administración Especial

Fecha de Antigüedad en la Subescala desde la que accede

Destino actual

1º Antigüedad:

- En otras Escalas de la Diputación del mismo grupo de clasificación al que accede.

..... años meses días

- En servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/78 de 26 de diciembre, en puestos de trabajo en funciones o actividades semejantes a las de la Subescala del Grupo al que accede años meses días

2º.- Grado personal reconocido:

3º.- Nivel del puesto de trabajo ostentado en la actualidad con carácter definitivo

En León a de de 2006.

B) BASES CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS: Coordinador Administrativo, Jefe de Sección de Atención Turística, Jefe de Sección del SAM y Jefe de Sección de Juventud:

PRIMERA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

1.1.- Podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de la Diputación de León, de las Escalas, Subescalas y Grupos a que hace referencia el Anexo I, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los que en virtud del Plan de Empleo hayan participado en proceso de promoción y estén a la espera de la toma de posesión, así como suspensiones firmes, mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales y los requisitos establecidos en la presente convocatoria y anexo I.

1.2.- Los funcionarios de otras Administraciones Públicas no podrán participar en la presente convocatoria.

1.3.- Los concursantes de esta Administración sólo podrán participar en esta convocatoria si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que se trate de participar en la misma área, sector o departamento, así como en los supuestos de remoción del puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en un puesto de libre designación.

1.4.- Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o agrupación familiar, solo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

1.5.- Los requisitos establecidos se deberán cumplir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación, así como mantenerse durante todo el procedimiento concursal.

1.6.- La participación en este concurso específico tiene carácter voluntario y, en consecuencia, ningún funcionario está obligado a concursar.

SEGUNDA.- OBJETO DE CONCURSO.- Es objeto del presente concurso, los puestos señalados en el Anexo I de esta convocatoria.

TERCERA.- MÉRITOS Y BAREMO. El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas, se valorarán los méritos generales y, en la segunda, los específicos adecuados a las características de los puestos. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo, se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

PRIMERA FASE: La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 10 puntos.

1.- ANTIGÜEDAD: Tendrá una valoración máxima de 3,50 puntos:

a) Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio completo, computándose a estos efectos, los servicios prestados y reconocidos con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, siempre y cuando se hubieran desempeñado en el Grupo funcional, asimilado o equivalente a la plaza que se solicita. Se podrán sumar periodos de tiempo valorables por este apartado para completar años de servicios.

b) Si la prestación de dichos servicios, reconocidos o asimilados lo hubieran sido en un Grupo funcional distinto de la plaza que se solicita, se valorarán a razón de 0,10 puntos por año completo.

A efectos de reconocimiento de servicios con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, se estará a lo dispuesto en la Ley 70/78. Asimismo no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Para completar años de servicio, se podrán sumar los periodos restantes de cada uno de los apartados a y b, en cuyo caso se valorarán a razón de 0,10 puntos por año completo.

2.- GRADO PERSONAL: Se adjudicará un máximo de 1,75 puntos por la posesión de un determinado grado personal reconocido o conservado como funcionario del Cuerpo o Escala desde el que se participa, de la forma siguiente:

- Por poseer un grado personal superior en dos niveles al del puesto solicitado: 1,75 puntos.

- Por poseer un grado personal superior en un nivel al del puesto solicitado: 1,50 puntos.

- Por poseer un grado personal de igual nivel al del puesto solicitado: 1,25 puntos.

- Por poseer un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 1,00 punto.

- Por poseer un grado personal inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 0,75 puntos.

- Por poseer un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,50 puntos.

3.- VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO: Por el nivel del puesto de trabajo ostentado en la actualidad con carácter definitivo como funcionario del Cuerpo/Escala que participa, hasta un máximo de 2,25 puntos distribuidos entre cada uno de los niveles existentes en el intervalo correspondiente a los Grupos A o A/B, de la siguiente forma:

Nivel 30	2,25 puntos	Nivel 25	1,75 puntos
Nivel 29	2,15 puntos	Nivel 24	1,65 puntos

Nivel 28	2,05 puntos	Nivel 23	1,55 puntos
Nivel 27	1,95 puntos	Nivel 22	1,45 puntos
Nivel 26	1,85 puntos	Nivel 21	1,35 puntos
Nivel 20	1,25 puntos	Nivel 15	0,75 puntos
Nivel 19	1,15 puntos	Nivel 14	0,65 puntos
Nivel 18	1,05 puntos	Nivel 13	0,55 puntos
Nivel 17	0,95 puntos	Nivel 12	0,45 puntos
Nivel 16	0,85 puntos	Nivel 11	0,35 puntos

A los funcionarios que, encontrándose en comisión de servicios o adscripción provisional, tengan algún otro puesto de trabajo asignado con carácter definitivo, se les atribuirá la puntuación correspondiente al nivel de dicho puesto definitivo.

A los funcionarios que se encuentren en destino provisional sin poseer otro puesto con carácter definitivo, así como a los procedentes de excedencia voluntaria, excedencia por cuidado de familiares, servicios especiales y suspensión provisional de funciones que no tengan asignado puesto con carácter definitivo, se les valorará el nivel mínimo del Grupo.

A los funcionarios que se encuentren en alguna situación administrativa en la que tengan derecho a reserva de puesto de un nivel determinado, la valoración irá referida a dicho nivel.

Cuando se trate de funcionarios que ocupen puestos con carácter provisional por supresión de puesto de trabajo, cese en puesto de libre designación o remoción, la valoración se referirá al puesto que ocupaban con carácter definitivo. Este extremo debe ser acreditado documentalmente por el interesado.

Aquellos funcionarios que desempeñen un puesto de trabajo que no tenga asignado complemento de destino, se entenderá que desempeñan un puesto de nivel mínimo del Grupo de clasificación correspondiente.

4.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Se valorarán hasta un máximo de 1,25 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que se refieran a alguna de las materias que guarden relación con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, siempre y cuando hayan sido impartidos en los 10 años inmediatamente anteriores a la fecha a que se refieren los méritos, hubieran sido realizados en condición de funcionario de carrera o, en su caso, de personal laboral fijo al servicio de la Administración, se hubieran organizado por Administraciones Públicas, o entidades concertadas con la Administración, con la siguiente distribución:

Cursos con una duración de 25 a 49 horas:	0,05 puntos.
Cursos con una duración de 50 a 74 horas:	0,10 puntos.
Cursos con una duración de 75 a 99 horas:	0,15 puntos.
Cursos con una duración igual o mayor a 100 horas:	0,20 puntos.

En el caso de que un funcionario haya asistido varias veces a un mismo curso, sólo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos que existan varios niveles de dificultad en los que se puntuará la asistencia a cada nivel.

5.- CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y FAMILIAR: Tendrá una valoración máxima de 1,25 puntos:

- Por el destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto: 0,50 puntos.

- Por el cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 0,75 puntos.

- Por el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: 0,75 puntos.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

SEGUNDA FASE: Consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características y funciones de los puestos que se determinan en el Anexo I, alegados y acreditados por los concursantes, la experiencia referida a la adquirida en los Grupos o Escalas habilitados al concurso. A tales efectos, junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados, deberá acompañar una memoria que consistirá en la elaboración de un estudio relacionado con el contenido funcional del puesto, y/o de un estudio o proyecto de mejora organizativa o funcional relacionado con el Área a la cual pertenezca el puesto objeto de provisión.

Para acceder a esta segunda fase, será necesario alcanzar en la primera fase una puntuación mínima de 2,75 puntos.

La Comisión de Valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, convocará a los candidatos que hayan superado la puntuación mínima para acceder a esta segunda fase, a fin de celebrar una entrevista, que habrá de versar sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y sobre la memoria, debiendo quedar suficientemente acreditados en acta tanto el resultado de la misma como su motivación.

La asistencia a la entrevista será requisito indispensable para poder superar esta fase y optar a la adjudicación de puestos.

La puntuación de esta fase resultará de los méritos acreditados, para cuya ponderación se tendrá en cuenta el resultado de la entrevista.

La puntuación resultante vendrá referida a la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan como tales.

La puntuación máxima de esta fase será de 8,75 puntos y la mínima de 2,75 puntos.

CUARTA.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.- La antigüedad, el grado personal y el trabajo desarrollado se acreditarán mediante la certificación expedida según el modelo que se recoge en el Anexo III de la presente convocatoria, por la Secretaría General, previa solicitud del interesado.

El resto de los méritos que sean alegados deberán acreditarse por el concursante por medio de fotocopias o certificados.

