



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, 17 de noviembre de 2006 Núm. 219	Administración.-Excma. Diputación (Intervención). Teléfono 987 292 171. Depósito legal LE-I-1958. Franqueo concertado 24/5. No se publica sábados, domingos y festivos.
SUSCRIPCIÓN (IVA incluido) Precio (€) 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.	INSERCIONES 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 Instituto Leonés de Cultura Anuncio.....15	ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO Tesorería General de la Seguridad Social Dirección Provincial de León Administración 24/03.....26 Unidad de Recaudación Ejecutiva 24/03.....27 Administración 24/02 – Ponferrada.....29 Unidad de Recaudación Ejecutiva 24/02 – Ponferrada.....30 Dirección Provincial de Cuenca Anuncio.....30
ADMINISTRACIÓN LOCAL Ayuntamientos León.....15 Cistierna.....16 Mancomunidades de Municipios Bierzo Central.....16 Comarca de Ponferrada.....19	ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Juzgados de lo Social Número uno de León.....30 Número tres de León.....31 Número dos de Ponferrada.....32
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN Delegación Territorial de León Anuncio.....24	

Excma. Diputación Provincial de León

ANUNCIOS

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Diputación Provincial, en sesión celebrada el día 25 de octubre de 2006, el expediente de modificación de crédito número 7/2006 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 7/2006 DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS AL PRESUPUESTO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS		FINANCIACIÓN		TOTAL	
PARTIDA	DENOMINACIÓN	BAJAS POR ANULACIÓN	Importe		
PARTIDA		Denominación			
121.12/227.06	Estudios y trabajos técnicos	432.42/227.06	Convenio Catastro nueva aplicación	12.000,00	
121.08/229.00	Programa de Modernización Administrativa	121.08/120.00	Retribuciones Oficina SAM	57.556,10	
SUMA CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS				69.556,10	
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO		FINANCIACIÓN		TOTAL	
PARTIDA	DENOMINACIÓN	BAJAS POR ANULACIÓN	Importe		
PARTIDA		Denominación			
445.45/210.00	Maquinaria, instalaciones y utillaje IFEMA	445.45/210.00	Gastos de mantenimiento	603,50	
452.53/229.02	Deporte Base	452.53/227.17	Escuelas de Invierno	50.000,00	
452.53/221.09	Teléfonos y obsequios	452.53/227.17	Escuelas de Invierno	15.000,00	
452.55/213.00	Rep. mant. cons. mnt. instal. y utillaje F.I. Leitariegos	452.55/623.00	Maquinaria, instalaciones y utillaje	8.000,00	
452.55/221.09	Suministro material técnico especial F.I. Leitariegos	452.55/623.00	Maquinaria, instalaciones y utillaje	8.000,00	
452.55/226.09	Gastos diversos en general F.I. Leitariegos	452.55/623.00	Maquinaria, instalaciones y utillaje	8.000,00	
711.76/462.00	Ferias y concursos agrarios	711.76/789.01	Programas operativos rurales	8.000,00	
452.53/489.10	A Clubes y deportistas de élite. Convenios	432.42/227.06	Convenio Catastro nueva aplicación	16.383,42	
452.53/489.25	Equipos Fútbol 3ª División	444.43/762.35	Convenio Escuelas Rurales	8.616,58	
511.63/623.00	Maquinaria, instalac. y utillaje Carreteras y Caminos	444.43/762.35	Convenio Escuelas Rurales	8.000,00	
511.63/294.00	Alquiler vehículos Parque Móvil	83.000,00	444.43/762.35	Convenio Escuelas Rurales	83.000,00
511.63/614.05	Obras de urgencia ICYL	444.43/762.35	Convenio Escuelas Rurales	27.900,00	
313.45/462.08	Programa Crececom ICYL	444.43/762.35	Convenio Escuelas Rurales	15.983,42	
SUMA SUPLEMENTOS DE CRÉDITO				6.500,00	
TOTAL EXPEDIENTE 7/2006				227.986,92	
				227.986,92	
				347.543,02	

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de León, en sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2006, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Nº14 REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIO DE INSTALACIÓN DEPORTIVA EN EL PUERTO DE SAN ISIDRO Y LEITARIEGOS, que ha de regir para la temporada 2006/2007.

El mencionado acuerdo se encuentra expuesto en el tablón de anuncios de esta Diputación, por un plazo de treinta días, durante los cuales, de conformidad con lo establecido en el art. 17 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

León, 16 de noviembre de 2006.-El Presidente, F. Javier García-Prieto Gómez. 9410

Instituto Leonés de Cultura

El Consejo Rector del Instituto Leonés de Cultura, en sesión ordinaria de 19 de octubre de 2006, adoptó, entre otros, acuerdos:

"2.-Propuesta de resolución de solicitudes de ampliación de plazo de diversas convocatorias.

Se presenta al Consejo una propuesta del Director del ILC en relación con la concesión de ampliación de plazo solicitada por el Ayuntamiento de Castrocalbón, beneficiario de una subvención por importe de 5.760,00 euros, dentro de la Convocatoria de Subvenciones de Museos y Colecciones del año 2005, para elaboración de material gráfico y didáctico para el Museo Etnográfico y Arqueológico.

Visto el informe de fiscalización del interventor del ILC de 17 de octubre de 2006.

Los miembros de Consejo, por unanimidad

Acuerdan

Conceder al Ayuntamiento de Castrocalbón la ampliación de plazo solicitada hasta el 31 de diciembre de 2006, y hacer extensivo este acuerdo a todos los que lo soliciten dentro de plazo.

La Vicepresidenta del ILC, Natividad Cordero Monroy.

9362

La Excm. Diputación Provincial de León anuncia la contratación especial del servicio de hostelería en los dos bares (zona alta y zona baja) de la E.I. de Leitariegos mediante procedimiento negociado sin publicidad comunitaria.

1.-Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Excm. Diputación Provincial de León.

b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación.

c) Número de expediente: 288/06.

2. Objeto del contrato:

Descripción del objeto: servicio de hostelería en los dos bares (zona alta y zona baja) de la E.I. de Leitariegos.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Procedimiento: Negociado sin publicidad comunitaria.

4. Presupuesto base de licitación:

Importe total: 4.155,82 € por cada semestre considerado temporada (del 15 de noviembre al 15 de mayo).

5. Garantías:

La fianza provisional no se exige.

6. Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Excm. Diputación Provincial de León.

Sección de Contratación.

b) Domicilio: Ruiz de Salazar, 2.

c) Localidad y código postal: León 24071.

d) Teléfono: 987 292 151/52.

e) Telefax: 987 232 756.

f) Página web: www.dipuleon.es.

g) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta la fecha de admisión de ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista:

Ver pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: hasta las catorce horas del jueves 23 de noviembre.

b) Documentación a presentar: Ver pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas particulares.

c) Lugar de presentación:

Excm. Diputación Provincial de León. -Sección de Contratación. C/ Ruiz de Salazar, 2.

León 24071.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

9. Otras informaciones:

Ver pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas particulares.

10. Gastos de anuncios:

A cargo del adjudicatario.

León, 15 de noviembre de 2006.-El Presidente, Francisco Javier García-Prieto Gómez.

9354

40,80 euros

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial (por delegación de la Presidencia de 24 de julio de 2003), en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2006, aprobó las bases que se hacen públicas y que regirán la cobertura mediante concurso-oposición de una plaza de Médico del Trabajo, funcionario, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo de 2005 de la Diputación de León.

BASES

PRIMERA.- NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE LA PLAZA. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de personal funcionario que se relaciona en la Oferta Pública de Empleo de 2005, mediante el sistema de selección de concurso oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 91.2 de 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, el Texto Refundido aprobado por RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el RD 896/1991, de 7 de junio:

Denominación: Médico del Trabajo.

Grupo: A.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica-Técnico Superior.

Número de plazas: 1.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

a) Tener la nacionalidad española o de un país miembro de la Comunidad Europea, de acuerdo con lo que establezca la Ley que regule el acceso a la función pública española de los nacionales de los demás estados miembros de la Comunidad Económica Europea.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de hecho o de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del título de licenciado en Medicina y Cirugía, especialidad Medicina del Trabajo.

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

d) Estar habilitado mediante la titulación correspondiente para el ejercicio de funciones de nivel superior en las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología aplicada de conformidad con lo previsto en el artículo 37 del RD 39/1997, de 17 de enero.

e) 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 discapacitado, reconocida por autoridad competente, deberán tener catalogada la minusvalía, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que se aspira.

f) 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 toma de posesión como funcionario de carrera.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1.- 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 la Base anterior, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

3.3.- El aspirante deberá abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad de 24,00 €, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León nº 2096.0001.23.3021827104 de Caja España.

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

a) Justificante del abono de los derechos de examen.

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.

CUARTA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

4.1.- De conformidad con lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 43 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, se constituirá Bolsa de Trabajo de Médico, en la que se integrarán preferentemente los aspirantes que, no habiendo hecho manifestación expresa en contrario en la solicitud de participación, hubieren aprobado alguna de las fases o pruebas de que constan éstas, sin llegar a su superación para obtener plaza de funcionario.

4.2.- Los llamamientos de la Bolsa de Empleo se ajustará al procedimiento de gestión y funcionamiento de la Diputación de León.

QUINTA.- CONTENIDO DE LAS PRUEBAS.

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

5.2.- Con carácter previo a la realización de las pruebas, 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 el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. Dicha prueba se ajustará a lo dispuesto en el RD 1.137/2002, de 31 de octubre, que regula los diplomas de español como lengua extranjera. La prueba se

calificará de apto o no apto, siendo necesaria la valoración de apto para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

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 refiere el apartado anterior.

Están exentos de la realización de esta prueba quienes presenten con la solicitud fotocopia compulsada del diploma de español como lengua extranjera, nivel superior o intermedio, establecido por el citado Real Decreto, o del certificado de aptitud de español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o del certificado que acredite haber superado dicha prueba en los últimos cinco años al amparo de otras convocatorias para el ingreso en la Admón. Pública.

5.3.- 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 octava. 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, hasta un máximo de 6 puntos:

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

- 0,15 puntos por año en empresa privada.

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

II. Por titulaciones o diplomas que se relacionan a continuación hasta un máximo de 3 puntos:

. Por título de Doctor: 1 punto.

. Por auditoría en Prevención: 1 punto.

. Otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza: 1 punto.

5.4.- Fase de Oposición: Todos y cada uno de los ejercicios de la fase de la oposición tendrán carácter eliminatorio.

Ejercicio primero: Consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test con respuestas alternativas que será confeccionado por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio y relativo a la Parte General que figura en el programa Anexo. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos.

Ejercicio segundo: Consistirá en el desarrollo por escrito, en el plazo máximo de una hora, de un tema determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relativo a la Parte Específica que figura en el programa Anexo, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos.

Ejercicio tercero: Consistirá la elaboración de un informe que guarde relación con el plan de actuación en materia de prevención, seguridad y salud referido en su caso a un Centro de la Diputación de León. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos.

SEXTA.- PUBLICACIÓN DE LISTAS.

6.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, motivando la misma y detallando expresamente los requisitos que no se reúnen, publicándose la correspondiente resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con indicación del lugar en que se encuentre expuesta al público la lista certificada de los aspirantes y el 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 la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y se expresará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

6.3.- La realización de las 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 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, 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 del Servicio, o Responsable del Departamento o Unidad donde figuren las plazas vacantes.

- Un funcionario de carrera de la Diputación de León designado por el Presidente.

- Un funcionario de carrera de la Diputación designado por 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 funcionario de carrera en representación de la Comunidad Autónoma.

. Secretario:

- Un funcionario de carrera al servicio de esta Administración Pública, quien 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 incursos en alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 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, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen como mínimo 5 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.

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.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la oposición; de persistir el empate, se tendrá en cuenta el resultado del segundo ejercicio, posteriormente del primero y por último la puntuación obtenida en la fase de concurso; si aún así continuase el empate, se tendrá en cuenta el orden alfabético que determine la letra resultante del sorteo para las Administraciones Públicas vigente al tiempo de establecer el orden definitivo.

8.6.- En ningún caso el Tribunal podrá declarar superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, declarándose nula de pleno derecho cualquier resolución que contravenga esta norma.

8.7.- 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, el Tribunal publicará el nombre del aspirante que ha superado el proceso selectivo en su integridad, elevándolo al órgano competente de la Diputación, junto con el acta de la última sesión en la que propondrá su nombramiento.

9.2.- El Tribunal hará pública asimismo, la relación de aspirantes que constituyan la bolsa de empleo de la categoría de Médico.

DÉCIMA.- ORDEN DE ACTUACIÓN.

10.1.- 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.

10.2.- Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno 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.

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

11.1.- El aspirante propuesto 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 segunda 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 compulsu.

11.2.- Si tuviera la condición de funcionario 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.

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

11.4.- Una vez cumplidos los requisitos precedentes, el Presidente de la Diputación acordará el nombramiento del aspirante propuesto, el cual será nombrado funcionario de carrera, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica-Técnico Superior, categoría Médico del 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 comparecen.

DUODÉCIMA.- PRESTACIÓN DE SERVICIO. El opositor aprobado prestará servicio en la Sección de Prevención y Salud Laboral de la Diputación de León, quedando sometidos a la normativa que contiene la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las retribuciones básicas y complementarias de quien resulte nombrado, serán las correspondientes al grupo que figura en la Oferta Pública de Empleo, y en la RPT aprobada por la Diputación Provincial de León y demás acuerdos adoptados.

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*. El anuncio de las convocatorias se publicará en el *Boletín Oficial del Estado*.

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

- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

- 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.

- El RD 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.

- 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.

- El RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

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

DECIMOQUINTA.- 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

PARTE GENERAL -A

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3.- La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- Idea general de las administraciones públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 5.- El Procedimiento Administrativo: concepto y clases. Su regulación en el derecho positivo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 6.- El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 8.- Organización municipal. Competencias.

Tema 9.- La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 10.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 11.- Los Presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 12.- El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

PARTE GENERAL-B

Tema 1.- Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo: condiciones de trabajo y salud. Concepto de riesgo laboral. Definición de riesgos profesionales.

Tema 2.- Protección y prevención. La prevención integral. Prevención en el diseño. La normalización y la protección.

Tema 3.- Las técnicas preventivas: los principios de prevención. Seguridad en el trabajo. Higiene industrial. Ergonomía. Psicosociología aplicada. Medicina del trabajo.

Tema 4.- Análisis estadístico de accidentes: análisis estadístico de la siniestralidad laboral. Clasificación de accidentes. Índices estadísticos. Sistemas de control de la accidentalidad.

Tema 5.- El marco jurídico de la Prevención de Riesgos Laborales en España (I): antecedentes inmediatos. La Constitución de 1978. El Estatuto de los Trabajadores. El ámbito de la función pública. La Ley General de la Seguridad Social. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre; contenido, significado general y naturaleza.

Tema 6.- El marco jurídico de la Prevención de Riesgos Laborales en España (II): La Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales. La Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social.

Tema 7.- El marco jurídico de la Prevención de Riesgos Laborales en España (III): actuaciones de las Administraciones Públicas competentes en materia laboral. Funciones y actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en relación con esta materia. El Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Los órganos técnicos de las Comunidades Autónomas.

Tema 8.- El marco jurídico de la Prevención de Riesgos Laborales en España (IV): la Red Española de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales. La Seguridad Social y las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Tema 9.- Derechos y deberes: el derecho de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. El deber empresarial de protección. Situaciones de riesgo grave e inminente. Protección de trabajadores especialmente sensibles a riesgos. Obligaciones de los trabajadores.

Tema 10.- Consulta y participación de los trabajadores: el deber de consulta del empresario. Los derechos de participación y representación específica de los trabajadores. Los delegados de prevención, su designación, garantías, competencia y facultades. El Comité de Seguridad y Salud.

Tema 11.- El Reglamento de los Servicios de Prevención (I): la integración de la actividad preventiva y la acción de la empresa en esta materia. La evaluación de los riesgos. La planificación de la prevención.

Tema 12.- El Reglamento de los Servicios de Prevención (II): organización de la prevención en la empresa. La organización de recursos para las actividades preventivas y sus diferentes modalidades; sus funciones y requisitos.

Tema 13.- El Reglamento de los Servicios de Prevención (III): la acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención ajenos a las empresas. Funciones y niveles de cualificación.

Tema 14.- La gestión de riesgos laborales en la empresa: concepto. El sistema de gestión para la prevención. La responsabilidad de la dirección. La documentación. Conceptos relativos a la auditoría. La auditoría de prevención. La obligación empresarial de someter su sistema de prevención a una auditoría externa. Requisitos y autorización por la autoridad laboral de las personas o entidades especializadas para la realización de auditorías.

Tema 15.- Las obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores: las exigencias de la libre circulación de mercancías en el mercado único europeo. La responsabilidad por los perjuicios causados por los productos defectuosos. La obligación de facilitar toda información útil sobre el uso seguro de un equipo o producto con ocasión de su comercialización. La obligación de información del empresario a los trabajadores.

Tema 16.- Responsabilidades y sanciones con relación a la prevención: responsabilidades administrativas y su compatibilidad con las de otro orden. Las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Las disposiciones concretas en estas materias de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

Tema 17.- La adaptación de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales al ámbito de la Administración Pública (I): las excepciones de la Ley de Prevención. El RD 1.488/1998, de 10 de julio, de adaptación a la Administración General del Estado.

Tema 18.- La adaptación de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales al ámbito de la Administración Pública (II): El Reglamento sobre el Procedimiento Administrativo Especial de la actuación de la Inspección de Trabajo y para la imposición de medidas correctoras de incumplimientos en materia de Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito de la Administración General del Estado. Competencias y funciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 19.- Protección de la maternidad y de los menores: riesgos laborales específicos para la mujer trabajadora durante el embarazo, postparto y lactancia. Legislación vigente de protección a la maternidad. Medidas preventivas frente a los riesgos específicos. Riesgos específicos para los menores en razón de su trabajo. Legislación vigente de protección de los menores.

Tema 20.- Relaciones de trabajo temporales, de duración determinada y en empresas de trabajo temporal: características específicas de estas relaciones. Normativa aplicable. Obligaciones empresariales con relación a la prevención de riesgos laborales. El RD 216/1999, de 5 de febrero, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de las empresas de trabajo temporal.

Tema 21.- Los costes de los accidentes de trabajo: coste humano y coste económico de los accidentes de trabajo. Coste para el accidentado. Coste para la empresa. Coste para la sociedad. Análisis coste-beneficio de la prevención. El análisis estadístico de accidentes en la empresa: concepto y objetivos. Tipos de diagramas que se pueden obtener.

Tema 22.- Investigación de accidentes de trabajo (I): objetivos de la investigación de los accidentes de trabajo. Accidentes que se deben investigar. Metodología de la investigación de accidentes. La investigación de accidentes por el método del árbol de causas. El informe resultante de la investigación de un accidente.

Tema 23.- Investigación de accidentes de trabajo (II): tipos de investigación de accidentes. Investigación en línea. Investigación especializada.

Tema 24.- Normas y señalización de seguridad: concepto de norma de seguridad. Clasificación de las normas de seguridad. Principios básicos requeridos en una norma de seguridad. Contenido de una norma de seguridad. Fases de implantación de una norma de seguridad. Conceptos y requisitos de la señalización de seguridad. El RD 485/1997, de 14 de abril, sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 25.- Protección colectiva: concepto de protección colectiva. Criterios de elección. Análisis previo a la implantación de protección colectiva.

Tema 26.- Protección individual: concepto de protección individual. Clasificación de los EPI. Legislación aplicable a los EPI.

Tema 27.- Seguridad y salud en las obras de construcción. Legislación aplicable. El estudio y los Planes de Seguridad y Salud en el trabajo. El coordinador de seguridad, la dirección facultativa y la propiedad. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 28.- Planes de Emergencia y Autoprotección (I): conceptos básicos sobre causas y propagación de los incendios. Principios generales de prevención y protección objetivos de un plan de autoprotección.

Tema 29.- Planes de Emergencia y Autoprotección (II): estructura y contenidos principales de un Plan de Autoprotección: Documento nº 1, la evaluación del riesgo. Documento nº 2: medios de protección. Documento nº 3: plan de emergencia. Documento nº 4: implantación, prevención y protección contra incendios en edificios públicos. NBE-CPI 1996. Prevención y protección contra incendios en edificios industriales. Normativa de referencia.

Tema 30.- El riesgo de incendio (I): química del fuego. Elementos del riesgo de incendio. Tipos de fuego. Prevención de incendios.

Tema 31.- El riesgo de incendio (II): protección contra incendios. Detección y alarma. Extinción. Medios técnicos de lucha contra incendios. El RD 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.

Tema 32.- Riesgos en los lugares de trabajo: el RD 486/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 33.- Utilización de equipos de trabajo (I): el RD 1.215/1997, de 18 de julio, sobre utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo y la guía técnica del instituto de higiene y seguridad en el trabajo para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de los equipos de trabajo.

Tema 34.- Utilización de equipos de trabajo (II): análisis y evaluación de riesgos. Procedimientos de adecuación y puesta en conformidad.

Tema 35.- Herramientas de trabajo. Concepto. Riesgos derivados de las herramientas a motor y sus causas. Normas de utilización de las herramientas a motor. Herramientas eléctricas. Herramientas neumáticas: de percusión y neumáticas rotativas. Medidas preventivas de carácter general.

Tema 36.- Riesgos debidos a la electricidad (I): efectos nocivos de la electricidad. Lesiones producidas por la electricidad en el cuerpo humano. Factores que influyen en el efecto eléctrico. Actuación en caso de accidente eléctrico. Tipos de contacto eléctricos.

Tema 37.- Riesgos debidos a la electricidad (II): Protección contra contactos eléctricos directos: alejamiento de partes activas, interposición de obstáculos, recubrimiento de partes activas, utilización de pequeñas tensiones de seguridad, protección complementaria con dispositivos diferenciales de alta sensibilidad.

Tema 38.- Riesgos debidos a la electricidad (III): protección contra contactos eléctricos indirectos. Sistemas de protección de clase A: doble aislamiento, separación de circuitos, empleo de pequeñas tensiones de seguridad. Sistemas de protección de clase B: puesta a tierra de las masas y dispositivos de corte por intensidad de defecto, interruptores diferenciales, puesta a tierra de las masas y dispositivos de corte por tensión de defecto, puesta a neutro de las masas y dispositivos de corte por intensidad de defecto, neutro aislado de tierra. Fiabilidad de los sistemas de protección contra contactos eléctricos indirectos.

Tema 39.- Riesgos debidos a la electricidad (IV): el RD 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico; trabajos sin tensión, trabajos en tensión, maniobras, mediciones, ensayos y verificaciones, trabajos en proximidad, trabajos en emplazamientos con riesgo de incendio y explosión.

Tema 40.- Máquinas (I): definición de máquina y de zona peligrosa. Principales riesgos presentes en las máquinas. Selección de las medidas de seguridad. Medidas de prevención intrínseca. Medidas de protección a tomar por parte del diseñador o fabricante; resguardos y dispositivos de protección.

Tema 41.- Máquinas (II): normativa legal aplicable de comercialización y requisitos esenciales de seguridad y salud. Normas armonizadas y presunción de conformidad. Expediente técnico de construcción. Procedimientos de certificación de conformidad. Declaración de conformidad y marcado CE.

Tema 42.- Toxicología industrial. Concepto de tóxico. Definición y clasificación de los contaminantes. Vías de exposición. Mecanismos de toxicidad. Relación dosis-efecto y dosis-respuesta. Efectos: clasificación fisiopatológica de los contaminantes químicos.

Tema 43.- Legislación sobre clasificación, envasado y etiquetado de sustancias y preparados peligrosos. Características de peligrosidad de los productos químicos. Criterios de clasificación de sustancias y preparados peligrosos. Mecanismos de información: etiquetas. Fichas de datos de seguridad.

Tema 44.- Agentes químicos. Evaluación de exposición. Valores límites ambientales. Criterios de valoración del riesgo. La encuesta higiénica. La toma de muestras.

Tema 45.- Agentes químicos. Control de la exposición (I). Niveles de actuación. Selección de equipos y diseños adecuados.

Tema 46.- Agentes químicos. Control de la exposición (II). Métodos generales de control.

Tema 47.- Agentes químicos. Control de la exposición (III). Ventilación. Ventilación general. Ventilación industrial. Clasificación y selección de ventiladores. Depuradores.

Tema 48.- El RD 374/2001, de 6 de abril, sobre riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo. Objeto y ámbito de aplicación. Evaluación de los riesgos. Medidas de prevención generales y específicas. Vigilancia específica de la salud. Medidas a adoptar frente a accidentes, incidentes y emergencias. Prohibiciones de agentes y actividades. Información y formación de los trabajadores con relación a los riesgos por agentes químicos.

Tema 49.- Residuos tóxicos y peligrosos (I). Ley 10/1998 de residuos. Gestión de residuos, recogida y transporte. Tratamiento. Envases y residuos de envases.

Tema 50.- Residuos tóxicos y peligrosos (II). Seguridad medioambiental. Código de buenas prácticas, planes de minimización.

Tema 51.- Agentes biológicos (I). Características de los agentes biológicos: virus, bacterias, hongos, protozoos y helmintos. Principales efectos para la salud. Factores de la exposición a agentes biológicos.

Tema 52.- Agentes biológicos (II). Evaluación de los agentes biológicos. Control de la exposición a agentes biológicos. Concepto de contención: principales medidas de contención. Aplicación de las medidas de contención. RD 664/1997, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.

Tema 53.- Ruido (I). Fundamentos de acústica. Magnitudes y unidades. Anatomía y fisiología del oído. Efectos del ruido. Medición del ruido. Equipos de medición. Valoración de exposición laboral al ruido.

Tema 54.- Ruido (II). Principios de control de ruido. RD 1316/1989 y RD 286/2006, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.

Tema 55.- Vibraciones (I). Física de las vibraciones. Medida de las vibraciones. Vibraciones mano-brazo: efectos, evaluación y control de la exposición.

Tema 56.- Vibraciones (II). Vibraciones del cuerpo completo: efectos, evaluación y control de la exposición a vibración del cuerpo completo. La directiva 2002/44/CE.

Tema 57.- Ambiente térmico (I). Ecuación del balance térmico. Mecanismos de termorregulación y de intercambio de calor entre el organismo y el ambiente. Efectos del calor y el frío sobre el organismo.

Tema 58.- Ambiente térmico (II). Métodos de valoración: índice WBGT (Wet Bulbe Globe Temperature). Índice de sudoración requerida. Índice IREQ (aislamiento requerido de la vestimenta). Índice WCI (índice de enfriamiento por el viento). Control de las exposiciones. Principales medidas preventivas.

Tema 59.- Prevención de riesgos por exposición a radiaciones no ionizantes. Concepto y clase. Clasificación y características físicas de las principales radiaciones no ionizantes. Riesgos prevención y protección contra radiaciones no ionizantes.

Tema 60.- Radiaciones ionizantes (I). Definición y clases de radiaciones ionizantes. Factores radiobiológicos. Efectos biológicos.

Tema 61.- Radiaciones ionizantes (II). Protección radiológica: medidas básicas de protección radiológica. Protección contra las radiaciones externas. Protección contra las radiaciones internas. Normativa sobre radiaciones. RD 783/2001, Reglamento sobre Protección Sanitaria contra Radiaciones Ionizantes.

Tema 62.- Ergonomía: conceptos y objetivos. Metodología ergonómica. El carácter multidisciplinar de la ergonomía. El carácter interdisciplinar de la prevención.

Tema 63.- Las condiciones de trabajo. Criterios de valoración de los factores ergonómicos. Tarea y actividad. Métodos de valoración. La verbalización. La observación. El cuestionario.

Tema 64.- El ambiente visual (I): objetivo de un sistema de iluminación ergonómico. Características fisiológicas del ojo humano. Principales magnitudes luminosas.

Tema 65.- El ambiente visual (II): factores que influyen en la visibilidad, niveles de iluminación, la distribución de la iluminación, la distribución de la luminancia, color de la luz. Iluminación natural.

Tema 66.- El ambiente térmico: criterios de confort. Temperatura efectiva, índice de Fanger. Influencia de las variables termohigrométricas.

Tema 67.- Pantallas de visualización de datos: metodología para la evaluación específica de los riesgos derivados. Acondicionamiento de los puestos de trabajo con pantallas de visualización de datos. El RD 488/1997.