No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por el concursante, así como aquellos cuya acreditación documental no haya sido aportada de conformidad con lo dispuesto en la base octava, o los que no aparezcan fehacientemente acreditados en el expediente personal o en expedientes de otros procedimientos distintos del regulado en la presente convocatoria.

Se tomará como referencia para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados, la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.-

1.- La Comisión de Valoración será nombrada por el Presidente de la Diputación y estará formada por:

- Presidente:
- El de la Diputación o Diputado Provincial en quien delegue.
- Vocales:
- Dos funcionarios designados por el Presidente.

Un funcionario de carrera de la Diputación de León, designado por la Presidencia a propuesta de la Junta de Personal, que puede pertenecer a la Plantilla de otra Administración Pública, si por su titulación o especialidad no existiese en la Plantilla de la Diputación de León.

- Secretario:
- Un funcionario designado por el Presidente, con voz y voto.

2.- Además de los miembros titulares de la Comisión de Valoración, se nombrará un número igual de suplentes, que podrán actuar de forma simultánea con los titulares, cuando así se estime necesario.

3.- La Comisión de Valoración podrá proponer el nombramiento de los colaboradores que estimen necesarios.

4.- La Comisión de Valoración puntuará los méritos obtenidos por cada concursante y efectuará la Propuesta de Resolución que deberá recaer sobre el candidato que, superados los mínimos estableci-

dos, haya obtenido mayor puntuación para cada plaza, sumados los resultados de las dos fases, de acuerdo con la establecido en la base séptima.

5.- La Comisión de Valoración motivará suficientemente en el acta la puntuación otorgada a los concursantes en cada una de las dos fases.

6.- En su funcionamiento, la Comisión de Valoración se regirá conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

7.- Se nombrarán tantas Comisiones de Valoración como sean necesarias en función de los puestos que se convocan.

SEXTA.- ASIGNACIÓN DE PUESTOS.-

1.- El orden de prioridad para la asignación del puesto vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la base tercera.

2.- Si se produjera empate en la puntuación de varios concursantes, se resolverá acudiendo a la puntuación otorgada en los méritos alegados, por el siguiente orden: méritos específicos, grado personal, valoración del trabajo desarrollado, antigüedad y cursos de formación y perfeccionamiento.

De persistir el empate en cualquiera de los supuestos contemplados anteriormente se resolverá atendiendo a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo desde el que se concurra y, de continuar, al número de orden obtenido en el proceso selectivo.

SÉPTIMA.- SOLICITUD.-

7.1.- Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso deberán formalizarse con sujeción al modelo determinado en el Anexo II de la presente convocatoria y se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de León, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria y sus Bases en el BOE, en el Registro General de la Diputación (plaza San Marcelo, nº 6, 24071 León), o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

7.2.- Junto a la instancia se presentará la siguiente documentación:

7.2.1.- Documentación de carácter general:

a) Solicitud de la certificación a que alude la base cuarta, conforme al modelo determinado en el Anexo III y en la que deberá figurar la situación administrativa, la antigüedad, valoración del trabajo desarrollado y el grado personal. La Unidad de Personal unirá los certificados solicitados a cada una de las instancias integrantes del proceso selectivo, a fin de que puedan ser tenidos en cuenta por la Comisión de Valoración.

b) Documentación acreditativa del resto de los méritos alegados, incluida la memoria, de conformidad con lo expuesto en la base cuarta.

c) Relación de méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados conforme al modelo determinado en el Anexo IV.

7.2.2.- Documentación de carácter especial:

a) Cuando se soliciten puestos de trabajo para los que se requiera estar en posesión de una determinada titulación, deberá acreditarse mediante una fotocopia compulsada del correspondiente título.

b) Los funcionarios en destino provisional por supresión del puesto de trabajo, cese en puesto de libre designación o remoción deberán acreditar documentalente el nivel del puesto de trabajo que hubieran ostentado anteriormente con destino definitivo, así como la preferencia que, en su caso, ostenten y aleguen.

c) Los concursantes que procedan de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de la terminación de su periodo de suspensión.

7.3.- Una vez formulada la solicitud de participación, ésta será vinculante para el peticionario y únicamente cabrá su modificación en el plazo señalado en el apartado 8.1 de esta base mediante la presentación de nueva solicitud, que anulará la anterior, en la que se indiquen los puestos a los que se concurra utilizándose nuevamente el modelo determinado en las presentes Bases.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN.- El presente concurso se resolverá, previa propuesta de la Comisión de Valoración, mediante Resolución de la Presidencia que será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en la que figurarán los puestos con el código y demás datos de identificación que se reseñan en el Anexo I de esta convocatoria, y el nombre y el DNI al que se ha asignado cada puesto.

NOVENA.- IRRENUNCIABILIDAD DE LOS DESTINOS.- Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino definitivo.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

DÉCIMA.- TOMA DE POSESIÓN.- La toma de posesión del nuevo destino obtenido se efectuará de conformidad con la legislación vigente y de acuerdo con los criterios de temporalidad del Plan de Empleo aprobado por la Diputación Provincial de León, el 30 de diciembre de 2005 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 17-2-2006).

ANEXO I

En relación con los puestos objeto de convocatoria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, las funciones de los mismos son los que se describen a continuación:

COORDINADOR ADMINISTRATIVO: Puesto de mando, que bajo la dependencia de una Jefatura de Servicio, asume la coordinación administrativa de las distintas secciones o unidades que integran el servicio, asumiendo la decisión, dirección, ejecución y control respecto de éstas.

JEFE DE SECCIÓN: Puesto de mando que bajo dependencia de un superior jerárquico, ejerce funciones de decisión, ejecución y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en la sección.

ÁREA/LOCALIDAD/PUESTO	NIVEL	CE	GRUPO/ESCALA	TITULACIÓN	MÉRITOS
ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y DESARROLLO COORDINADOR ADMINISTRATIVO 0300030000102-LEÓN	26	10.734,48	Grupo A Escala: G	Ledo. Derecho/ Económicas	-Experiencia como responsable en la gestión y tramitación del procedimiento administrativo en la Oficina de Turismo. Hasta 3,00 puntos. -Experiencia como responsable en la organización y coordinación administrativa en la preparación de los asuntos sometidos a Comisión Informativa de Turismo y otros órganos de gobierno de la Diputación. Hasta 3,00 puntos. - Experiencia como responsable en la elaboración y estudio de informes técnico-jurídicos, propuestas de resolución y tramitación de convenios de colaboración, subvenciones, reclamaciones, etc. Hasta 2,00 puntos. -Docencia, impartición de cursos, trabajos, publicaciones, menciones, etc. relacionados con el ámbito de Turismo. Hasta 0,75 puntos.

ÁREA/LOCALIDAD/PUESTO	NIVEL	CE	GRUPO/ESCALA	TITULACIÓN	MÉRITOS
<u>ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y DESARROLLO</u> JEFE SECCIÓN ATENCIÓN TURÍSTICA 03000300100101-LEÓN	25	7.601,04	-Grupo A/B -Escala: E		-Experiencia en planificación y gestión técnica en la Oficina de Turismo. Hasta 3,00 puntos. -Experiencia en la coordinación y organización interna del personal y actuaciones de atención turística. Hasta 3,00 puntos. - Experiencia en la elaboración, estudio y propuestas técnicas en materia turística, convenios, subvenciones, promoción, formación. Hasta 2,00 puntos. -Docencia, impartición de cursos, trabajos, publicaciones, menciones, etc. relacionados con el ámbito de Turismo. Hasta 0,75 puntos.

ÁREA/LOCALIDAD/PUESTO	NIVEL	CE	GRUPO/ESCALA	TITULACIÓN	MÉRITOS
<u>FOMENTO E INVERSIONES</u> JEFE DE SECCIÓN DEL SAM 0400020100101-LEÓN	25	7.601.04	-Grupo A -Escala: E	Ledo. Derecho	-Experiencia en la resolución, en el aspecto jurídico y administrativo, de los procedimientos de la Unidad de adscripción. Hasta 3.00 puntos. -Experiencia en la gestión y resolución de los procedimientos y expedientes relacionados con los temas de urbanismo (planteamiento, gestión y disciplina) y ambientales (licencias, informes jurídicos, etc), que se tramitan en el SAM a los centros. Hasta 3.00 puntos. - Experiencia en la coordinación del personal técnico de la Unidad, concretamente de los técnicos destinados a temas de urbanismos y de los técnicos dedicados a temas ambientales. Hasta 2.00 puntos. -Docencia, impartición de cursos, trabajos, publicaciones, menciones, etc. relacionados con el ámbito del SAM. Hasta 0.75 puntos.

ÁREA/LOCALIDAD/PUESTO	NIVEL	CE	GRUPO/ESCALA	TITULACIÓN	MÉRITOS
<u>EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES</u> JEFE DE SECCIÓN DE JUVENTUD 0600020200101-LEÓN	25	7.601.04	-Grupo A -Escala: G/E		- Experiencia, a nivel técnico, en gestión administrativa. Hasta 3,00 puntos. - Experiencia participativa en órganos colegiados de la administración Pública Hasta 3,00 puntos. - Experiencia en el campo de la animación e información juvenil y tiempo libre. Hasta 2,00 puntos. - Docencia, impartición de cursos, trabajos, publicaciones, menciones, etc. relacionados con el ámbito de Juventud. Hasta 0,75 puntos.

ANEXO II (Hoja 1)

SOLICITUD de participación en el concurso de méritos para la provisión de los puestos de trabajo, convocados por la Excm. Diputación Provincial de León

1. DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	N° DNI
Fecha nacimiento	Teléfono	Titulación Académica	
Domicilio (Calle o plaza, número y piso)	Localidad	C° Postal	Provincia

2.- DATOS PROFESIONALES

Escala	Subescala	Grupo
Definitivo		Provisional
Destino actual		
Área	Servicio o Unidad asumida	

Solicita el reingreso mediante su participación en este Concurso	SI	NO
--	----	----

3. PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS

[illegible]

ANEXO II (Hoja 2)

4. CURSOS EN CENTROS OFICIALES DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS

[illegible]

* No serán válidas las peticiones con enmiendas o tachaduras.

* Se indicará el número de prioridad consecutivo (Ejemplo: 1, 2, 3, ..., 15, 16, etc.)

5.- **CONCILIACIÓN VIDA FAMILIAR** (Apartado a cubrir sólo por aquellos aspirantes en que se dé alguna instancia de valoración)

a) Municipio del puesto del Cónyuge

b) Por el cuidado de hijos (Edad *)*

c) Por el cuidado de familiar (Parentesco)

*Estos requisitos deberán acreditarse fehacientemente conforme a lo dispuesto en las Bases reguladoras del Concurso de Méritos.

Declaro bajo mi responsabilidad que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria, para solicitar los puestos que relaciono y que los datos y circunstancias que hago constar son ciertos.

En ... de ... de 2006
(Firma)

ANEXO III
SOLICITUD DE CERTIFICADO

- 1.- DATOS PERSONALES:
Apellidos y nombre ... DNI ...
Escala ... Subescala ... Grupo ...
2.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:
Servicio activo ... Servicios Especiales ... Excedencia Tipo ...
3.- ANTIGÜEDAD:
a) En el mismo Grupo desde el que se concursó (fecha ...)
b) En otro Grupo Funcionario distinto (fecha ...)
4.- GRADO PERSONAL:
Grado personal reconocido: ...
5.- VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO:
a) Nivel del puesto ostentado con carácter definitivo ...
b) Desempeño del puesto de trabajo en la Subescala desde la que concursó dentro de la misma Área (fecha ...)
c) Tiempo de permanencia en el mismo puesto de trabajo con destino definitivo (fecha ...)

ANEXO IV

CONCURSO ... BOP ...
AFILIADOS ...
NOMBRES ...

Table with 3 columns: Vacantes solicitadas, Méritos alegados con relación al puesto (1), Documentación justificativa.

(1) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados. El orden de preferencia coincidirá con el señalado en el Anexo III, en el que deberán figurar todas las plazas solicitadas.
- Esta especificación no exime de la presentación de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.
- No se valorarán los méritos alegados y no justificados.
En ... de ... de 2006
(Lugar, fecha y firma)

León, 9 de agosto de 2006.-EL PRESIDENTE, Francisco Javier García-Prieto Gómez. 6626

PARA LA ADJUDICACIÓN DE OBRAS MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO

La Presidencia de esta Diputación Provincial, mediante Decreto, ha resuelto llevar a cabo la contratación, por el procedimiento negociado, de las obras que a continuación se relacionan:

Table with 4 columns: Obra, Tipo de licitación, Plazo ejec. (meses), Fianza provisional. Rows include projects like 'Mejora abastecimiento en el municipio de Truchas' and 'Pavimentación calles en Valderas'.

Los proyectos y pliegos de condiciones económico-administrativas que han de regir esta licitación se encuentran expuestos al público en la Oficina de Cooperación de la Diputación Provincial de León.

Las ofertas se podrán presentar de 9 a 13 horas, Oficina de Cooperación de la Diputación Provincial, plaza de San Marcelo, 6 -24071 León-, Tfños.: 987 29 22 69, 987 29 21 50, 987 29 22 20 y 987

29 21 49, dentro de los 13 días naturales contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Si dicho plazo finalizara en sábado o festivo, será prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Contra la presente resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que se publique.

No obstante, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime oportuno interponer.

León, 16 de agosto de 2006.-El Presidente, Fco. Javier García-Prieto Gómez.

6596

34,40 euros

Administración Local

Ayuntamientos

ASTORGA

Por Resolución de la Alcaldía número 91/2007, de fecha 4 de agosto de 2006, tuvo lugar la aprobación de la LISTA PROVISIONAL de aspirantes admitidos y excluidos, en el proceso selectivo convocado por Resolución número 52/2006, de fecha 30 de mayo de 2006, para la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto Técnico, de la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Astorga, siendo dicha lista provisional en los siguientes términos:

Aspirantes admitidos:

- 1.- Cea López, Justo. D.N.I. nº 50.718.221-R.
2.- Díez Colsa, José María. D.N.I. nº 12.763.518-J.
3.- García Valladares, Mª Lorena. D.N.I. nº 9.794.361-L.
4.- Lafuente Olalde, José Manuel. D.N.I. nº 10.022.513-X.
5.- Machado García, Ana Beatriz. D.N.I. nº 9.766.442-K.
6.- Rodríguez Martínez, María. D.N.I. nº 44.430.858-X.
7.- Santiago García, Rafael. D.N.I. nº 10.203.617-N.

Aspirantes excluidos:

- Ninguno.

Lo que se hace público a efectos de reclamaciones, durante el plazo de diez días, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de acuerdo con lo señalado en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Astorga, 4 de agosto de 2006.-El Alcalde (ilegible).

6544

10,00 euros

Intentada la notificación a don Manuel Miguel García Claro, don Juan Carlos Fernández Rubio y don Enrique Rubio García y no habiendo sido posible practicarla, a los efectos previstos en el apartado 5 del artículo 59 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992, se les notifica por medio del presente anuncio que:

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, le notifico que ha sido solicitada por BRICOGAUDÍ S.L. unipersonal licencia ambiental para el ejercicio de la actividad de tienda de bricolaje en bajo de la avenida de las Murallas nº46-48 en Astorga.

Todo ello se pone en su conocimiento, como vecino que es del solicitante y en cumplimiento de Decreto de esta Alcaldía de fecha 7 de julio de 2006, con el fin de que, durante un periodo de 20 días, pueda presentar cuantas observaciones estime pertinentes en relación con la mencionada solicitud, indicándole que el expediente se halla de manifiesto en las oficinas del Ayuntamiento.

Astorga, 4 de agosto de 2006.—El Alcalde, Juan José Alonso Perandones.

6528

18,40 euros

VILLADECANES – TORAL DE LOS VADOS

Tramitándose en este Ayuntamiento expediente de referencia 110/06, para la enajenación mediante permuta, de parcela sobrante propiedad de este Ayuntamiento de 4.525 m² por zona verde de propiedad particular, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, y circular de la Dirección General de Administración Territorial de la Junta de Castilla y León, de 11 de abril de 1985, se somete dicho expediente a información pública durante un periodo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que, durante el indicado plazo, cuantos interesados lo deseen puedan examinarlo en la Secretaría Municipal, y formular las alegaciones que estimen pertinentes en defensa de sus derechos.

Toral de los Vados, 8 de agosto de 2006.—El Alcalde-Presidente, Pedro Fernández Fernández.

6541

3,40 euros

CHOZAS DE ABAJO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 307.3 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León aprobado por Decreto 22/2004 de 29 de enero, se hace público que por don Ricardo Vela Rodríguez, en representación de Dener Ingeniería SL, se ha solicitado autorización de uso en suelo rústico para parque solar fotovoltaico de conexión a red (200 instalaciones de 11,7 kWp), con emplazamiento en polígono 125, parcela 10001 de la localidad de Chozas de Abajo.