Tema 68.- Carga física de trabajo (I): fisiología de la actividad muscular. La capacidad de trabajo física. Medición de la carga derivada del trabajo dinámico mediante el consumo de oxígeno. Fatiga física y su recuperación.

Tema 69.- Carga física de trabajo (II): carga física de trabajo: su valoración mediante la medición de la frecuencia cardíaca. Los criterios de Chamoux y de Frimat. Manipulación manual de cargas. Riesgos asociados y su prevención. El RD 487/1997.

Tema 70.- Patologías derivadas de la carga física: afecciones osteoarticulares, afecciones neurológicas. Lumbalgias.

Tema 71.- Carga mental de trabajo: conceptos. Efectos de la fatiga mental. Criterios preventivos básicos. Acciones ergonómicas para reducir la carga mental.

Tema 72.- Factores psicosociales: Organización del trabajo. Trabajo a turnos. La satisfacción laboral. Motivación.

Tema 73.- Estrés laboral: definiciones. Las consecuencias del estrés. Situaciones de estrés. La vulnerabilidad individual. Acciones preventivas frente al estrés.

Tema 74.- La violencia, el acoso y hostigamiento en el trabajo (mobbing). El trabajo bajo presión. Motivación y satisfacción laboral.

Tema 75.- El efecto del «quemado» (Burn Out). Otros aspectos de índole psicosocial.

Tema 76.- La intervención psicosocial: sobre la organización del trabajo, sobre el estilo de dirección y sobre los individuos. Procesos organizacionales para el control del riesgo.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 1.- Concepto de medicina del trabajo: características de la medicina del trabajo. Objetivos. Funciones. Desarrollo de la acción preventiva de la medicina del trabajo.

Tema 2.- Vigilancia de la salud: concepto de salud. Salud laboral. Metodología de actuación. Características de la vigilancia de la salud. Técnicas de vigilancia médica. La vigilancia de la salud en la ley 31/1995, de 8 de noviembre. La vigilancia de la salud en el reglamento de los servicios de prevención.

Tema 3.- Protocolos de vigilancia médica específica: principales protocolos de vigilancia de la salud específica del ministerio de sanidad y consumo. Justificación de la aplicación de los protocolos de vigilancia de la salud. Estructura general de los protocolos.

Tema 4.- Promoción de la salud en la empresa: concepto de promoción de la salud. Marco de actuación. Estructura de las actividades. Principios y objetivos del programa. Componentes del programa. Aplicación del programa. Evaluación del programa. Aspectos a tener en cuenta. Justificación de su aplicación.

Tema 5.- Epidemiología laboral e investigación epidemiológica (I): concepto. Fines y objetivos de la epidemiología laboral. Epidemiología descriptiva.

Tema 6.- Epidemiología laboral e investigación epidemiológica (II): epidemiología analítica. Análisis estadísticos. Utilidades de la epidemiología.

Tema 7.- Planificación e información sanitaria (I): conceptos de planificación. Características de la planificación. La política sanitaria. Características que debe poseer una política sanitaria.

Tema 8.- Planificación e información sanitaria (II): conceptos relativos a la información. Información sanitaria. Sistemas de información sanitaria. Requisitos de los sistemas de información sanitaria. Elementos de los sistemas de información sanitaria. Consideraciones éticas y legales.

Tema 9.- Socorrismo y primeros auxilios: valoración de los signos vitales, actuación ante situaciones de parada respiratoria y cardiorespiratoria.

Tema 10.- Actuación ante hemorragias.

Tema 11.- Actuación ante quemaduras.

Tema 12.- Actuación ante fracturas.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá Vd. 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 de la publicación del mismo.

No obstante 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 la publicación del presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con lo establecido en el artículo 117 de la Ley 4/99, de modificación de la Ley de Régimen Jurídico de las Admones. Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

León, 13 de noviembre de 2006.-EL PRESIDENTE, Francisco Javier García-Prieto Gómez.

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial (por delegación de la Presidencia de 24 de julio de 2003), en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2006, aprobó las bases que se hacen públicas y que regirán el proceso para la selección de un Director de la Estación Invernal de Leitariegos, Funcionario, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo de 2006 de la Diputación de León.

BASES

PRIMERA.- NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE LA PLAZA. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de personal funcionario que se relaciona en la Oferta Pública de Empleo de 2006, mediante el sistema de selección de concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 91.2 de 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, el Texto Refundido aprobado por RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril y el RD 896/1991, de 7 de junio:

Denominación: Director de Estación Invernal Leitariegos.

Grupo: B.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales-Cometidos Especiales.

Número de plazas: 1.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

a) Tener la nacionalidad española o de un país miembro de la Comunidad Europea, de acuerdo con lo que establezca la Ley que regule el acceso a la función pública española de los nacionales de los demás estados miembros de la Comunidad Económica Europea.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de hecho o de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o equivalente.

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

d) 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 discapacitado, reconocida por autoridad competente, deberán tener catalogada la minusvalía, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que se aspira.

e) 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 toma de posesión como funcionario de carrera.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1.- 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 la base anterior, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

3.3.- El aspirante deberá abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad de 18,00 €, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León nº 2096.0001.23.3021827104 de Caja España.

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

a) Justificante del abono de los derechos de examen.

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.

CUARTA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

4.1.- De conformidad con lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 43 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, se constituirá Bolsa de Trabajo de Directores de Estaciones Invernales, en la que se integrarán preferentemente los aspirantes que, no habiendo hecho manifestación expresa en contrario en la solicitud de participación, hubieren aprobado alguna de las fases o pruebas de que constan éstos, sin llegar a su superación para obtener plaza de funcionario.

4.2.- Los llamamientos de la Bolsa de Empleo se ajustará al procedimiento de gestión y funcionamiento de la Diputación de León.

QUINTA.- CONTENIDO DE LAS PRUEBAS.

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

5.2.- Con carácter previo a la realización de las pruebas, 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 el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. Dicha prueba se ajustará a lo dispuesto en el RD 1.137/2002, de 31 de octubre, que regula los diplomas de español como lengua extranjera. La prueba se calificará de apto o no apto, siendo necesaria la valoración de apto para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

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 refiere el apartado anterior.

Están exentos de la realización de esta prueba quienes presenten con la solicitud fotocopia compulsada del diploma de español como lengua extranjera, nivel superior o intermedio, establecido por el citado Real Decreto, o del certificado de aptitud de español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o del certificado que acredite haber superado dicha prueba en los últimos cinco años al amparo de otras convocatorias para el ingreso en la Admón. Pública.

5.3.- 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 octava. 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, hasta un máximo de 6 puntos:

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

- 0,15 puntos por año en empresa privada.

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 título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto: 1 punto.

- Por título de Doctor: 0,5 puntos.

5.4.- Fase de oposición. Todos y cada uno de los ejercicios de la fase de la oposición tendrán carácter eliminatorio, realizándose los ejer-

cicios por el orden establecido salvo que por razones climatológicas tenga que alterarse el mismo.

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: 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 de 0 a 10 puntos.

Ejercicio tercero: consistirá en el desarrollo por escrito, en 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.

SEXTA.- PUBLICACIÓN DE LISTAS.

6.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, motivando la misma y detallando expresamente los requisitos que no se reúnen, publicándose la correspondiente resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con indicación del lugar en que se encuentre expuesta al público la lista certificada de los aspirantes y el 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 la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y se expresará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

6.3.- La realización de las pruebas selectivas, tendrá una duración máxima de ocho meses, contados a partir de la publicación, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, 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 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 del Servicio, o Responsable del Departamento o Unidad donde figuren las plazas vacantes.

- Un funcionario de carrera de la Diputación de León designado por el Presidente.

- Un funcionario de carrera de la Diputación designado por 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 funcionario de carrera en representación de la Comunidad Autónoma.

. Secretario:

- Un funcionario de carrera al servicio de esta Administración Pública, quien 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 incursos en alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 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, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen como mínimo 5 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 esquí, 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.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la oposición; de persistir el empate, se tendrá en cuenta el resultado del segundo ejercicio, posteriormente del primero y por último la puntuación obtenida en la fase de concurso; si aún así continuase el empate, se tendrá

en cuenta el orden alfabético que determine la letra resultante del sorteo para las Administraciones Públicas vigente al tiempo de establecer el orden definitivo.

8.6.- En ningún caso el Tribunal podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, declarándose nula de pleno derecho cualquier resolución que contravenga esta norma.

8.7.- 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, el Tribunal publicará el nombre del aspirante que ha superado el proceso selectivo en su integridad, elevándolo al órgano competente de la Diputación, junto con el acta de la última sesión en la que propondrá su nombramiento.

9.2.- El Tribunal hará pública asimismo, la relación de aspirantes que constituyan la Bolsa de Empleo de la categoría de Director de Estación Invernal.

DÉCIMA.- ORDEN DE ACTUACIÓN.

10.1.- 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.

10.2.- Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno 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.

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

11.1.- El aspirante propuesto 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 segunda 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.

11.2.- Si tuviera la condición de funcionario 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.

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

11.4.- Una vez cumplidos los requisitos precedentes, el Presidente de la Diputación acordará el nombramiento del aspirante propuesto, el cual será nombrado funcionario de carrera, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales-Cometidos Especiales, categoría Director de la Estación Invernal de Leitariegos, 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 comparecen.

DUODÉCIMA.- PRESTACIÓN DE SERVICIO. El opositor aprobado prestará servicio en la Estación Invernal de Leitariegos, realizando funciones de responsabilidad general y última de cuanto se refiere al sistema y organización del trabajo del centro, cumpliendo los objetivos encomendados para su buen funcionamiento, con subordinación a los órganos de decisión de la Diputación Provincial de León, de conformidad con las prescripciones de la legislación de Régimen Local. 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.

Las retribuciones básicas y complementarias de quien resulte nombrado, serán las correspondientes al grupo que figura en la Oferta Pública de Empleo, y en la RPT aprobada por la Diputación Provincial de León y demás acuerdos adoptados.

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*. El anuncio de las convocatorias se publicará en el *Boletín Oficial del Estado*.

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

- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

- 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.

- El RD 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.

- 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.

- El RD. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

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

DECIMOQUINTA.- 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

PARTE GENERAL:

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

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

Tema 3.- La Corona.

Tema 4.- El Poder Legislativo.

Tema 5.- El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 6.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 7.- El Poder Judicial: El principio de unidad jurisdiccional.

Tema 8.- La Administración Pública en el ordenamiento español: Administración del Estado.

Tema 9.- Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración institucional y corporativa.

Tema 10.- La Administración regional. La Comunidad Autónoma de Castilla y León. Antecedentes.

Tema 11.- El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

Tema 12.- Las Cortes de Castilla y León: Organización y funcionamiento.

Tema 13.- El Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León: estructura y contenido.

Tema 14.- Relaciones de la Administración autónoma con la Administración.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 15.- Fundamentos económicos en la Estación Invernal de Leitariegos: análisis y actividad económica.

Tema 16.- Estrategia y dirección estratégica: concepto de estrategia y de dirección estratégica.

Tema 17.- Control de costes de la Estación Invernal de Leitariegos: definición general de costes y objetivos de costes.

Tema 18.- Clasificación de los costes, beneficio diferencial y análisis del modelo coste-volumen-beneficio(C-V-B) en la Estación Invernal de Leitariegos.

Tema 19.- Aspectos a considerar en el diseño e implantación de un sistema de control como instrumento de control.

Tema 20.- El diseño de la estructura de control de gestión.

Tema 21.- El proceso de control de gestión.

Tema 22.- Modelos de marketing y su integración en la estrategia corporativa de la Estación Invernal de Leitariegos.

Tema 23.- El marketing estratégico.

Tema 24.- El marketing operativo.

Tema 25.- Relaciones públicas empresariales e institucionales.

Tema 26.- Modelo simétrico de doble dirección y su aplicación profesional de relaciones públicas.

Tema 27.- El proceso de gestión de los recursos humanos: planificación y opciones estratégicas.

Tema 28.- El trabajo directivo y sus competencias.

Tema 29.- El trabajo directivo: roles directivos básicos.

Tema 30.- Las nuevas competencias directivas y su aprendizaje y desarrollo.

Tema 31.- Gestión de calidad en la Estación Invernal de Leitariegos. Conceptos básicos sobre la calidad.

Tema 32.- Los sistemas de gestión de la calidad.

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

Tema 34.- La información. Concepto. La información como recurso estratégico.

Tema 35.- Los sistemas de información.

Tema 36.- Las tecnologías de la información o la función y la herramienta.

Tema 37.- Las implicaciones de los SI/TI.

Tema 38.- La gestión estratégica de los SI/TI.

Tema 39.- Pistas de esquí. Definición. Tipos de pistas. Clasificación.

Tema 40.- Pistas de esquí. Tipos de suelo. Construcción. Vegetación. Drenajes. Contención de taludes.

Tema 41.- Pistas de esquí. Preparación invernal. Maquinaria adecuada.

Tema 42.- Pistas de esquí. Protecciones. Seguridad. Señalización. Legislación aplicable.

Tema 43.- Pistas de esquí. Máquinas pisapistas. Tipos. Características.

Tema 44.- Pistas de esquí. Explotación. Mantenimiento.

Tema 45.- La nieve: Características de la nieve. Preparación de la nieve: Nueva, mogue, helada, húmeda, apelmazada.

Tema 46.- La nieve: sistemas y equipos de producción de nieve artificial.

Tema 47.- Meteorología: principios básicos. Relación entre la meteorología y la nieve artificial.

Tema 48.- Nieve artificial: Viabilidad de la nieve artificial en la Estación invernal de Leitariegos.

Tema 49.- Aludes: definición. Normativa. Asistencia médica en caso de alud.

Tema 50.- Aludes: rescate de víctimas en avalanchas: generalidades.

Tema 51.- Fases de búsqueda. Procedimientos de búsqueda. Organización del rescate. Prevención.

Tema 52.- Reglamento de explotación de una Estación de Esquí: generalidades. Accidentes. Plan de salvamento y evacuación.

Tema 53.- Accidentes relacionados con la práctica del esquí: definición. Causas. Patologías más frecuentes. Medidas correctoras.

Tema 54.- Prevención de accidentes en la montaña: Prevención activa.

Tema 55.- Montaña: impacto ambiental. Medidas correctoras en una Estación de Esquí.

Tema 56.- Montaña: Urbanismo. Normas Subsidiarias.