El expediente permanecerá expuesto al público en estas dependencias municipales por término de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de ese anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y en uno de los diarios de mayor difusión, a efectos de examen y reclamaciones.

Por don Ricardo Vela Rodríguez, con DNI nº 13983968-Z, en representación de Dener Ingeniería SL, con CIF nº B-396179311, se ha solicitado licencia ambiental para la actividad de parque solar fotovoltaico de conexión a red (200 instalaciones de 11,7 kWp), con emplazamiento en polígono 125, parcela 10001 de la localidad de Chozas de Abajo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se anuncia que el expediente permanecerá expuesto al público en estas dependencias municipales, por término de veinte días hábiles, siguientes a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, al objeto de que, por cuantas personas se consideren afectadas por la referida actividad, puedan ser formuladas las alegaciones que estimen oportunas.

Chozas de Abajo, 4 de agosto de 2006.—El Alcalde, Roberto López Luna.

6545

24,80 euros

CEA

Habiendo sido objeto de exposición pública el expediente de modificación presupuestaria 1/2006, durante el preceptivo plazo de quince días hábiles computados desde el siguiente a la publicación de

anuncio indicativo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, número 126 de 4 de julio, sin que se haya planteado por las personas o entidades titulares de algún derecho o interés legítimo ningún tipo de reclamación u alegación, el acuerdo ha pasado a definitivo en vía administrativa por lo que, de conformidad con las previsiones de la Ley de Haciendas Locales, se procede a la publicación de su contenido en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA:

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/2006

Partidas activas	Fuente de financiación	
1.62 INVERSIÓN ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS	7.000 €	REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA
1.63 INVERSIÓN ASOCIADA A NUEVAS INFRAESTRUCTURAS	16.648,64 €	REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA
TOTAL	23.648,64€	TOTAL 23.648,64€

El presente acuerdo es definitivo en vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso administrativo en los plazos y ante los órganos previstos en la Ley 29/1998, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativo.

Cea, 3 de agosto de 2006.—El Alcalde, Paulino Maraña Vallejo.

Por Decreto de Alcaldía de 3 de agosto de 2006, fueron aprobados los estados correspondientes a la liquidación de las tasas devenidas en razón de los servicios de suministro de agua y de alcantarillado, relativo al segundo trimestre del presente ejercicio.

De conformidad con el art. 102.3 de la Ley 58/2004, mediante el presente anuncio se notifican las liquidaciones colectivas, pudiendo los interesados examinar el padrón en las oficinas del Ayuntamiento e interponer en su caso, contra el acto de aprobación, los recursos pertinentes.

A) Recursos: Contra dicha resolución, que no es definitiva en vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldía dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de 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 interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León, en el plazo de seis meses que señala el art. 46 de la Ley 29/1998, 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 pertinente

La interposición del recurso no suspende la obligación de realizar el ingreso dentro del plazo.

B) Lugar y forma de realizar el ingreso: Los contribuyentes podrán satisfacer sus recibos sin recargo alguno, en las oficinas municipales de este Ayuntamiento o en la oficina del Banco de Santander de Sahagún.

Cea, 3 de agosto de 2006.—El Alcalde, Paulino Maraña Vallejo.

6499

VILLAQUILAMBRE

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada en sesión de fecha 5 de junio de 2006, se aprobó inicialmente el expediente relativo al proyecto de urbanización del sector U.E-8-B2 en la localidad de Navatejera, presentado por don Antonio García Martínez, y redactado por el Arquitecto don José Ignacio Cimas Fernández, acordando a su vez la apertura de un periodo de exposición pública por plazo de un mes para que los interesados puedan presentar cuantas alegaciones estimen convenientes cumpliendo lo establecido en el Art. 95 de la Ley 5/1999 de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León,

y en el art. 251.3 a) del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, indicando que el plazo para la presentación de las alegaciones comienza a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y Boletín Oficial de Castilla y León.

Villaquilambre, 3 de agosto de 2006.-El Alcalde, P.D. el 2º Teniente de Alcalde, Manuel Mitadiel Martínez.

6529

7,20 euros

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada en sesión de fecha 19 de junio de 2006, se ha aprobado definitivamente el proyecto de urbanización del sector U.E-28, en la localidad de Villaobispo de las Regueras, presentado por Construcciones Llamas Gil, S.L., y redactado por el Arquitecto don José Carlos Reguera Alcaez, lo que se hace público para el general conocimiento y a los efectos legales oportunos.

Villaquilambre, 3 de agosto de 2006.-El Alcalde, P.D. el 2º Teniente de Alcalde, Manuel Mitadiel Martínez.

6530

4,40 euros

Aprobado inicialmente por la Junta de Gobierno Local celebrada en sesión de fecha 5 de junio de 2006, el proyecto de actuación y parcelación del sector U.E-8-B2, en la localidad de Navatejera, presentado por don Antonio García Martínez y redactado por el Arquitecto don José Ignacio Cimas Fernández, perteneciente a este término municipal, acordándose a su vez la apertura de un período de exposición pública por plazo de un mes, cumpliendo lo preceptuado en el artículo 76 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León (LUCYL), y en el art. 251 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero, para que los interesados puedan presentar cuantas alegaciones estimen convenientes, indicando que el plazo de presentación de las alegaciones comienza a partir del día siguiente de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y que de acuerdo con el art. 79.c) de la LUCYL, no será preceptiva la aprobación definitiva expresa si no se presentan alegaciones en dicho período.

Villaquilambre, 3 de agosto de 2006.-El Alcalde, P.D. el 2º Teniente de Alcalde, Manuel Mitadiel Martínez.

6531

8,00 euros

SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

Habiéndose solicitado de esta Alcaldía por don Vicente Castañón Tascón, en nombre y representación propios, licencia ambiental de actividad de planta industrial de almacenamiento de productos de la pesca congelados, a emplazar en la parcela 2, polígono industrial de Trobajo del Camino, cumpliendo lo dispuesto por el art. 27 de la Ley 11/03 de 14 de abril, de Prevención Ambiental de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, se somete a información pública por período de veinte días hábiles, a fin de que durante el mismo -que empezará a contarse desde el día siguiente al de inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA- pueda examinarse el expediente, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por las personas que de algún modo se consideren afectadas por la actividad que se pretende instalar y formular por escrito las reclamaciones u observaciones que se estimen oportunas.

San Andrés del Rabanedo, 27 de julio de 2006.-El Alcalde, Miguel Martínez Fernández.

6552

14,40 euros

Habiéndose solicitado de esta Alcaldía por don Manuel Sacristán Campano, en nombre y representación de Hierros y Metales Sacristán, S.L., licencia ambiental de actividad de recogida-almacén temporal de hierros, metales, papel, cartón y baterías eléctricas agotadas, a

emplazar en las parcelas 66 y 67 del polígono industrial de Trobajo del Camino, cumpliendo lo dispuesto por el art. 27 de la Ley 11/03 de 14 de abril, de Prevención Ambiental de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, se somete a información pública por período de veinte días hábiles, a fin de que durante el mismo -que empezará a contarse desde el día siguiente al de inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA- pueda examinarse el expediente, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por las personas que de algún modo se consideren afectadas por la actividad que se pretende instalar y formular por escrito las reclamaciones u observaciones que se estimen oportunas.

San Andrés del Rabanedo, 27 de julio de 2006.-El Alcalde, Miguel Martínez Fernández.

6553

15,20 euros

Habiéndose solicitado de esta Alcaldía por doña Raquel Fidalgo Mateos, licencia ambiental de actividad de peluquería, a emplazar en la plaza de la Huerta, 3, de Trobajo del Camino, cumpliendo lo dispuesto por el art. 27 de la Ley 11/03 de 14 de abril, de Prevención Ambiental de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, se somete a información pública por período de veinte días hábiles, a fin de que durante el mismo -que empezará a contarse desde el día siguiente al de inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA- pueda examinarse el expediente, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por las personas que de algún modo se consideren afectadas por la actividad que se pretende instalar y formular por escrito las reclamaciones u observaciones que se estimen oportunas.

San Andrés del Rabanedo, 7 de julio de 2006.-El Alcalde, Miguel Martínez Fernández.

6554

12,80 euros

PUENTE DE DOMINGO FLÓREZ

En cumplimiento de lo establecido por la disposición transitoria primera, nº 5, del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, y en relación con el art. 307.3 de la misma norma, se exponen al público por espacio de veinte días los siguientes expedientes de solicitud de licencias urbanísticas, para que cuantas personas se consideren afectadas puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas:

- Por don Vicente Sardá Andrés, para ampliación de terraza en Castroquilame, c/ Pedreira, 28.

- Por Luis Ángel Vidal García, reforma de vivienda en San Pedro de Trones, c/ Ctra. de Robledo s/n.

- Por don Amando Blanco Blanco, cierre de dos fincas en Castroquilame, calles Pedreira y las Eras s/n.

- Por doña Diana Domínguez Valle, reforma de local comercial en Puente de Domingo Flórez, plaza Virgen de la Estrella.

- Por don José Ricardo Cabrera Rodríguez, reparación vivienda en Las Vegas de Yeres, c/ El Retorno, 2.

- Por don David Fraga Blanco, restauración de casa en Yeres, c/ Penedo, 4.

- Por don Luis Blanco Prada, construcción de caseta para aperos de labranza en Puente de Domingo Flórez, parcela 65 Pol. 4.

- Por don Amando García Rodríguez, arreglo de tejado en Puente de Domingo Flórez, plaza Antonio Campo Núñez, 2.

- Por don Francisco García Pérez, construcción de vivienda unifamiliar en Puente de Domingo Flórez, Ctra. Santalavilla s/n.

- Por don José Cebrián Cebrián, reforma de tejado y restauración de exteriores en Castroquilame, c/ Pedreira, 26.

- Por don Isidro García Díaz, reforma de fachada en San Pedro de Trones, c/ Carballeda, 13.

- Por don Leonardo Álvarez Argüelles, arreglo de fachada y bajo cubierta en Castroquilame, c/ Real s/n.

- Por don Roberto García Álvarez, reforma de fachada en San Pedro de Trones, c/ Carballeda, 8.

- Por Telefónica de España SA, para instalar tres postes de hormigón en Puente de Domingo Flórez, calles El Pozo y Avda. Orense.

Puente de Domingo Flórez, 3 de agosto de 2006.-El Alcalde, Andrés Domínguez Gómez.

6538

31,20 euros

BENAVIDES DE ÓRBIGO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de la iniciación del expediente sancionador que se indica, instruido por este Ayuntamiento, a la persona o entidad denunciada que a continuación se relaciona, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

El correspondiente expediente obra en la Secretaría del Ayuntamiento sita en la Avda. del Órbigo 37, de esta localidad, ante la cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar pruebas, se dictará la oportuna resolución.

EXPEDIENTE: 24/004609807-9

NOMBRE: FLORENCIO LÓPEZ AVECILLA

DNI:09734148

MATRÍCULA: LE-5340-AD

IMPORTE: 90 €

RESULTADO NOTIFICACIÓN: DESCONOCIDO

EXPEDIENTE: 24/004609783-0

NOMBRE: FLORENCIO LÓPEZ AVECILLA

DNI:09734148

MATRÍCULA: LE-5340-AD

IMPORTE: 90 €

RESULTADO NOTIFICACIÓN: DESCONOCIDO

Benavides de Órbigo, 1 de agosto de 2006- La Alcaldesa, Ana Rosa Sopena Ballina.

6539

SANTOVENIA DE LA VALDONCINA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 93.2 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se hace pública la adjudicación del contrato que se cita mediante tramitación ordinaria, procedimiento abierto y forma subasta, por acuerdo del Pleno de 2 de agosto de 2006.

EJECUCIÓN DE ACERAS E INFRAESTRUCTURAS EN LA AVENIDA LA UNIÓN DE RIBASECA, a la empresa DOMINGO CUETO, SA, CIF A-24028029, por el precio, IVA incluido, de TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS (318.745,62 €).

Santovenia de la Valduncina, 3 de agosto de 2006.-El Alcalde, Francisco González Fernández.

6497

12,00 euros

Don Edesio López Bobillo, en nombre y representación de Muebles Hnos. López Bobillo, S.L., ha solicitado licencia ambiental para la actividad de depósito de muebles y complementos afines, con emplazamiento en la c/ San Isidro nº 2 de la localidad de Villacedré (Polígono I. El Jano).

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 27.1. de la Ley 11/2003 de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León,

se somete a información pública el expediente a fin de que quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y formular las alegaciones u observaciones que estimen pertinentes.

El plazo de exposición pública del expediente es de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y durante el mismo estará a disposición del público en la Secretaría del Ayuntamiento.

Santovenia de la Valduncina, 2 de agosto de 2006.-El Alcalde, Francisco González Fernández.

6550

14,40 euros

Don Daniel Bertolez Vázquez, en nombre y representación de Caja España de Inversiones, Caja de Ahorros y Monte de Piedad de León, ha solicitado licencia ambiental para la actividad de archivo general, con emplazamiento en Avda. Virgen de los Imposibles, esquina c/ San Roque, nº 14, del Polígono Industrial de Villacedré.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 27.1. de la Ley 11/2003 de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete a información pública el expediente a fin de que quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y formular las alegaciones u observaciones que estimen pertinentes.

El plazo de exposición pública del expediente es de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y durante el mismo estará a disposición del público en la Secretaría del Ayuntamiento.

Santovenia de la Valduncina, 3 de agosto de 2006.-El Alcalde, Francisco González Fernández.

6551

14,40 euros

GRAJAL DE CAMPOS

Expuesto a información pública por plazo de treinta días el expediente de imposición y aplicación de contribuciones especiales, incoado como consecuencia de la obra de "Pavimentación entorno sur del Castillo", número 10 del Plan Zona Sur de la Provincia, no habiéndose presentado reclamaciones, el acuerdo por el que fue aprobado inicialmente queda elevado a definitivo, siendo el contenido el siguiente:

PRIMERO.- Imponer contribuciones especiales como consecuencia de la obra de "Pavimentación entorno sur del Castillo", número 10 del Plan Zona Sur de la Provincia.

SEGUNDO.- La ordenación del tributo concreto para la determinación de sus elementos necesarios de la siguiente forma:

- a) Coste de la obra: 30.000,00 euros.
- b) Subvención otorgada: 25.500,00 euros
- c) Coste soportado por el Ayuntamiento: 4.500,00 euros

d) La base imponible a repartir entre los sujetos pasivos de las contribuciones especiales se fija en 4.050,00 euros, equivalente al 90% del coste soportado por el Ayuntamiento.

e) Se establece como módulo de reparto los metros lineales de fachada de los inmuebles beneficiados.

Se aprueba la relación de sujetos pasivos y cuota individual resultante de la distribución que abajo se indica. Las cantidades a distribuir entre los beneficiados afectados por las obras tienen el carácter de mera previsión. Finalizada la obra, si el coste fuese mayor o menor que el previsto inicialmente, se tomará a aquel a efectos del cálculo de las cuotas definitivas.

Número total de módulos: 62,10

Precio unitario del módulo o metro lineal: 65,22 euros.

- Herederos de Andrés García Amores: 22,50 m.l.
- Nicolás Vicente Martín: 16,00 m.l.
- Herederos de Pedro de Godos Borge: 15,00 m.l.
- Ruperto Espeso Cisneros: 8,60 m.l.

TERCERO.- El acuerdo y expediente de referencia se somete a información pública durante un plazo de treinta días. Si durante el

plazo de información pública no se presentan reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de imposición y ordenación de contribuciones especiales.

Asimismo, durante dicho periodo los propietarios o titulares afectados por las obras podrán constituirse en asociación administrativa de contribuyentes.

Contra la presente aprobación podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establezcan las normas de dicha jurisdicción.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo con sede en León; sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime oportuno.

Grajal de Campos, 4 de agosto de 2006.—El Alcalde (ilegible).

6526

10,20 euros

BENUZA

En virtud de lo establecido en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete a información pública por el término de 20 días hábiles el expediente de solicitud de licencia ambiental, promovido por Retevisión I, S.A. para instalación de equipos de banda ancha, en la localidad de Pombriego, a efectos de posibles reclamaciones y alegaciones.

Benuza, 3 de agosto de 2006.—El Alcalde, Rafael Blanco Blanco.

6525

7,20 euros

CUBILLOS DEL SIL

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 4 de agosto de 2006, fue aprobado el Padrón correspondiente al suministro de agua y recogida de basuras, relativo al período enero a marzo de 2004.

De conformidad con el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, mediante el presente anuncio se notifican las liquidaciones colectivamente, pudiendo los interesados examinar el Padrón en las oficinas del Ayuntamiento, donde estará expuesto por un período de quince días desde la publicación del presente anuncio, e interponer, en su caso, contra el acto de aprobación, los recursos pertinentes.