Tema 57.- Deportes de Invierno: modalidades. Características.

Tema 58.- Deportes de Invierno: reglamentación.

Tema 59.- Estaciones invernales: gestión y explotación técnica y comercial.

Tema 60.- Estaciones invernales: Plan de trabajo. Personal: cualificaciones.

Tema 61.- Estaciones invernales: condiciones generales de Seguridad e Higiene en el trabajo.

Tema 62.- Estaciones invernales: importancia de las comunicaciones.

Tema 63.- Estaciones invernales: infraestructuras internas y externas.

Tema 64.- Estaciones invernales: repercusión económica y social de la explotación de una Estación de esquí.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá Vd. 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 de la publicación del mismo.

No obstante 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 la publicación del presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con lo establecido en el artículo 117 de la Ley 4/99, de modificación de la Ley de Régimen Jurídico de las Admones. Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

León, 13 de noviembre de 2006.-El Presidente, Francisco Javier García-Prieto Gómez. 9350

* * *

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 27 de octubre del año 2006, aprueba las Bases para la provisión, por concurso de méritos específicos, de un puesto de ATS de Empresa.

BASES

PRIMERA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

1.1.- Podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de la Diputación de León, de la Escalas de Administración Especial, Subescala Técnica/Técnico Medio, Grupo B, categoría ATS o DUE y que cuenten con el título de Enfermería de Empresas 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 suspensos 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 el mismo 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 26: 2,25 puntos

Nivel 25: 2,15 puntos

Nivel 24: 2,05 puntos

Nivel 20: 1,65 puntos

Nivel 19: 1,55 puntos

Nivel 18: 1,45 puntos

Nivel 23: 1,95 puntos
 Nivel 22: 1,85 puntos
 Nivel 21: 1,75 puntos

Nivel 17: 1,35 puntos
 Nivel 16: 1,25 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 documentalente 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 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 recoge en el Anexo III de la presente convocatoria, por la Secretaria 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.

5.1.- 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.

5.2.- 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 estimen necesarios.

5.3.- La Comisión de valoración podrá proponer el nombramiento de los colaboradores que estime necesarios.

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

[illegible]

ANEXO II (Hoja 2)

4.- CURSOS EN CENTROS OFICIALES DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS

Año	Curso	Centro	Nº horas

5.- CONCILIACIÓN VIDA FAMILIAR (apartado a cubrir sólo por aquellos aspirantes en que se dé alguna circunstancia 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....., a..... de..... de 2006.

(Firma.)

ANEXO III

SOLICITUD DE CERTIFICADO

1.- DATOS PERSONALES:

Apellidos y nombre DN..... Escala Subescala Grupo.....

2.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:

☐ Servicio activo

☐ Servicios Especiales

☐ Excedencia

Tipo

3.- ANTIGÜEDAD:

a) En el mismo Grupo desde el que se concurse (fecha)

b) En otro Grupo Funcionarioal 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 concursa dentro de la misma Área (fecha.....).

c) Tiempo de permanencia en el mismo puesto de trabajo con destino definitivo (fecha.....).

(Lugar, fecha, firma.)

ANEXO IV

Concurso..... BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.....

Apellidos..... Nombre.....

Vacantes solicitadas	Méritos alegados con relación al puesto (1)	Documentación justificativa
Orden de Preferencia		
.....		

(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..... a..... de..... de 2006.

(Lugar, fecha y firma.)

Contra el presente acuerdo, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá Vd. 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 de la publicación del mismo.

No obstante 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 la publicación del presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con lo establecido en el art. 117 de la Ley Ley 4/99, de modificación de la Ley de Régimen Jurídico de las Admnes. Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

León, 13 de noviembre de 2006.–El Presidente, Francisco Javier García-Prieto Gómez

9351

Instituto Leonés de Cultura

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de León, en sesión celebrada el 25 de octubre de 2006, el Expediente de Modificación de Crédito Nº 7/2006 al Presupuesto del Instituto Leonés de Cultura, expuesto al público por plazo de quince días sin que se presentasen reclamaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 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, y el art. 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, ambos en relación con el artículo 177 de la Ley señalada, se entienden definitivamente aprobados.

Conforme dispone el número 3 del artículo 169 del citado texto legal, se insertan las modificaciones en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA resumidas por capítulos.

EXPEDIENTE 7/2006

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulos	Créditos Extraordinarios	Suplementos de Crédito	Total
Cap.2		32.126,20 €	32.126,20 €
Cap.4		12.000,00 €	12.000,00 €
Cap. 6	38.000,00 €	40.000,00 €	78.000,00 €
Cap. 7		121.286,70 €	121.286,70 €
Total	38.000€	205.412,90€	243.412,90€
Financiación			
Remanente de Tesorería: 171.412,90€			
Bajas en otra partida: 72.000,00€			
León, 15 de noviembre de 2006.–EL PRESIDENTE DEL I.L.C.,			
Francisco Javier García-Prieto Gómez.			9401

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de León hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 13 de noviembre de 2006, adoptó acuerdo provisional de modificación de diversos Impuestos y Tasas municipales, aprobando igualmente las modificaciones de las correspondientes Ordenanzas Fiscales reguladoras de los mismos.

Tales modificaciones entrarán en vigor el día 1º de enero de 2007:

Los impuestos y tasas que se modifican son los que, a continuación, se relacionan:

Impuestos:

–Impuesto Municipal sobre vehículos de tracción mecánica.

—Clasificación de Vías Públicas a efectos de Impuesto sobre Actividades Económicas y demás Ordenanzas y Acuerdos Reguladores de Impuestos, Tasas y Precios Públicos.

Tasas:

a) Tasas por prestación de servicios o realización de actividades.

Nº orden	Denominación
01	Tasas por retirada de vehículos de la vía pública y su depósito
02	Tasas por recogida de basuras y otros residuos sólidos urbanos
05	Tasas por el servicio de extinción de incendios
06	Tasas de alcantarillado
07	Tasas por suministro de agua potable y servicios complementarios
08	Tasas por licencias de autotaxis y demás vehículos de alquiler
09	Tasas por la prestación de servicios de competencia municipal por espectáculos, paso de grandes transportes o caravanas u otras actividades que exijan la prestación de servicios especiales
10	Tasas por licencias de apertura de establecimientos
11	Tasas por licencias ambientales
12	Tasas por licencias urbanísticas
13	Tasas por los documentos que expidan o de que entiendan la Administración municipal o las autoridades municipales a instancia de parte
14	Tasas por suministro a particulares de placas, textos de publicaciones y otros efectos
15	Tasas por prestación de servicios y aprovechamientos especiales en el Mercado Nacional de Ganados
16	Tasas por prestación de servicios y aprovechamientos especiales en los mercados de abastos
17	Tasas por utilización del servicio municipal de transporte colectivo de superficie
18	Tasas por el servicio municipal de recogida de perros
19	Tasas por la prestación del servicio de matrimonios civiles

b) Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.

Nº orden	Denominación
01	Tasas por ocupaciones del suelo, subsuelo y vuelo de terrenos de uso público local
02	Tasas por ocupación de terrenos de uso público municipal con mercancías, materiales de construcción, contenedores de escombros, grúas, vallas, puntales, aspillas, andamios y otras instalaciones análogas
03	Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial de la vía pública con entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para carga y descarga de mercancías y aparcamiento exclusivo
04	Tasas por ocupación de terrenos de uso público local con mesas y sillas con finalidad lucrativa
05	Tasas por instalación de quioscos en la vía pública
06	Tasas por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos y atracciones, situados en terrenos de uso público
07	Tasas por portadas, escaparates y vitrinas
08	Tasas por estacionamiento de vehículos en la Zona O.R.A.

Por lo que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 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 exponen al público las modificaciones citadas, por plazo de treinta días, dentro del cual los interesados podrán examinar los expedientes y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En el caso de que, durante el referido plazo, no se presenten reclamaciones, se entenderán definitivamente adoptados los acuerdos hasta entonces provisionales.

Los expedientes podrán ser examinados en las dependencias administrativas del Ayuntamiento de León/Servicio de Asuntos

Económicos, sitas en la Avda. de Ordoño II, número 10 (planta 2ª) de la ciudad de León, de lunes a viernes, en horario de 9,00 a 14,00 horas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

León, 14 de noviembre de 2006.—El Alcalde-Presidente, Mario Amilivia González. 9344

CISTIerna

El Ayuntamiento de Cistierna anuncia subasta, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la contratación de la obra denominada "Supresión de barreras arquitectónicas en Casa Consistorial, Casa Cultura y ámbito urbanístico de Cistierna".

1. Entidad adjudicataria: Ayuntamiento.

a) Órgano: Pleno del Ayuntamiento.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2. Objeto del contrato: la ejecución de la obra arriba mencionada.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Forma: subasta.

4. Presupuesto base de licitación: 192.307,69 euros (IVA incluido).

5. Garantía provisional: 3.846,16 euros.

6. Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Ayuntamiento de Cistierna.

b) Domicilio: Plaza Ayuntamiento, nº 1.

c) Localidad y código postal: Cistierna, CP 24800.

d) Teléfono: 987 700 001/02.

e) Fax: 987 700 009.

f) Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta el último día hábil anterior a la fecha de terminación del plazo de presentación de ofertas, de lunes a viernes, de 10 a 14 horas.

7. Requisitos específicos del contratista:

- Clasificación: ver pliego.

8. Presentación de documentación para participar en la subasta:

a) Fecha límite de presentación: hasta las 14.00 horas del vigesimosexto día natural siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

b) Documentación a presentar: la señalada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación: Secretaría del Ayuntamiento de Cistierna.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: hasta la adjudicación de la subasta.

9. Apertura de ofertas: en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Cistierna, el día que se anuncie oportunamente.

10. Gastos: serán a cuenta del adjudicatario los gastos señalados en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

11. Otras informaciones: el pliego de cláusulas administrativas particulares y el proyecto técnico de la obra, aprobados inicialmente por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 26 de octubre de 2006, se encuentran expuestos en la Secretaría del Ayuntamiento durante los plazos de 8 y 20 días, respectivamente, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, a efectos de reclamaciones, entendiéndose aprobados de forma definitiva si transcurridos dichos plazos se hubieran formulado reclamaciones contra los mismos.

Cistierna, 26 de octubre de 2006.—El Alcalde, Nicanor Jorge Sen Vélez. 9090 42,40 euros

Mancomunidades de Municipios

BIERZO CENTRAL

Resolución del Presidente de la Mancomunidad de Municipios Bierzo Central, referente a la convocatoria para la provisión en pro-

riedad de personal funcionario, correspondiente a una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2006, mediante concurso oposición libre.

Por resolución de la Presidencia de fecha 2 de noviembre de 2006, se aprobaron las bases que se hacen públicas y que regirán la provisión, mediante Concurso Oposición Libre; con sujeción a las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PERSONAL FUNCIONARIO DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL MEDIANTE CONCURSO- OPOSICIÓN LIBRE

BASES GENÉRICAS

Primero.- Número y características de las plazas convocadas.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de personal funcionario, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de la Mancomunidad de Municipios Bierzo Central del año 2006, mediante concurso - oposición libre y que figura en los Anexos de estas bases generales. Esta plaza pertenece a la Escala, Subescala o clase que se indica, y está dotada de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se indica.

Segunda.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.- Se especifica en las Bases Específicas.

Tercera.- Presentación de solicitudes.-

3.1.- Forma.- Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente y deberán formularse en el modelo oficial que a tal efecto se facilitará en el Registro General de la Mancomunidad, haciéndose constar por el aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, de las específicas, de la convocatoria. A la solicitud se acompañará:

A) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

B) Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen.

C) Título exigido en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Dicha documentación se acompañará en original o copia compulsada.

3.2.- Lugar y plazo de presentación. Dichas solicitudes se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad, y dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

También podrán presentarse las solicitudes en la forma que se determina en el artículo 38.4) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3.- Derechos de examen.- Se fija la cantidad de 10,00 euros, que se ingresarán en la Tesorería de la Mancomunidad, dentro del plazo de presentación de solicitudes. Dicho importe podrá ser hecho efectivo, personándose el propio aspirante en la Tesorería de la Corporación, o bien mediante giro postal o telegráfico dirigido a la misma, con indicación de las pruebas selectivas a que se refiere. Esta cantidad solamente será devuelta en el caso de no ser admitido a las pruebas por falta de los requisitos para tomar parte en la convocatoria. Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/99, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, artículo 14, estarán exentas de pago de la tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.-

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente en el plazo máximo de un mes aprobará mediante Decreto, la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Asimismo, se concederá un plazo de diez días hábiles, para subsanación de los errores, en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

4.2.- En dicha resolución se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, la composición nominal del Tribunal Calificador y el orden actuación de los aspirantes de lo cual se dará publicidad en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA*.

Quinta.- Tribunal calificador.-

5.1.- Composición.- La composición del Tribunal Calificador que juzgará las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria estará integrada de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o Vocal del mismo en quien delegue.

Vocales: Un Vocal nombrado por el Presidente de la Mancomunidad.

- Un representante de la Junta de Castilla y León.

- Un funcionario de carrera, designado por la Presidencia con titulación igual o superior al de la plaza convocada.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

5.2.- Designación de los suplentes y asesores especialistas.- Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares que integran el referido Tribunal. Asimismo, el Presidente de la Corporación podrá designar si lo estima oportuno o conveniente un Asesor Especialista para todas o alguna de las pruebas.

5.3.- Publicación de la composición del Tribunal.- La composición nominal del Tribunal Calificador que juzgue las pruebas selectivas será publicada en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA*, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos y excluidos.

5.4.- Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren en ellas alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92 o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la respectiva Subescala en los cinco años anteriores a esta Convocatoria. Asimismo, los aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellas alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 29 de la misma Ley 30/92.

5.5.- Forma de constitución y facultades del Tribunal.-

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad de los integrantes ya sean titulares o suplentes siendo siempre necesaria la concurrencia el Presidente y el Secretario y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la convocatoria, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto en estas bases.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en todo caso el empate del que actúe como Presidente, pudiendo sus miembros emitir votos reservados.

Sexta.- Calificación de los ejercicios.-

6.1.- Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes, y serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5.