A) Recursos: Contra dicha Resolución, que no es definitiva en vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldía dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de 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 interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León, en el plazo de seis meses que 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 la desestimación por silencio administrativo. Se podrá, no obstante, interponer el recurso que se estime pertinente.

B) Período voluntario de pago: del 8 de agosto de 2006 al 8 de octubre de 2006.

C) Lugar y forma de realizar el ingreso: Los contribuyentes que no tengan domiciliado el pago de sus recibos deberán realizar el ingreso en las oficinas municipales de este Ayuntamiento o en la oficina del Banco Popular Español sita en Cubillos del Sil.

D) Periodo ejecutivo y procedimiento de apremio: El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber sido satisfecha la deuda determinará el inicio del período ejecutivo y la exacción de la deuda por el procedimiento de apremio con el recargo del 20 por 100, los intereses de demora y costas a que hubiere lugar.

Cubillos del Sil, 4 de agosto de 2006.—El Alcalde (ilegible).

6540

7,20 euros

BORRENES

Aprobada por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 13 de julio de 2006, la Memoria Valorada para la obra de "Acondicionamiento de la plaza de San Juan de Paluezas", redactada por el Ingeniero de Caminos don Isidro Balboa Franganillo, con un presupuesto de 18.213,00 euros, queda de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de veinte días hábiles, durante cuyo plazo podrán formularse, por escrito, las reclamaciones que se estimen convenientes.

Borrenes, 3 de agosto de 2006.—El Alcalde, Eduardo Prada Blanco.

6543

2,20 euros

CORULLÓN

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 26 de junio de 2006, ha sido aprobada la enajenación del bien inmueble de referencia catastral nº 9067608PH7197S0001XU, por concurso público, y el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Se publica en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN por un plazo de quince días el anuncio de licitación del contrato de enajenación del bien inmueble referencia catastral número 9067608PH7197S0001XU, por concurso público, cuyo contenido es el siguiente:

1 - Órgano de contratación.

- Ayuntamiento de Corullón.

- Nº de expediente: 1/2006.

2 - Objeto del contrato: Constituye el objeto del contrato la venta, mediante concurso público, del bien patrimonial de propiedad municipal consistente en un terreno solar, de referencia catastral número 9067608PH7197S0001XU, con destino a la construcción de una infraestructura de interés social, excluido el uso residencial.

Tiene una superficie de mil trescientos sesenta y cinco con cuarenta y tres metros cuadrados (1.365,43 m²) y se encuentra en proceso de inscripción en el Registro de la Propiedad de Villafranca del Bierzo.

La misma se enajena como cuerpo cierto y libre de cargas.

Se señala como tipo de licitación al alza el de doce mil euros (12.000 euros).

3 - Modalidad de adjudicación: Expediente ordinario, por procedimiento abierto mediante concurso público. De conformidad con lo previsto en el artículo 75.2 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se justifica como forma de adjudicación del presente contrato el concurso por procedimiento abierto, atendiendo a la peculiaridad de la enajenación, al exigir al adjudicatario un destino concreto del inmueble y la posibilidad de ofertar mejoras y alternativas complementarias al precio.

4 - Nombre y dirección donde deben enviarse las proposiciones:

Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Corullón, plaza del Ayuntamiento s/n, CP 24514 Corullón (León).

5 - Contenido de las proposiciones:

Las proposiciones constarán de tres sobres, cerrados y firmados por el licitador o su representante, en los que se hará constar su respectiva denominación y nombre del ofertante.

A.- El Sobre "A", denominado "DOCUMENTACIÓN GENERAL", según Modelo Anexo I, contendrá la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, o fotocopia autenticada, del licitador o su representante.

b) Fotocopia compulsada del resguardo acreditativo de haber depositado la garantía provisional.

c) Declaración jurada de no hallarse incurso en las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en los artículos 15 al 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas según Anexo I.

d) Escritura de poder (o copia compulsada), si se actúa en representación de otra persona, legalizada en su caso, y bastantado por el Secretario del Ayuntamiento.

e) Escritura de constitución, y estatutos de la sociedad (o copia compulsada) inscrita en el Registro Mercantil, cuando concurra una sociedad de esta naturaleza.

f) Certificación acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

g) Certificación acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

h) Certificación actualizada acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de Corullón (León).

i) Cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

B.- En el Sobre "B", denominado "PROPOSICIÓN ECONÓMICA", se incluirá la oferta económica, que se ajustará al modelo que figura al final como Anexo II, bien entendido que cada licitador sólo podrá presentar una proposición. No se tendrá por correcta ni válida aquella proposición económica que contenga cifras comparativas o expresiones ambiguas, ni aquella que se presente con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido. La cantidad que se tendrá en cuenta para la valoración será la que aparece reflejada en letra.

C.- El Sobre "C", denominado "MEMORIA" incorporará la siguiente documentación, que será objeto de baremación según lo previsto en el pliego de condiciones administrativas particulares.

1. Anteproyecto de la infraestructura o edificación a construir.

2. Memoria descriptiva de las actividades o fines pretendidos con la infraestructura o edificación a construir, y que de acuerdo con lo establecido en la cláusula primera de este pliego, deberán estar relacionados con el área de servicios sociales y relación de posibles beneficiarios de la actividad y sus características.

3. Justificación de la viabilidad económica del proyecto.

4. Plan de trabajo y cronograma de puesta en funcionamiento de la actividad programada.

5. Así mismo el proponente podrá ofertar cuantas mejoras o alternativas estime oportunas.

6 - Lugar y fecha límite de recepción de proposiciones:

- El plazo de presentación de proposiciones será de quince días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y hasta las 14.30 horas del citado día, bien entendido que si tal día coincidiera en sábado o festivo se trasladará al inmediato día hábil siguiente.

- Las proposiciones serán dirigidas al Sr. Alcalde y se titularán "Proposición para tomar parte en el concurso para la enajenación de un inmueble propiedad del Ayuntamiento de Corullón", y se presentarán en un sobre en cuyo interior figurarán otros tres sobres: el "A", titulado "Documentación administrativa", el "B", titulado "Proposición económica", "C", titulado "Memoria".

- Durante el plazo de presentación de proposiciones, los interesados podrán examinar en las oficinas municipales los pliegos de cláusulas administrativas particulares, así como el resto de documentación del expediente de contratación, pudiendo solicitar cuantas aclaraciones consideren convenientes.

7 - Apertura de proposiciones: La Mesa de Contratación, en acto público, que podrá celebrarse el mismo día de la apertura del Sobre "A", o en su defecto el primer día hábil siguiente, a las 20.00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento.

8 - Garantía provisional: La garantía provisional será del 2% de valor de licitación del bien, que asciende a la cantidad de doscientos

cuarenta euros (240 euros), admitiéndose su constitución en metálico, aval bancario o, alguna de las fórmulas establecidas en el artículo 35 del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio, y artículos 55 a 58 y 61 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de Administraciones Públicas, respetando los modelos que se reseñan en los anexos de esta norma y que mencionan los citados preceptos.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

Don, DNI núm.

[] en nombre propio

[] como representante de

(Táchese y rellénese lo que proceda.)

Y DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la empresa (si es persona física el nombre del empresario individual)

Posee plena capacidad de obrar y no se encuentra incursa en las prohibiciones e incompatibilidades que establecen los artículos 15 al 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y la normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León reguladora de la materia.

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa.)

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don, mayor de edad, con domicilio en, DNI número, en nombre propio (o representación de, como acredita por, enterado de la convocatoria de concurso anunciada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número de fecha, toma parte en la misma.

Se compromete a adquirir el bien patrimonial de propiedad municipal consistente en una superficie de 1.365,43 m², urbana, en el precio de doce mil euros (12.000), con arreglo al pliego de cláusulas administrativas que acepta íntegramente.

(Firma del licitador)

Corullón, 3 de agosto de 2006.-El Alcalde, Luis Alberto Cobo Vidal.

Advertido error en el anuncio de presentación de instancias de nombramiento de Juez de Paz sustituto, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 138, de jueves 20 de julio de 2006, se publica el presente para proceder a su rectificación, en los siguientes términos:

Donde dice:

-"Debiendo finalizar el mandato del actual Juez de Paz titular".

Debe decir:

-"Debiendo finalizar el mandato del actual Juez de Paz sustituto".

Corullón, 3 de agosto de 2006.-El Alcalde, Luis Alberto Cobo Vidal.

6495

133,60 euros

El Pleno del Ayuntamiento de Corullón, en sesión celebrada el 8 de mayo de 2006, ha acordado la aprobación inicial del expediente 1/2006 de modificación presupuestaria por Generación de Ingresos, cuyo anuncio se publicó en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 97 de 23 de mayo de 2006.

Una vez transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado alegaciones o reclamaciones, la misma deviene definitiva, insertándose a continuación su resumen:

PRESUPUESTO DE GASTOS				
Partida presup.	Concepto	Crédito inicial	Modif. Presup.	Crédito definit.
Capítulo 6				
4.611.00	Otras inversiones	15.000	9.000	24.000
1.626.00	Equipos para procesos informáticos	0	2.000	2.000
Capítulo 2				
1.222	Comunicaciones	3.800	1.000	4.800

FINANCIACIÓN

- Venta de terreno por la cuantía de doce mil euros (12.000 euros).

PRESUPUESTO DE INGRESOS				
Partida presup.	Concepto	Crédito inicial	Modif. Presup.	Crédito definit.
Capítulo 6				
602	Enajenación finca urbana	0	12.000	12.000
Total modificación de gastos: 12.000,00 euros.				
Total modificación de ingresos: 12.000,00 euros.				

Lo que se hace público para general conocimiento.

Corullón, 13 de junio de 2006.–El Alcalde, Luis Alberto Cobo Vidal

El Pleno del Ayuntamiento de Corullón, en sesión celebrada el 8 de mayo de 2006, ha acordado la aprobación inicial del expediente 2/2006 de modificación presupuestaria por crédito extraordinario, cuyo anuncio se publicó en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 97 de 23 de mayo de 2006.

Una vez transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado alegaciones o reclamaciones, la misma deviene definitiva, insertándose a continuación su resumen:

PRESUPUESTO DE INGRESOS				
Partida presup.	Concepto	Crédito inicial	Modif. Presup.	Crédito definit.
Capítulo 7				
761.02	Acondicionamiento entorno zonas turísticas	0	42.000,00	42.000,00
Capítulo 8				
870.00	Remanente Tesorería Créditos extraordinarios	0	18.000,00	18.000,00

PRESUPUESTO DE GASTOS				
Partida presup.	Concepto	Crédito inicial	Modif. Presup.	Crédito definit.
Capítulo 6				
601.04	Acondicionamiento entorno zonas turísticas	0	60.000,00	60.000,00
FINANCIACIÓN				
				Euros
Aportación Diputación				42.000,00
Aportación Ayuntamiento (Remanente de Tesorería)				18.000,00
Total Modificación de Gastos				60.000,00
Total Modificación de Ingresos				60.000,00

Lo que se hace público para general conocimiento.

Corullón, 13 de junio de 2006.–El Alcalde, Luis Alberto Cobo Vidal.

5116

MAGAZ DE CEPEDA

Por Telefónica Móviles España S.A., se solicita licencia ambiental para la instalación de una antena de telefonía móvil en la parcela

nº 24 del Polígono 26 del término municipal de Magaz de Cepeda, perteneciente a la localidad de Porqueros.

Por lo que a tenor de lo establecido en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se hace público, para que todo aquel que pudiera resultar afectado de algún modo por dicha actividad pueda ejercer el derecho a formular las alegaciones u observaciones que considere oportunas en el plazo de veinte días, a contar desde la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Magaz de Cepeda, 28 de julio de 2006.–El Alcalde, José Ángel García Álvarez.

6489 12,00 euros

CISTIerna

Por Alejandro Juan Díez Corral, con N.I.F. nº 09717794 H, actuando en nombre propio, se solicita licencia ambiental al amparo de la Ley 5/2005, de 24 de mayo, de establecimiento de un régimen excepcional y transitorio para la explotación de ganado bovino de carne (cebo) en la parcela 1 del polígono 5 de Pesquera, de este municipio.

Lo que se expone al público por espacio de veinte días, en cumplimiento de lo establecido en el art. 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad formulen las observaciones pertinentes, a contar desde la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Cistierna, 2 de agosto de 2006.–El Alcalde en funciones, Pergentino García García.

6491 12,00 euros

CABREROS DEL RÍO

Habiendo quedado definitivamente aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento el Presupuesto para el ejercicio económico de 2006, por acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2006, en cumplimiento a lo que dispone el artículo 150.3 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, se hace público que dicho Presupuesto asciende, tanto en gastos como en ingresos, a la cuantía de

Total gastos: 343.900,00 euros

Total ingresos: 343.900,00 euros

correspondiendo a cada capítulo las cantidades que a continuación se expresan, según siguiente detalle:

ESTADO DE GASTOS		Euros
CAP. 1.-GASTOS DE PERSONAL		70.400,00
CAP. 2.-GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		79.000,00
CAP. 3.-GASTOS FINANCIEROS		2.500,00
CAP. 4.-TRANSFERENCIAS CORRIENTES		6.000,00
CAP. 6.-INVERSIONES REALES		158.000,00
CAP. 7.-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		18.000,00
CAP. 9.-PASIVOS FINANCIEROS		10.000,00
TOTAL		343.900,00
ESTADO DE INGRESOS		Euros
CAP. 1.-IMPUESTOS DIRECTOS		79.000,00
CAP. 3.-TASAS Y OTROS INGRESOS		75.200,00
CAP. 4.-TRANSFERENCIAS CORRIENTES		75.000,00
CAP. 7.-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		102.500,00
CAP. 9.-PASIVOS FINANCIEROS		6.100,00
TOTAL		343.900,00

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

Funcionarios

1 Secretario -Interventor. Grupo A/B. Nivel 26. Agrupado.

1 Operario de servicios. Grupo E. Nivel 8.

Laborales

1 Encargado telecentro.

2 Peones construcción.

2 Socorristas- Monitores natación.

6496

ALGADEFE

El Pleno del Ayuntamiento de Algdefe en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de junio de 2006 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito 1/2006.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Algade, 10 de julio de 2006.-El Alcalde, Vicente Herrero García.

6502

SAHAGÚN

Por Resolución de la Alcaldía num. 379/2006, de 1 de agosto, se ha aprobado el padrón de contribuyentes y cuotas a satisfacer de LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA DOMICILIARIO, TASA POR SERVICIO ALCANTARILLADO Y TASA POR RECOGIDA DE BASURA, correspondiente al SEGUNDO-TRIMESTRE DEL AÑO 2006 de las localidades de SAHAGÚN y VILLALMÁN; se expone al público en las oficinas municipales por plazo de un mes para su examen por los interesados.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y de las ordenanzas municipales reguladoras de dichas tasas, mediante este anuncio se notifican las liquidaciones colectivamente, pudiendo los interesados examinar dicho padrón en las oficinas municipales e interponer los siguientes recursos: a) Recurso de reposición, ante la Alcaldía, dentro del mes siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. b) Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, a tenor de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición. En caso de ausencia de resolución expresa, el plazo para deducir el recurso contencioso-administrativo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición deberá entenderse presuntamente desestimado. c) Cualquier otro recurso que estime oportuno.

Periodo voluntario de pago: Podrán hacer efectivo el ingreso de las deudas tributarias en periodo voluntario en el plazo de dos meses desde la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Se advierte que al día siguiente de la finalización del periodo de ingreso en voluntaria, las deudas se exigirán por el procedimiento de apremio, devengándose el recargo, intereses de demora y, en su caso, costas que se produzcan.

El pago podrá hacerse efectivo por los medios señalados en el Reglamento General de Recaudación, en las oficinas bancarias del Banco Castilla, sucursal de Sahagún, como entidad colaboradora en la recaudación.

Sahagún, 1 de agosto de 2006.-El Alcalde, José Manuel Lora García.

6503

8,00 euros

VILLANUEVA DE LAS MANZANAS

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 2 de agosto de 2006 aprobó provisionalmente el expediente de modificación de créditos núm. 1/2006, dentro del vigente presupuesto, con cargo al remanente líquido de tesorería. Se expone al público por espacio de quince días, entendiéndose elevado a definitivo, si durante el mismo no se presenta reclamación alguna.

Villanueva de las Manzanas, 4 de agosto de 2006.-El Alcalde (ilegible).

6506

VALDEPOLO

Por don FIDEL BAÑOS GARCÍA, en representación de UCOGAL, S.D.A.D. COOP., se ha solicitado de esta Alcaldía licencia para CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO AUXILIAR A NAVE INDUSTRIAL, destinado a usos administrativos y almacén de productos fitosanitarios, con emplazamiento en la parcela 23 del Polígono 1 de la zona de concentración del canal Alto de Payuelos, demarcación 1, en Sahelices del Payuelo.