6.2.- Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal Calificador, y dividiendo el total obtenido entre el número asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

No obstante y para evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, se establece un índice corrector de la puntuación, para aquellos ejercicios que consistan en desarrollar un cuestionario de preguntas cortas, uno o varios temas, orales o escritos y desarrollo por escrito de supuestos prácticos, de tal forma que las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal no podrá arrojar una diferencia superior a 3 puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produjese. Si nuevamente volviera a aparecer esa diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.

6.3.- Las calificaciones de cada ejercicio serán hechas públicas en el mismo día en que se otorguen y expuestas en el tablón de anun-

cios de Edictos de la Corporación y en los lugares donde se realicen las pruebas.

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

Séptima.- Calificación total y definitiva de los aspirantes.-

7.1.- La calificación total y definitiva de los aspirantes vendrá dada por la puntuación resultante de sumar a la puntuación total alcanzada en el conjunto de los ejercicios de la fase de oposición, los puntos obtenidos por valoración de méritos a la fase de Concurso.

7.2.- En caso de empate entre 2 o más aspirantes el Tribunal podrá llevar a efecto uno o más pruebas complementarias sobre los ejercicios que componen la fase de oposición.

Octava.- Programa que ha de regir la convocatoria.-

El programa sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición es el que figura en las Bases Específicas de esta convocatoria, que se publicará íntegramente en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León* y *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA*.

Novena.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.-

9.1.- Comienzo.- Los ejercicios se celebrarán una vez transcurridos al menos 2 meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio extractado de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

9.2.- Publicación de la fecha, hora y lugar de celebración.- La fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas será hecha pública en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA*, al mismo tiempo en que se publique la lista de admitidos y excluidos.

9.3.- Llamamiento de los aspirantes.- Los aspirantes serán convocados para realizar los ejercicios en llamamiento único, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificado y apreciados libremente por el Tribunal.

9.4.- Orden de actuación de los aspirantes.- El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no se realicen conjuntamente se iniciarán por orden alfabético de todos los aspirantes.

9.5.- Publicación de las calificaciones y anuncio sobre celebración de los sucesivos ejercicios.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA*. No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicas por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, con una antelación de, al menos, 24 horas con las calificaciones obtenidas por los aspirantes, que hubieran superado el ejercicio anterior. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Décima.- Relación de aprobados.-

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha relación el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, a efectos de su nombramiento a favor de aquellos que hubieran obtenido la mayor puntuación total. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Undécima.- Presentación de documentos.-

11.1.- Los aspirantes propuestos, presentarán en la Sección de Personal de la Mancomunidad, dentro del plazo de 20 días naturales, contados desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, no aportados con la solicitud.

11.2.- Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación no podrá ser nombrado y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de la exigencias de responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancias presentada solicitando tomar parte

en la convocatoria. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien o quienes les sigan en el orden de puntuación, siempre que hayan superado las pruebas exigidas.

Duodécima.- Toma de posesión.-

12.1.- Una vez aprobada la propuesta de nombramiento, el interesado deberá tomar posesión de su cargo, en el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al que sea notificado el nombramiento.

12.2.- Si no tomase posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

Decimotercera.- Impugnación de la convocatoria.-

13.1.- La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éste y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en las formas establecidos en la legislación vigente en materia de Procedimiento Administrativo Común.

13.2.- El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tiene consideración de Ley Reguladora de la misma.

Decimocuarta.- Legislación supletoria.-

Esta convocatoria se regirá, en lo no previsto en estas bases, por lo dispuesto en:

* Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

* Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

* Reglamento de Funcionarios de Administración Local en lo que no se oponga o contradiga a aquella.

* Real Decreto 896/91, de 7 de junio.

* Ley 30/84, de 2 de agosto, reformada por la Ley 23/88, de 28 de julio, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

* Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios.

Contra la presente resolución cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en un plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la notificación del mismo o, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la notificación de la misma (artículo 116 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común).

La no resolución y notificación en el plazo de un mes abrirá el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo.

Ponferrada, 2 de noviembre de 2006.-El Presidente, José Manuel Sánchez García.

Convocatoria y Bases Específicas que han de regir las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, mediante concurso oposición libre, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Mancomunidad de Municipios Bierzo Central.

Primera.- Procedimiento de selección:

Mediante concurso oposición libre.

Segunda.- Normas de las plazas:

- Número de plazas: 1

- Características: Eneadrada en la Escala de Administración General; Subescala, Auxiliar; dotada económicamente con las retribuciones básicas asignadas al grupo D, y las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación Municipal.

- Requisitos que han de cumplir los aspirantes para participar en la presente convocatoria:

1.- Poseer la titulación requerida para el acceso al grupo D: Graduado escolar, Formación Profesional de 1º grado o equivalente.

2.- Cumplir los demás requisitos para el acceso a la función pública.

Tercera.- Fases de selección:

A) Fase de Concurso: Será previa a la realización de la fase de oposición y se regirá por lo dispuesto en las Bases Generales, y en especial por las siguientes normas:

- Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre lo alegado y acreditado por los mismos en el momento de presentación de las instancias para tomar parte en este proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente.

- Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá aplicarse para superar las pruebas de la fase de oposición.

Valoración de los méritos:

De conformidad con lo establecido en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se valorarán los méritos de los aspirantes, según el baremo que consta en este apartado, limitándose a aquellos que se acrediten mediante los sistemas que se especifican a continuación, debiendo presentar los aspirantes documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

El Tribunal procederá a la calificación y publicación de los méritos de la fase del concurso, con anterioridad a la realización del primer ejercicio de la oposición:

Baremo de méritos:

1.- Antigüedad:

Se valorará hasta un máximo de 3,5 puntos según la siguiente escala:

* Por cada mes de servicio prestando trabajos administrativos o similar en Mancomunidades de Municipios: 0,05 puntos.

3.- Titulación:

Las titulaciones académicas se puntuarán de acuerdo con la siguiente escala:

- Doctorado: 2,00 puntos.
- Licenciado: 1,50 puntos.
- Diplomado: 1,00 punto.

Se valorará la titulación más alta acreditada y sólo una de ellas. No se valorarán las titulaciones inferiores ni las equivalentes a la exigida para acceder a las plazas que se convocan.

Los méritos, requisitos y datos imprescindibles para su valoración alegados por los aspirantes deberán acreditarse mediante certificado expedido por la Administración. Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

B) Fase de la oposición.- Estará formada por los siguientes ejercicios, siendo todos ellos eliminatorios:

Primer ejercicio.- Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas cortas como mínimo, relacionadas con el programa anexo. El tiempo para realizar este ejercicio será de 60 minutos. Las respuestas erróneas restarán 0,25 puntos, de la calificación obtenida. Las no contestadas, ni puntúan, ni restan.

Segundo ejercicio.- Se desarrollará, por escrito, durante un período máximo de dos horas y consistirá en la ejecución de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con las funciones propias de la plaza que se convoca.

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

Cuarta.- Programa:

A) Temario General:

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

Tema 2.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 3.- La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 4.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 5.- Mancomunidades de Municipios. Creación, funcionamiento. Las Mancomunidades en Castilla y León.

Tema 6.- Los Estatutos de Autonomía de Castilla y León.

Tema 7.- Derechos y deberes del personal municipal. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 8.- La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública.

Tema 9.- Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia. Jerarquía. Descentralización. Desconcentración y coordinación.

Tema 10.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho. La Ley y sus clases.

Tema 11.- El Reglamento y sus clases. Otras fuentes del derecho: La costumbre. Los principios generales del derecho. Los tratados internacionales. La Jurisprudencia.

Tema 12.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado. El expediente administrativo.

Tema 13.- Los bienes de las entidades locales.

Tema 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15.- Fases de los procedimientos administrativos. Comunicaciones y notificaciones. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 16.- Los recursos administrativos.

Tema 17.- Principios generales y clases de contratos administrativos.- La selección de contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 18.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 19.- Régimen jurídico del gasto público. Control del gasto.

Tema 20.- Los presupuestos locales.

Tema 21.- El Servicio Público. Los modos de Gestión del Servicio Público. La prestación del servicio de recogida de basuras por la Mancomunidad de Municipios Bierzo Central.

Ponferrada, 2 de noviembre de 2006.-El Presidente, José Manuel Sánchez García.

9038

304,00 euros

COMARCA DE PONFERRADA

Resolución del Presidente de la Mancomunidad de Municipios Comarca de Ponferrada, referente a la convocatoria para la provisión en propiedad de personal funcionario, correspondiente a una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2006, mediante concurso oposición libre.

Por resolución de la Presidencia de fecha 2 de noviembre de 2006, se aprobaron las bases que se hacen públicas y que regirán la provisión, mediante concurso oposición libre; con sujeción a las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PERSONAL FUNCIONARIO DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

BASES GENÉRICAS

Primero.- Número y características de las plazas convocadas.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de

una plaza de personal funcionario, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de la Mancomunidad de Municipios Comarca de Ponferrada del año 2006, mediante Concurso - Oposición Libre y que figura en los Anexos de estas bases generales. Esta plaza pertenece a la Escala, Subescala o clase que se indica, y está dotada de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se indica.

Segunda.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.- Se especifica en las Bases Específicas.

Tercera.- Presentación de solicitudes.-

3.1.- Forma.- Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente y deberán formularse en el modelo oficial que a tal efecto se facilitará en el Registro General de la Mancomunidad, haciéndose constar por el aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, de las específicas, de la convocatoria. A la solicitud se acompañará:

A) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

B) Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen.

C) Título exigido en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Dicha documentación se acompañará en original o copia compulsada.

3.2.- Lugar y plazo de presentación.- Dichas solicitudes se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad, y dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

También podrán presentarse las solicitudes en la forma que se determina en el artículo 38.4) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3.- Derechos de examen.- Se fija la cantidad de 8,50 Euros., que se ingresarán en la Tesorería de la Mancomunidad, dentro del plazo de presentación de solicitudes. Dicho importe podrá ser hecho efectivo, personándose el propio aspirante en la Tesorería de la Corporación, o bien mediante giro postal o telegráfico dirigido a la misma, con indicación de las pruebas selectivas a que se refiere. Esta cantidad solamente será devuelta en el caso de no ser admitido a las pruebas por falta de los requisitos para tomar parte en la convocatoria. Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/99, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, artículo 14, estarán exentas de pago de la tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.-

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente en el plazo máximo de un mes aprobará mediante Decreto, la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Asimismo, se concederá un plazo de diez días hábiles, para subsanación de los errores, en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

4.2.- En dicha resolución se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, la composición nominal del Tribunal Calificador y el orden actuación de los aspirantes de lo cual se dará publicidad en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA*.

Quinta.- Tribunal calificador.-

5.1.- Composición.- La composición del Tribunal Calificador que juzgará las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria estará integrada de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o Vocal del mismo en quien delegue.

Vocales: Un Vocal nombrado por el Presidente de la Mancomunidad.

- Un representante de la Junta de Castilla y León.

- Un funcionario de carrera, designado por la Presidencia con titulación igual o superior al de la plaza convocada.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

5.2.- Designación de los suplentes y asesores especialistas.- Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares que integran el referido Tribunal. Asimismo, el Presidente de la Corporación podrá designar si lo estima oportuno o conveniente un Asesor Especialista para todas o alguna de las pruebas.

5.3.- Publicación de la composición del Tribunal.- La composición nominal del Tribunal Calificador que juzgue las pruebas selectivas será publicada en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA*, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos y excluidos.

5.4.- Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren en ellas alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92 o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la respectiva Subescala en los cinco años anteriores a esta Convocatoria. Asimismo, los aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellas alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 29 de la misma Ley 30/92.

5.5.- Forma de constitución y facultades del Tribunal.-

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad de los integrantes ya sean titulares o suplentes siendo siempre necesaria la concurrencia el Presidente y el Secretario y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la convocatoria, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto en estas bases.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en todo caso el empate del que actúe como Presidente, pudiendo sus miembros emitir votos reservados.

Sexta.- Calificación de los ejercicios.-

6.1.- Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes, y serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5.

6.2.- Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal Calificador, y dividiendo el total obtenido entre el número asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

No obstante y para evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, se establece un índice corrector de la puntuación, para aquellos ejercicios que consistan en desarrollar un cuestionario de preguntas cortas, uno o varios temas, orales o escritos y desarrollo por escrito de supuestos prácticos, de tal forma que las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal no podrá arrojar una diferencia superior a 3 puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produjese. Si nuevamente volviera a aparecer esa diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.

6.3.- Las calificaciones de cada ejercicio serán hechas públicas en el mismo día en que se otorguen y expuestas en el tablón de anuncios de Edictos de la Corporación y en los lugares donde se realicen las pruebas.

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

Séptima.- Calificación total y definitiva de los aspirantes.-

7.1.- La calificación total y definitiva de los aspirantes vendrá dada por la puntuación resultante de sumar a la puntuación total alcanzada en el conjunto de los ejercicios de la fase de oposición, los puntos obtenidos por valoración de méritos a la fase de Concurso.

7.2.- En caso de empate entre 2 o más aspirantes el Tribunal podrá llevar a efecto uno o más pruebas complementarias sobre los ejercicios que componen la fase de oposición.

Octava.- Programa que ha de regir la convocatoria.-

El programa sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición es el que figura en las Bases Específicas de esta convoca-

toría, que se publicará íntegramente en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León* y *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA*.

Novena.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.-

9.1.- Comienzo.- Los ejercicios se celebrarán una vez transcurridos al menos 2 meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio extractado de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

9.2.- Publicación de la fecha, hora y lugar de celebración.- La fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas será hecha pública en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA*, al mismo tiempo en que se publique la lista de admitidos y excluidos.

9.3.- Llamamiento de los aspirantes.- Los aspirantes serán convocados para realizar los ejercicios en llamamiento único, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificado y apreciados libremente por el Tribunal.

9.4.- Orden de actuación de los aspirantes.- El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no se realicen conjuntamente se iniciarán por orden alfabético de todos los aspirantes.

9.5.- Publicación de las calificaciones y anuncio sobre celebración de los sucesivos ejercicios.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA*. No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicas por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, con una antelación de, al menos, 24 horas con las calificaciones obtenidas por los aspirantes, que hubieran superado el ejercicio anterior. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Décima.- Relación de aprobados.-

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha relación el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, a efectos de su nombramiento a favor de aquellos que hubieran obtenido la mayor puntuación total. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Undécima.- Presentación de documentos.-

11.1.- Los aspirantes propuestos, presentarán en la Sección de Personal de la Mancomunidad, dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, no aportados con la solicitud.

11.2.- Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación no podrá ser nombrado y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de la exigencias de responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancias presentada solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien o quienes les sigan en el orden de puntuación, siempre que hayan superado las pruebas exigidas.

Duodécima.- Toma de posesión.-

12.1.- Una vez aprobada la propuesta de nombramiento, el interesado deberá tomar posesión de su cargo, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde el siguiente al que sea notificado el nombramiento.

12.2.- Si no tomase posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

Decimotercera.- Impugnación de la convocatoria.-

13.1.- La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éste y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en las formas establecidos en la legislación vigente en materia de Procedimiento Administrativo Común.

13.2.- El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tiene consideración de Ley Reguladora de la misma.

Decimocuarta.- Legislación supletoria.-

Esta convocatoria se regirá, en lo no previsto en estas bases por lo dispuesto en:

* Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local.

* Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

* Reglamento de Funcionarios de Administración Local en lo que no se oponga o contradiga a aquella.

* Real Decreto 896/91, de 7 de junio.

* Ley 30/84, de 2 de agosto, reformada por la Ley 23/88, de 28 de julio, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

* Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios.

Contra la presente resolución cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en un plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la notificación del mismo, o potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la notificación de la misma (artículo 116 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común).

La no resolución y notificación en el plazo de un mes abrirá el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo.

Ponferrada, 2 de noviembre de 2006.-El Presidente, José Luis Ramón Corral.

* * *

Convocatoria y Bases Específicas que han de regir las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, mediante concurso oposición libre, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Mancomunidad de Municipios Comarca de Ponferrada.

Primera.- Procedimiento de selección:

Mediante concurso oposición libre.

Segunda.- Normas de las plazas:

- Número de plazas: 1

- Características: Encuadrada en la Escala de Administración General; Subescala, Auxiliar; dotada económicamente con las retribuciones básicas asignadas al grupo D, y las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación Municipal.

- Requisitos que han de cumplir los aspirantes para participar en la presente convocatoria:

1.- Poseer la titulación requerida para el acceso al grupo D: Graduado escolar, Formación Profesional de 1º grado o equivalente.

2.- Cumplir los demás requisitos para el acceso a la función pública.

Tercera.- Fases de selección:

A) Fase de Concurso: Será previa a la realización de la fase de oposición y se regirá por lo dispuesto en las Bases Generales, y en especial por las siguientes normas:

- Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre lo alegado y acreditado por los mismos en el momento de presentación de las instancias para tomar parte en este proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente.

- Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá aplicarse para superar las pruebas de la fase de oposición.

Valoración de los méritos:

De conformidad con lo establecido en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se valorarán los méritos de los aspirantes, según el baremo que consta en este apartado, limitándose a aquellos que se acrediten mediante los sistemas que se especifiquen a continuación, debiendo presentar los aspirantes documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

El Tribunal procederá a la calificación y publicación de los méritos de la fase del concurso, con anterioridad a la realización del primer ejercicio de la oposición:

Baremo de méritos:

1.- Antigüedad:

Se valorará hasta un máximo de 3,5 puntos, según la siguiente escala:

* Por cada mes de servicio prestando trabajos administrativos o similar en Mancomunidades de Municipios: 0,05 puntos.

3.- Titulación:

Las titulaciones académicas se puntuarán de acuerdo con la siguiente escala:

- Doctorado: 2,00 puntos.

- Licenciado: 1,50 puntos.

- Diplomado: 1,00 punto.

Se valorará la titulación más alta acreditada y sólo una de ellas. No se valorarán las titulaciones inferiores ni las equivalentes a la exigida para acceder a las plazas que se convocan.

Los méritos, requisitos y datos imprescindibles para su valoración alegados por los aspirantes deberán acreditarse mediante certificado expedido por la Administración. Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

B) Fase de la oposición.- Estará formada por los siguientes ejercicios, siendo todos ellos eliminatorios:

Primer ejercicio.- Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas cortas como mínimo, relacionadas con el programa anexo. El tiempo para realizar este ejercicio será de 60 minutos. Las respuestas erróneas restarán 0,25 puntos de la calificación obtenida. Las no contestadas, ni puntúan, ni restan.

Segundo ejercicio.- Se desarrollará, por escrito, durante un período máximo de dos horas y consistirá en la ejecución de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con las funciones propias de la plaza que se convoca.

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

Cuarta.- Programa:

A) Temario General:

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

Tema 2.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 3.- La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 4.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 5.- Mancomunidades de Municipios. Creación, funcionamiento. Las Mancomunidades en Castilla y León.

Tema 6.- Los Estatutos de Autonomía de Castilla y León.

Tema 7.- Derechos y deberes del personal municipal. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 8.- La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública.

Tema 9.- Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia. Jerarquía. Descentralización. Desconcentración y coordinación.

Tema 10.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho. La Ley y sus clases.

Tema 11.- El Reglamento y sus clases. Otras fuentes del derecho: La costumbre. Los principios generales del derecho. Los tratados internacionales. La jurisprudencia.

Tema 12.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado. El expediente administrativo.

Tema 13.- Los bienes de las entidades locales.

Tema 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15.- Fases de los procedimientos administrativos. Comunicaciones y notificaciones. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 16.- Los recursos administrativos.

Tema 17.- Principios generales y clases de contratos administrativos.- La selección de contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 18.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 19.- Régimen jurídico del gasto público. Control del gasto.

Tema 20.- Los presupuestos locales.

Tema 21.- El Servicio Público. Los modos de Gestión del Servicio Público. La prestación del servicio de abastecimiento de agua y alcantarillado por la Mancomunidad de Municipios Comarca de Ponferrada.

Ponferrada, 2 de noviembre de 2.006.-El Presidente, José Luis Ramón Corral.

Por resolución del Presidente de esta Mancomunidad de Municipios Comarca de Ponferrada de fecha 2 de noviembre de 2006, se aprobó la siguiente:

CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO OPOSICIÓN, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OFICIAL 1º, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE PONFERRADA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL EJERCICIO 2.006

1ª.-Objeto de la convocatoria.- Es objeto de esta Convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de promoción interna, de una plaza de Oficial de Primera, vacante en la plantilla de personal laboral de la Mancomunidad de Municipios Comarca de Ponferrada, e incluidas según Convenio, en el Grupo III, categoría de Oficial 1º.

El que resulte seleccionado será incorporado de forma inmediata, mediante contrato indefinido, previo un periodo de prueba de dos meses.

El puesto de trabajo estará dotado con la retribución prevista en el presupuesto y en el Convenio Colectivo del personal laboral de la Mancomunidad de Municipios Comarca de Ponferrada.

El destino inicial a uno u otro puesto de trabajo de quien resulte designado y contratado, no crea derecho adquirido alguno y podrá ser modificado por razones de servicio.

Los aspirantes que resulten seleccionados quedarán sometidos desde el momento de la firma del contrato, al régimen de incompatibilidades vigentes y no podrán simultanear su desempeño con el de cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos de la Administración Pública.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición mediante promoción interna.

2ª.- Normativa aplicable.- La prestación de los servicios correspondientes a esta plaza estará sujeta al Estatuto de los Trabajadores y al convenio colectivo que regula el personal laboral de esta Mancomunidad o cualquier otra, vigente en cada momento. Las funciones se realizarán bajo la dirección del Presidente, Vocal delegado o persona encargada.

3ª.-Aspirantes.-

Para tomar parte en esta Convocatoria, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- Ser español.
- Tener cumplidos los 18 años de edad, referida al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

- Estar en posesión del título de graduado escolar, FPI o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones a realizar.

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

- No hallarse incurso en causas de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, y disposiciones que la desarrollan y complementan.

- Estar en posesión del carnet de conducir B1.

- Ser personal laboral de esta Mancomunidad de Municipios Comarca de Ponferrada con la categoría de oficial de 2ª u oficial de 3ª, por pertenecer al mismo grupo de titulación, con una antigüedad mínima de 2 años en la plaza.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos hasta el momento del nombramiento.

4ª.- Instancias.- Los aspirantes presentarán sus instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, dirigidas al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios Comarca de Ponferrada, en el Registro General de la Mancomunidad en horas de oficina, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las instancias podrán presentarse igualmente en la forma prevista en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las instancias deberán ir acompañadas de los documentos acreditativos de que se reúnen los requisitos señalados en la base 2ª, así como, del justificante de haber satisfecho los derechos de examen que se fijan en 10,00 euros.

Tales derechos solo serán devueltos a quienes no sean admitidos a las pruebas de selección por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas.

A la instancia, cuyo modelo se facilitará en la Secretaría de la Mancomunidad, se acompañará:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

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

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

5ª.- Admisión de instancias.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Mancomunidad aprobará la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de anuncios de la Corporación y se publicará en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA* en los términos previstos en el artículo 60 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, concediéndole un plazo de quince días a partir de la última publicación, para presentar reclamaciones.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán resueltas por la Presidencia en la resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la forma antes indicada.

6ª.- Tribunal de selección.- El Tribunal de Selección estará formado por:

Presidente: El Presidente de la Mancomunidad o Vocal en quien delegue.

Vocales:

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

2.- Un funcionario de carrera nombrado por el Presidente.

3.- Un representante de los trabajadores.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

El Tribunal está autorizado para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento y orden de las pruebas en lo no previsto en estas bases.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva.

La designación de los miembros del tribunal se publicará en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA* y en el tablón de edictos de la Mancomunidad, concediendo un plazo de quince días para que puedan formularse recusación de cualquiera de los miembros del Tribunal por los interesados que consideren que existe causa suficiente para ello, debidamente justificada.

7ª.- Publicidad de la convocatoria y su desarrollo.- Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente, se efectuará un sorteo público por parte de los miembros del Tribunal, antes del inicio de las pruebas.

Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. El Presidente de la Mancomunidad acordará el lugar, fecha y hora en que habrá de reunirse el Tribunal, así como el comienzo del primero de los ejercicios de la fase de la oposición, anunciándose al menos, con quince días de antelación en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA*. El resto de las fechas de examen, se decidirá libremente por el Tribunal calificador, dando conocimiento de ello a los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante determinará automáticamente su eliminación, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

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

La presente convocatoria se publicará en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN*, *Boletín Oficial de Castilla y León* y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, y un extracto de las mismas en el *Boletín Oficial del Estado*, y el resto de los sucesivos anuncios de las actuaciones del concurso-oposición se publicará en el referido tablón de anuncios o de la sede en que el Tribunal celebre sus sesiones.

8ª.- Fases y pruebas de selección.- El procedimiento de selección será por el procedimiento de concurso-oposición, con el siguiente detalle:

1ª.- Fase de concurso.- De calificación reglada, esta fase, que será previa a la realización de la oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de la oposición. Los aspirantes podrán aportar todos aquellos documentos acreditativos, de carácter fehaciente, que de acuerdo con el Baremo de Méritos, establecido a continuación, pueda constituir mérito puntuable, si bien para poder ser tomados en cuenta se requerirá haber superado la fase de oposición.

Baremo de méritos:

Servicios prestados:

1.- Por cada año de servicios prestados como oficial de 2ª u oficial de 3ª en la Mancomunidad de Municipios Comarca de Ponferrada 0,01 puntos por mes hasta un máximo de 2,0 puntos.

Las puntuaciones se fraccionarán por los servicios efectivamente prestados, de duración inferior al año.

Carnet de conducir:

Por estar en posesión de los siguientes carnet de conducir: Hasta un máximo de 3,0 puntos:

- Categoría C1	0,10
- Categoría E+B	0,20
- Categoría E+C	0,30
- Categoría E+CI	0,40
- Categoría E+D	0,50
- Categoría E+DI	0,70
- Categoría BTP	0,80

La valoración de esta fase no podrá exceder de 5 puntos.

IIº.- Fase de oposición.-

1.- Consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios que serán calificados por el Tribunal de 0 a 10 puntos siendo preciso 5 puntos por ejercicio para poder aprobar.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización práctica de trabajos propios del puesto a desempeñar, cuya forma y extensión fijará el Tribunal.

Segundo ejercicio: Consistirá en escribir un párrafo al dictado, resolución de dos supuestos de aritmética elemental.

Tercer ejercicio: Responder en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo test de 25 preguntas relativas al temario que se publica como anexo a la presente convocatoria.

A la finalización de los ejercicios, el Tribunal podrá realizar una entrevista con los opositores, a fin de determinar la idoneidad del aspirante.

Las calificaciones de los ejercicios se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Mancomunidad.

9º.- Puntuación definitiva y presentación de documentos.- La calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en fase de oposición y concurso, declarando el Tribunal que ha superado las pruebas selectivas el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación definitiva y haciendo pública esta relación mediante anuncio inserto en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Ponferrada, elevando a la Presidencia a efectos de su contratación.

El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

El aspirante propuesto para proveer el puesto convocado presentará en la Secretaría, en el plazo de ocho días naturales siguientes al de la notificación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

1.- Documento Nacional de Identidad.

2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, expedido por los Servicios Médicos Municipales.

3.- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales; no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4.- Titulación requerida para el puesto.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes, no presentaran la documentación exigida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá adoptarse la correspondiente resolución de contratación sobre el responsable, quedando anuladas las actuaciones para su caso concreto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la selección. En este caso se procederá a la contratación del aspirante que, habiendo superado las pruebas, posea la puntuación inmediatamente inferior.

10º.- Contratación.- Una vez presentada la documentación, se procederá por el órgano municipal competente a adoptar la correspondiente resolución de contratación. El aspirante propuesto deberá

comparecer en la sede de la Mancomunidad para la formalización de los contratos e inicio del trabajo a requerimiento de la Presidencia.

11º.- Recursos.-

Contra la presente resolución cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en un plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la notificación del mismo, o potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la notificación de la misma (artículo 116 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común).

La no resolución y notificación en el plazo de un mes, abrirá el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo.

12.- Derecho supletorio.- Esta convocatoria se regirá, en lo no previsto en estas bases, por lo dispuesto en:

* Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

* Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

* Reglamento de Funcionarios de Administración Local en lo que no se oponga o contradiga a aquella.

* Real Decreto 896/91, de 7 de junio.

* Ley 30/84, de 2 de agosto, reformada por la Ley 23/88, de 28 de julio, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

* Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios.

* Convenio Colectivo de los Trabajadores Laborales de la Mancomunidad de Municipios Comarca de Ponferrada.