En cumplimiento del art. 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre un periodo de información pública de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio para que todo el que se considere afectado por la actividad que se pretende ejercer pueda hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Quintana de Rueda, 1 de agosto de 2006.-La Alcaldesa, Inmaculada González Fernández.

6511

15,20 euros

Junta de Castilla y León**DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN****Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo****AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA**

EXPTE.: 171/06/6337.

A los efectos prevenidos en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, y en el capítulo II del Decreto 127/2003, de 30 de octubre (*Boletín Oficial de Castilla y León* nº 215 de 5 de noviembre), se somete a información pública la línea subterránea de M.T. a 13,2 kV, denominada "Crucero" C.T., de 630 kVA, y red de B.T., para alimentación a edificio de 77 viviendas, locales y garajes, ubicados en la calle La Fuente, nº 52, en Trobajo del Camino, término municipal de San Andrés del Rabanedo, cuyas características especiales se señalan a continuación:

a) Peticionario: IBERDROLA con domicilio en c/ La Sema, número 90 - 24007 LEÓN.

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Trobajo del Camino, término municipal de San Andrés del Rabanedo.

c) Finalidad de la instalación: Suministro de energía eléctrica con carácter de servicio público.

d) Presupuesto: 30.535,74 €.

e) Características principales:

Línea subterránea de 13,2/20 kV, y C.T. en c/ La Fuente, nº 52 de Trobajo del Camino. Formado por conductor de aluminio HEPRZ1, 12/20 kV, 1x240 mm², y una longitud de 150 metros. Entroncará en la línea "Crucero" en las inmediaciones del C.T. "Casajera", discurrirá por calle La Fuente y finalizará en un C.T.

El C.T. será del tipo local, en planta baja de edificio formado por una máquina de 630 kVA, 13,2-20 kV/400-231 V, dos celdas de línea y dos de protección, 24 kV, 400 A y corte en SF₆.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el anteproyecto (o proyecto) de la instalación en esta Delegación Territorial,

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, sito en la Avda. Peregrinos, s/n, de León, y formularse, al mismo tiempo y por duplicado, las reclamaciones que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

León, 18 de julio de 2006.—El Jefe del Servicio Territorial, Emilio Fernández Tuñón.

6202

28,00 euros

* * *

AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA

EXPTE.: 193/06/8144.

A los efectos prevenidos en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, y en el capítulo II del Decreto 127/2003, de 30 de octubre (*Boletín Oficial de Castilla y León* nº 215 de 5 de noviembre), se somete a información pública la ampliación a 160 kVA, de C.T. intemperie 100 kVA, Villavidel, y nueva salida de B.T., para nave ganadera en Villavidel, término municipal de Campo de Villavidel, cuyas características especiales se señalan a continuación:

a) Peticionario: Electro Molinera de Valmadrigal con domicilio en Avda. Suero de Quiñones, 27-Bajo - 24002 León.

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Villavidel, término municipal de Campo de Villavidel.

c) Finalidad de la instalación: Suministro de energía eléctrica con carácter de servicio público.

d) Presupuesto: 17.928,03 €.

e) Características principales:

Modificación de C.T.I. por ampliación de red de B.T. Nueva máquina de 160 kVA, sobre pórtico existente 20 kV/400-231 V, así como la ampliación de las salidas en B.T., con las correspondientes protecciones.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el anteproyecto (o proyecto) de la instalación en esta Delegación Territorial, Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, sito en la Avda. Peregrinos, s/n, de León, y formularse, al mismo tiempo y por duplicado, las reclamaciones que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

León, 24 de julio de 2006.—El Jefe del Servicio Territorial, Emilio Fernández Tuñón.

6279

28,00 euros

Administración de Justicia

Juzgados de Primera Instancia

NÚMERO UNO DE LEÓN

A431B.

NIG: 24089 1 0001064/2006.

Procedimiento: EJECUCIÓN HIPOTECARIA 148/2006.

Sobre: OTRAS MATERIAS.

De: CAJA ESPAÑA DE INVERSIONES, CAJA DE AHORROS Y MONTE DE PIEDAD.

Procurador: MARIANO MUÑIZ SÁNCHEZ.

Contra: ALBERTO FERNÁNDEZ HIDALGO, EMILIANO FERNÁNDEZ DIEZ, MARÍA ÁNGELES HIDALGO PÉREZ.

Procurador: SIN PROFESIONAL ASIGNADO, SIN PROFESIONAL ASIGNADO, SIN PROFESIONAL ASIGNADO.

EDICTO

Dña Amparo Fuentes-Lojo Lastres, Secretaria sustituta del Juzgado de Primera Instancia número uno de León.

HACE SABER:

Que en virtud de lo acordado en resolución del día de la fecha dictado en el procedimiento ejecución hipotecaria 148/2006 que se sigue

en este Juzgado a instancia de Caja España de Inversiones, Caja de Ahorros y Monte de Piedad, representado por don Mariano Muñiz Sánchez, contra Alberto Fernández Hidalgo, Emiliano Fernández Díez, María Ángeles Hidalgo Pérez en reclamación de 86.094,57 euros de principal e intereses moratorios y ordinarios vencidos más otros 25.828,00 euros fijados prudencialmente para intereses y costas de ejecución, por el presente se anuncia la venta en pública subasta, con antelación de veinte días cuando menos, de la siguiente finca propiedad del ejecutado:

Vivienda sita en calle Granados nº 20, 2º C, de León, finca registral 4492, inscrita al tomo 2430, libro 84, folio 12 vto., inscrita en el Registro de la Propiedad nº 3 de León.

La subasta se celebrará el próximo día 3 de octubre de 2006, a las 13.00 horas, en la Sala de Audiencias de este Juzgado sito en avenida Ingeniero Sáenz de Miera, 6, conforme con las siguientes CONDICIONES:

1ª.- La finca embargada ha sido valorada en 165.718 euros.

2ª.- La certificación registral y, en su caso, la titulación del inmueble o inmuebles que se subastan estará de manifiesto en la Secretaría de este Juzgado.

3ª.- Se entenderá que todo licitador acepta como bastante la titulación existente o que no existan títulos.

4ª.- Las cargas o gravámenes anteriores, si los hubiere, al crédito del actor continuarán subsistentes, entendiéndose por el solo hecho de participar en la subasta, que el licitador los admite y queda subrogado en la responsabilidad derivada de aquellos, si el remate se adjudicare a su favor.

5ª.- Para tomar parte en la subasta los postores deberán depositar, previamente, en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en la entidad Banesto, agencia nº cualquiera, cuenta nº 2122000006014806, el 30 por 100 del valor de la finca a efecto de subasta, devolviéndose las cantidades, una vez aprobado el remate, a aquellos que participen en la misma, excepto al mejor postor, salvo que soliciten su mantenimiento a disposición del Juzgado para el caso en que el rematante no consignare el resto del precio, debiendo consignar asimismo en dicho resguardo si, en su caso, las cantidades ingresadas pertenecen en todo o en parte a un tercero, identificándole adecuadamente.

6ª.- Desde el anuncio de la subasta hasta su celebración podrán hacerse posturas por escrito en sobre cerrado, al que se deberá acompañar el resguardo de haber realizado la consignación a que se refiere la condición anterior, los cuales serán abiertos al inicio de la subasta, surtiendo los mismos efectos que las que se realicen oralmente.

7ª.- Sólo el ejecutante podrá hacer posturas con la facultad de ceder el remate a un tercero, pudiendo tomar parte en la subasta solo cuando existan licitadores, pudiendo mejorar las posturas que hicieren.

8ª.- Para el caso de que se hagan posturas que no superen al menos el 50 por 100 del valor de tasación o aun siendo inferior cubran, al menos, la cantidad por la que se ha despachado ejecución, incluyendo la previsión para intereses y costas, no se aprobará el remate salvo que el Tribunal acuerde otra cosa a la vista de las circunstancias concurrentes en el procedimiento.

9ª.- No se puede hacer constar la situación posesoria del inmueble.

10ª.- El presente edicto estará expuesto en el tablón de anuncios de este Juzgado y en los lugares públicos de costumbre hasta la fecha de celebración de la subasta y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

11ª.- Para el caso de que la notificación del señalamiento al ejecutado resultante infructuoso por encontrarse en ignorado paradero, sirva la presente de notificación edictal para el mismo.

12ª.- En el supuesto de que por causa de fuerza mayor no pudiese llevarse a cabo la subasta en el día y hora señalados, se celebrará el día siguiente hábil

Y en cumplimiento de lo acordado libro el presente en León, a 13 de julio de 2006.—La Secretaria, Amparo Fuentes-Lojo Lastres.

6232

68,00 euros