ANEXO I**ANEXO : PROGRAMA**

Tema 1. La Constitución de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Organización del Estado español. Garantías constitucionales del ciudadano. Los órganos garantes.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno de la Nación. El poder judicial. Elaboración, aplicación e interpretación de las normas. Clases de normas y jerarquía normativa.

Tema 3. El título VIII de la Constitución: La organización política territorial. La Administración central y periférica del Estado.

Tema 4.- La Administración local. La Provincia. El Municipio. Otras entidades locales asociativas. Las Mancomunidades.

Tema 5.- El Estatuto de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Ponferrada.

Tema 6. El Reglamento del servicio de abastecimiento de agua de la Mancomunidad de Municipios Comarca de Ponferrada.

Ponferrada, 2 de noviembre de 2006.-El Presidente, José Luis Ramón Corral.

9138

536,00 euros

Junta de Castilla y León**DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN****ANUNCIO**

Resolución de 9 de noviembre de 2006 de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en León, por la que se establecen las condiciones y procedimiento para la autorización de la quema de rastrojos y restos de cosecha y poda en terrenos agrarios situados a más de cuatrocientos metros de terrenos forestales.

La quema de rastrojos y restos de cosechas y restos de poda de forma incontrolada constituye un riesgo para las personas y los bienes y causa un deterioro del medio ambiente, favoreciendo a su vez los procesos de erosión.

Por tanto, es preciso establecer las condiciones y procedimiento en las que podrá autorizarse la quema de rastrojos y restos de cosecha y poda en las superficies agrarias situadas a más de cuatrocientos metros de terrenos de monte, ya que la quema en superficies agrarias situadas a menos de esta distancia ha sido objeto de una regulación expresa con carácter general, a través de la Orden MAM/1147/2006, de 7 de julio (BOCyL nº 135, de 13 de julio).

En virtud de lo anterior, esta Delegación Territorial,

Resuelve:

1. Objeto y ámbito de aplicación:

Es objeto de esta Resolución establecer las condiciones y procedimiento para la autorización de la quema de rastrojos y restos de cosecha y poda en las superficies agrarias que estén ubicadas a más de 400 metros de montes arbolados o desarbolados.

En consecuencia, esta Resolución no será de aplicación a los terrenos de montes, sean arbolados o desarbolados, y a la franja de 400 metros de ancho que los circunda como perímetro de protección, en los que será de aplicación la Orden MAM/1147/2006 de 7 de julio, por la que se fija la época de peligro alto de incendios forestales en la Comunidad de Castilla y León, y se establecen normas sobre la utilización del fuego y se fijan medidas preventivas (BOCyL nº 135 de 13 de julio).

2. Órgano competente:

El titular del Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería será el órgano competente para resolver las solicitudes de autorización de quema previstas en esta Resolución.

3. Condiciones generales:

3.1. La quema de rastrojos sólo podrá autorizarse cuando existan razones justificadas por motivos fitosanitarios.

A estos efectos será preceptivo informe favorable del Jefe de la Sección de Sanidad y Producción Vegetal del Servicio Territorial.

3.2. La quema de rastrojos teniendo en cuenta lo indicado en el apartado 3.1, así como la de restos de cosecha y de poda en terrenos agrarios situados a más de 400 metros de montes arbolados o desarbolados, podrá realizarse a partir de la fecha última que limita la época de peligro alto de incendio forestal(1), respetándose, en todo caso, la fecha fijada en las Ordenanzas del término municipal correspondiente en el caso de terrenos sometidos a ordenación común de pastos.

(1) Esta fecha está fijada para la campaña 2006 en la Orden MAM/1147/2006, o para sucesivas campañas en la Orden que se establezca.

3.3. En el caso de autorizarse la quema, se deberán respetar las fechas que se establezcan en la autorización expresa.

3.4. La quema de rastrojos y restos de cosecha y poda autorizada deberá llevarse a efecto de un modo controlado para evitar los riesgos que puedan afectar:

- Al tráfico de vehículos en las vías de comunicación próximas.
- A las viviendas o construcciones próximas.
- A los árboles y arbustos existentes en los linderos y a la vegetación que sirva de refugio a la fauna.
- A las plantaciones próximas de viñedos, frutales y de los cultivos que aún estén sin recolectar en el momento de la quema.
- A las superficies colindantes propiedad de otros agricultores.

4. Condiciones especiales:

Toda quema de rastrojos y restos de cosechas y poda deberá efectuarse con la suficiente precaución, siendo obligatoria la adopción, al menos, de las siguientes medidas:

a) Realizar una franja cortafuegos con una labor de arada en todo el perímetro de la zona que se va a quemar, que en ningún caso será inferior a 2 metros.

En todo caso se deberán preservar de la quema los linderos con vegetación arbórea, arbustiva o subarbustiva, ribazos, regatos, cerros, cunetas y setos.

b) Situar personal dotado de medios suficientes para evitar la propagación del fuego a los terrenos colindantes.

c) Iniciar la quema después de salir el sol y darla por terminada cuando falten dos horas al menos para su puesta.

d) No abandonar la vigilancia de la zona quemada hasta que el fuego esté completamente extinguido y hayan transcurrido al menos dos horas sin que se observen llamas o brasas.

e) En caso de rastrojos, no quemar de forma continua superficies superiores a 20 hectáreas.

f) No quemar en días de fuerte viento.

g) Que el humo y las cenizas procedentes de la quema no afecten a viviendas, naves u otro tipo de instalaciones colindantes, ni se ocasione falta de visibilidad en las vías de tráfico.

h) Si se personaran agentes de la autoridad y apreciaran razones que desaconsejen o hagan peligrosa la quema, podrá ser aplazada o suspendida la misma hasta que desaparezcan las causas que motivaron su suspensión.

i) En caso de quemas de restos de cosecha o de poda, incluidas las malas hierbas, los restos vegetales serán apilados en montones o hileras que se situarán en lugares donde no exista riesgo de propagación del fuego.

5. Solicitudes:

5.1. Las solicitudes para autorización de quema de rastrojos y restos de cosecha y poda, dirigidas al Jefe de Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería, se presentarán conforme al Anexo de la presente Resolución, en el registro de la Delegación Territorial así como en los demás lugares y forma previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.2. Las solicitudes deberán incluir el visto bueno del Alcalde del Ayuntamiento donde estén ubicadas las parcelas a quemar.

6. Comunicación de las autorizaciones:

Autorizada la quema, el interesado lo pondrá en conocimiento del Alcalde, del presidente de la Comisión de Pastos en el caso de terrenos sometidos a la ordenación común de pastos, con antelación mínima de 24 horas al inicio de la quema, señalando el lugar, hora de comienzo y superficie a quemar.

De igual forma, el interesado deberá comunicar a los propietarios de los terrenos colindantes la quema a realizar y el momento de la misma.

7. Consecuencias del incumplimiento:

La quema con falta de autorización o el incumplimiento de las condiciones fijadas en la presente Resolución conllevará la aplicación de:

a) Las reducciones o exclusiones de los pagos directos de la Política Agraria Común (PAC) contemplados en el Anexo I del Reglamento (CE) nº 1782/2003, de conformidad con el Real Decreto 2352/2004, de 23 de diciembre (BOE nº 309, de 24 de diciembre), así como la Orden AYG/1642/2005, de 5 de diciembre (BOCyL nº 240 de 15 de diciembre).

b) La reducción de la ayuda agroambiental o de la indemnización compensatoria en el caso de agricultores acogidos a estas medidas.

c) Las sanciones previstas en la legislación vigente y, en particular, si se trata de terrenos sometidos a ordenación común de pastos, las derivadas de la Ley 1/1999 de 4 de febrero, de Ordenación de los Recursos Agropecuarios Locales.

En León, a 9 de noviembre de 2006.-El Delegado Territorial, P.A. el Secretario Territorial, Javier Lasarte Vidal.

ANEXO

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE QUEMA DE RASTROJOS Y RESTOS DE COSECHA Y PODA

(Para fincas situadas a más de 400 metros de monte)

Don con DNI C/ nº, localidad de término municipal de provincia ... teléfono

EXPONE

1. Que conoce las condiciones establecidas en la normativa aplicable para quema de rastrojos y restos de cosecha y poda así como las consecuencias que se deriven de su incumplimiento.

2. Que desea realizar la quema de: (1)

- ☐ rastrojos por motivos fitosanitarios
- ☐ restos de cosecha y poda.

SE COMPROMETE

A respetar las condiciones generales y especiales contenidas en la Resolución de de de 200..... de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en

SOLICITA

La autorización para la quema de rastrojos en las siguientes parcelas:

PARCELAS

Término municipal:.....

Código catastral:.....

Polígono:.....

Parcela:.....

Superficie (ha):.....

DISTANCIA EN METROS:

A carretera:.....

A montes:.....

A viviendas:.....

Visto bueno SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE

En, a de de 200.....

El solicitante:

Fdo.:

(1) Marcar con una X la opción que desea realizar

SR. JEFE DEL SERVICIO TERRITORIAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA DE

9178

104,00 euros

Ministerio de Trabajo y Asuntos Social

Tesorería General de la Seguridad Social

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LEÓN
Administración 24/03

El Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de León, hace saber:

Que al haber sido devuelta por el servicio de Correos la comunicación cursada al efecto, con la indicación de "dirección incorrecta", y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero (BOE del 14), por el presente anuncio se procede a la notificación de la resolución de fecha 21 de Julio de 2006 dictada por la Directora de Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social de León, a la trabajadora del Régimen Especial Trabajadores Autónomos Rodríguez Sierra Elida Andrea con N.A.F. 240900479875, expediente número 24 03 2006 0 00661514, en virtud de la cual se daba traslado de la resolución de un expediente de devolución de cuotas. El citado expediente se encuentra a su disposición en esta Administración 24/03, sita en avenida Facultad nº 1 de León.

Frente a la presente resolución podrá interponerse recurso de alzada, ante el Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, de acuerdo con el artículo 46 del Real Decreto 1415/2004 de 11 de junio, que aprueba el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social (BOE del día 25), y los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común (BOE del día 27).

Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, antes citada.

La Directora de Administración Acetal., María Carmen Arias Arias. 8772

El Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de León, hace saber.

Que al haber sido devuelta por el servicio de Correos la comunicación cursada al efecto, con la indicación de "ausente", y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOE del 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero (BOE del 14), por el presente anuncio se procede a la notificación de la resolución de fecha 21 de Julio de 2006 dictada por la Directora de Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social de León, a la empresa del Régimen General López Nicolás Anita del Mar con C.C.C. 24104506060, expediente número 24 03 2006 4 00652330, en virtud de la cual se daba traslado de la resolución de un expediente de saldo acreedor. El citado expediente se encuentra a su disposición en esta Administración 24/03, sita en avenida Facultad nº 1 de León.

Frente a la presente resolución podrá interponerse recurso de alzada, ante el Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, de acuerdo con el artículo 46 del Real Decreto 1415/2004 de 11 de junio, que aprueba el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social (BOE del día 25), y los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común (BOE del día 27).

Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, antes citada.

La Directora de Administración Acetal., María Carmen Arias Arias. 8773

El Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de León, hace saber.

Que al haber sido devuelta por el servicio de Correos la comunicación cursada al efecto, con la indicación de "ausente", y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero (BOE del 14), por el presente anuncio se procede a la notificación de la resolución de fecha 16 de junio de 2006 dictada por la Directora de Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social de León, a la empresa del Régimen General Cromo-Niquel Diseño en Mueble SL con C.C.C. 24104151810, expediente número 24 03 2006 4 00585844, en virtud de la cual se daba traslado de la resolución de un expediente de saldo acreedor. El citado expediente se encuentra a su disposición en esta Administración 24/03, sita en avenida Facultad nº 1 de León.

Frente a la presente resolución podrá interponerse recurso de alzada, ante el Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, de acuerdo con el artículo 46 del Real Decreto 1415/2004 de 11 de junio, que aprueba el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social (BOE del día 25), y los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común (BOE del día 27).

Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, antes citada.

La Directora de Administración Acctal., María Carmen Arias Arias. 8774

Unidad de Recaudación Ejecutiva 24/03

Nº expediente: 24/03/05/239/47.

Nombre/razón social: Juan Carlos Murciego Peñín.

Número documento: 24 03 404 06 002712573.

ANUNCIO DE SUBASTA DE BIENES MUEBLES (TVA-404)

El Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva número 03 de León.

Hace saber: En el expediente administrativo de apremio que se inscribe en esta Unidad a mi cargo contra el deudor Juan Carlos Murciego Peñín, por débitos a la Seguridad Social, se ha dictado por el Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social la siguiente:

“Providencia: Una vez autorizada, con fecha 15 de septiembre de 2006 la subasta de bienes muebles propiedad del deudor de referencia, que le fueron embargados en procedimiento administrativo de apremio seguido contra dicho deudor, procedase a la celebración de la citada subasta el 23 de noviembre de 2006, a las 11.00 horas, en CL Cinco de Octubre 20, 4ª- León, y obsérvense en su trámite y realización las prescripciones de los artículos 114 y 121 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (BOE del día 25).

Los bienes embargados sobre los cuales se decreta la venta, así como el tipo de subasta son los indicados en relación adjunta.

Notifíquese esta providencia al deudor, al depositario de los bienes embargados, al cónyuge, a los condueños, a los acreedores hipotecarios y pignoratícios y a los titulares de anotaciones de embargo practicadas con anterioridad al derecho de la Seguridad Social, con expresa mención de que, en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes, podrán liberarse los mismos pagando el importe total de la deuda, incluidos el principal, recargo, intereses y las costas del procedimiento, en cuyo caso se suspenderá la subasta de los bienes.

En cumplimiento de dicha providencia se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen licitar en dicha subasta lo siguiente:

1.-Que los bienes embargados a enajenar, así como el tipo de subasta, son los indicados en relación adjunta, distribuidos en lotes.

2.-Los bienes se encuentran en poder del depositario Tesorería General de la Seguridad Social y podrán ser examinados por aquellos a quienes interesen en CM de Ribaseca- 24231-Onzonilla, previa solicitud a la Unidad de Recaudación Ejecutiva actuante, desde el día 19 de noviembre de 2006 hasta el día 19 de noviembre de 2006, en horario de 14 a 14 horas.

3.-Cuando se trate de bienes inscribibles en registros públicos, los licitadores habrán de conformarse con los títulos de propiedad que se hayan aportado al expediente, no teniendo derecho a exigir otros; de no estar inscritos los bienes en el Registro, la escritura de adjudicación es título mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos previstos por el artículo 199.b) de la Ley Hipotecaria, y, en los demás casos en que sea preciso, habrán de proceder, si les interesa, como dispone el título VI de dicha Ley.

4.-Las cargas preferentes, si existieran, quedarán subsistentes, no destinándose el precio del remate a su extinción.

5.-Las posturas deberán presentarse en sobre cerrado, conforme al modelo oficial establecido al efecto por la Tesorería General de la Seguridad Social, siendo el plazo para la presentación de las mismas hasta el día 22-11-2006.

Los licitadores presentarán sus posturas en sobre cerrado e independientemente para cada bien o lote de bienes, indicándose en su exterior el número de dicho bien o lote, e incluyendo en su interior copia del documento nacional de identidad, o, si se trata de extranje-

ros, de su documento de identificación y de la acreditación de la representación con que, en su caso, se actúe así como el importe de la postura con la firma del interesado.

Simultáneamente a la presentación de la oferta el licitador deberá constituir depósito, acompañado a cada postura cheque conformado extendido a nombre de la Tesorería General de la Seguridad Social, por importe, en todo caso, del 25% del tipo de subasta.

6.-Se podrán presentar posturas verbales superiores al 75% del tipo de enajenación en el acto de celebración de la subasta, constituyendo en el acto un depósito del 30% del tipo fijado para la subasta, a no ser que se hubiera presentado previamente postura en sobre cerrado con su correspondiente depósito.

7.-Las posturas verbales que se vayan formulando deberán guardar una diferencia entre ellas de, al menos, el 2% del tipo de subasta.

8.-El adjudicatario deberá abonar, mediante ingreso en cuenta, cheque conformado expedido a nombre de la Tesorería General de la Seguridad Social, o transferencia bancaria, la diferencia entre el precio de la adjudicación y el importe del depósito constituido, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la adjudicación, perdiendo el depósito en otro caso. Además, se le exigirán las responsabilidades en que pudiese incurrir por los mayores perjuicios que, sobre el importe depositado, origine la no efectividad de la adjudicación.

9.-La subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de bienes si se hace el pago de la deuda, intereses, recargos y costas del procedimiento, procediendo, en su caso, a la devolución de los cheques que se hubieran formalizado para la constitución del depósito.

10.-Al deudor le asiste el derecho a presentar tercero que mejore las posturas hechas en el acto de la subasta, conforme al apartado 5 del artículo 120 del citado Reglamento, en el plazo de tres días hábiles contados a partir de la fecha de su celebración.

11.-Que la Tesorería General de la Seguridad Social podrá ejercitar el derecho de tanteo con anterioridad a la emisión del certificado de adjudicación o de la escritura pública de venta y en el plazo máximo de 30 días; en este caso, se adjudicará el bien subastado, notificándose así al deudor y al adjudicatario, al que se devolverá el depósito que hubiera constituido, y, en su caso, el resto del precio satisfecho.

12.- Los gastos que originen la transmisión de la propiedad del bien adjudicado, incluidos los fiscales y registrales, serán siempre a cargo del adjudicatario.

13.-Mediante el presente Anuncio, se tendrá por notificados, a todos los efectos legales, a los deudores con domicilio desconocido.

14.-En lo no dispuesto expresamente en el presente Anuncio de Subasta se estará a lo establecido en el Reglamento de Recaudación citado.

Advertencias:

Para cualquier información relativa a subastas los interesados podrán consultar en la dirección de internet: <http://www.seg-social.es>.

RELACIÓN ADJUNTA DE BIENES (QUE SE SUBASTAN)

El deudor: Juan Carlos Murciego Peñín

Número de lote: 1

Bien: Opel Corsa B LE2237AF

Valor de tasación: 2000,00

Carga preferente: 385,43

Valor del bien: 1614,57

Valor del lote: 1614,57

León, a 10 de noviembre de 2006.-El Recaudador Ejecutivo, Mateo Martínez Campillo.

8882

97,60 euros

EDICTO DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN

Intentadas las notificaciones al deudor en el domicilio que consta en el expediente administrativo de apremio, sin haber podido practi-

carse, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a la notificación por edictos de lo siguiente:

Interesado: Javiser León SL, Expediente D.P-número 60 24 06 000029827.

Acto a notificar: Resolución de 10-10-2006, por la que se declara sin efecto el aplazamiento concedido por resolución de 25-05-2006.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, contado a partir de su recepción por el interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (BOE del día 29), significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrán entenderse desestimado, según dispone el artículo 46.1 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (BOE del día 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

León, a 10 noviembre 2006.-El Recaudador Ejecutivo, Matco Martínez Campillo.

8887 25,60 euros

EDICTO DE NOTIFICACIÓN DE AMPLIACIÓN DE EMBARGO DE BIENES INMUEBLES

El Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva, dicta la siguiente diligencia.

“Diligencia de ampliación de embargo de bienes inmuebles: De las actuaciones del presente expediente administrativo de apremio por deudas a la Seguridad Social seguido contra el deudor Mª Carmen Álvarez Quiñones, con CIF: 10195425P, y con domicilio en PZ. Mayor, 3- 4º A, en La Bañeza, y para que sirva de notificación al deudor, resulta lo siguiente:

a) Que para responder de los débitos de dicho deudor, debidamente notificados, se practicó embargo de las fincas que se detallan a continuación, siendo anotado el embargo en el Registro de la Propiedad de La Bañeza, garantizando la suma total de 940,12 euros, que incluyen el principal, el recargo de apremio, los intereses y las costas del procedimiento, con las letras que se indican:

Libro: 121.
Tomo: 1549.
Folio: 15.
Finca número: 13664.
Anotación letra: “A”.

b) Que se han producido débitos de vencimientos posteriores, reglamentariamente notificados, a los ya anotados en el Registro indicado, débitos que responden al siguiente detalle:

Expediente número: 24/03/06/45/74
Nº documento: 24 03 504 06 002414604

Nº Prov. apremio	Período	Régimen
24 06 010160658	10-05/10-05	0521
24 06 010535019	11-05/11-05	0521
24 06 010880478	12-05/12-05	0521
		Euros
Importe del principal		688,74
Recargos de apremio		137,76
Intereses		23,58
Costas devengadas		56,60
Costas presupuestas		90,00
Total débitos		996,68

Por lo que se acuerda ampliar el embargo sobre las fincas indicadas, en la suma de 996,68 euros, con lo que la responsabilidad total sobre las mismas asciende a la cantidad de 1936,80 euros, y expedir el mandamiento de ampliación de embargo al Registro de la Propiedad.

DESCRIPCIÓN DE LAS FINCAS EMBARGADAS (SOBRE LAS QUE SE AMPLÍA EL EMBARGO)

Finca número: 01

Urbana.- Vivienda en Plaza Mayor, 3, de La Bañeza, Inscrita en el Registro de la Propiedad de La Bañeza, en el tomo 1549, del libro 121, al folio 15, nº finca: 13664, letra “A”.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, contado a partir de su recepción por el interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo

1/1994, de 20 de junio (BOE del día 29), significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrán entenderse desestimado, según dispone el artículo 46.1 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (BOE del día 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

León, a 10 de noviembre de 2006.-El Recaudador Ejecutivo, Mateo Martínez Campillo.

8888 56,00 euros

NOTIFICACIÓN DE EMBARGO DE BIENES INMUEBLES

El jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva número 24/03 de León.

Hace saber: Que en el expediente administrativo de apremio, que se instruye en esta Unidad contra el deudor relacionado a continuación, por débitos a la Seguridad Social, se ha intentado sin éxito la notificación por correo de la siguiente diligencia:

“Diligencia: En el expediente administrativo de apremio 24/03/06/1265/33, que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra el deudor referenciado, por deudas a la Seguridad Social, una vez notificadas al mismo las providencias de apremio por los débitos perseguidos, cuyo importe asimismo se indica.

Nombre del deudor: Santiago Pérez Ujidos.
DNI: 09671373B.
Cónyuge: María Francisca Labra Barrera.
DNI: 11703168D.
Nº documento: 24 03 501 06 002591426.
Fecha de la diligencia: 31-08-2006.

BIENES EMBARGADOS

Finca número 01:

Urbana.- Vivienda unifamiliar en la calle Santiago Díez Anta, número diez, en la parcelación Olmos, al paraje Vallezote o Miraguancha, de Valencia de Don Juan. La superficie total construida es de 375,14 m², sobre un solar de 210,60 m². Linda: Frente, Calle de situación, fondo, parcela nº 19, izquierda, zona verde y derecha, parcela nº 9. Tiene patio y se compone de planta de sótano, planta baja y planta bajo cubierta. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Valencia de don Juan, en el tomo 1686, del libro 107, al folio 128, nº finca 14431.

DÉBITOS

Nº Prov. apremio	Período	Régimen
24 06 010116909	10 2005/10 2005	0521

Nº Prov. apremio	Período	Régimen
24 06 010834810	12 2005/12 2005	0521
24 06 011344664	01 2006/01 2006	0521

Importe deuda:

	Euros
Principal	534,65
Recargo	106,93
Intereses	15,21
Costas devengad	0,00
Costas e intereses presupuestados	60,00
Total responsabilidad	716,79

Y no habiendo satisfecho las mencionadas deudas y conforme a lo previsto en el artículo 103 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social aprobado por el Real Decreto 1415/2004 de 11 de junio (BOE del día 25), declaro embargados los inmuebles relacionados pertenecientes a los deudores citados.

Los citados bienes quedan afectos en virtud de este embargo a las responsabilidades del deudor en el presente expediente, que al día de la fecha ascienden a la cantidad total antes reseñada.

Los bienes serán tasados por esta Unidad de Recaudación Ejecutiva, por las personas o colaboradores que se indican en el citado Reglamento de Recaudación, a efectos de la posible venta en pública subasta de los mismos en caso de no atender al pago de su deuda, y que servirá para fijar el tipo de salida, de no mediar objeción por parte del apremiado. Si no estuviese conforme el deudor con la tasación fijada, podrá presentar valoración contradictoria de los bienes que le han sido trabados en el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la notificación de la valoración inicial efectuada por los órganos de recaudación o sus colaboradores. Si existe discrepancia entre ambas valoraciones, se aplicará la siguiente regla: si la diferencia entre ambas, consideradas por la suma de los valores asignados a la totalidad de los bienes, no excediera del 20% de la menor, se estimará como valor de los bienes el de la tasación más alta. En caso contrario, la Unidad de Recaudación Ejecutiva solicitará de los Colegios o asociaciones profesionales o mercantiles oportunos la designación de otro perito tasador, que deberá realizar nueva valoración en plazo no superior a quince días desde su designación. Dicha valoración, que será la definitivamente aplicable, habrá de estar comprendida entre los límites de las efectuadas anteriormente, y servirá para fijar el tipo de subasta, de acuerdo con los artículos 110 y 111 del mencionado Reglamento.

Asimismo, se expedirá el oportuno mandamiento al Registro de la Propiedad correspondiente, para que se efectúe anotación preventiva de los embargos realizados, a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social. Se solicitará certificación de cargas que figuren sobre cada finca, y se llevarán a cabo las actuaciones pertinentes y la remisión, en su momento, de este expediente a la Dirección Provincial para autorización de la subasta.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, contado a partir de su recepción por el interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (BOE del día 29), significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrán entenderse desestimado, según dispone el artículo 46.1 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del día 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

León, a 10 de noviembre de 2006.-El Recaudador Ejecutivo, Mateo Martínez Campillo.
8889 78,40 euros

EDICTO DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES
SOBRE NOTIFICACIÓN A (DEUDORES)

EDICTO NOTIFICACIÓN DE EMBARGOS DE CUENTAS

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 del 27), según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE del 14), que modifica la anterior, y la Ley 24/2001, de 27 de diciembre (BOE del 31), de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyo interesado, número de expediente y procedimiento se especifican en relación adjunta.

En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos pasivos, obligados con la Seguridad Social indicados, o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante los órganos responsables de su tramitación en esta Dirección Provincial, en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para el conocimiento del contenido íntegro de los mencionados actos y constancia de tal conocimiento, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, excepto festivos en la localidad.

El domicilio de la unidad asignada a dichos actos administrativos es: Unidad de Recaudación Ejecutiva 24/03. Avenida Facultad, 1, León. Tfños.: 987 219 161- Fax: 987 219 173.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

RELACIÓN QUE SE CITA

Nº expte: 24/03/06/531/75.
Nombre/razón social: César García Oricheta.
Localidad: Navatejera.
Importe: 107,51.

León, a 17 de octubre de 2006.-El Recaudador Ejecutivo, Mateo Martínez Campillo.
8651

Administración 24/02 – Ponferrada

El Director accidental de la Administración de la Seguridad Social de Ponferrada hace saber:

Que al haber sido devuelta por el servicio de Correos la comunicación cursada al efecto, con la indicación de ausente, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (Boletín Oficial del Estado del 27) de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999 de 13 de enero (Boletín Oficial del Estado del 14), por el presente anuncio se procede a la notificación de la reclamación de deuda emitida por el Director de la Administración 2402 de Ponferrada (León) a don Adrián Lamas Pereira con fecha 13/09/2006, número de reclamación 24 06 13357517, número de expediente 24/02/0046/2006, NAF 24 1012178331, período marzo/2006 a mayo/2006, concepto reintegro prestaciones indebidas orfandad, organismo de procedencia INSS, importe 217,28, resolución o acuerdo de 12/julio/2006.

El citado expediente se encuentra a su disposición en esta Administración 2402, sita en avda. Huertas del Sacramento, número 23, de Ponferrada (León).

Contra la presente reclamación de deuda, y dentro del plazo de un mes a partir del día siguiente a su recepción podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección Provincial; transcurridos tres meses desde su interposición si no ha sido resuelto, podrá entenderse desestimado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de Seguridad Social. El procedimiento, no se suspenderá a menos que se garantice la deuda perseguida mediante aval suficiente o se consigne su importe a disposición de la Tesorería General, en la forma prevista en el artículo 46.

El Director de la Administración, P.A. María Encina Abella
Alonso. 8883

Unidad de Recaudación Ejecutiva 24/02 – Ponferrada

EDICTO DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES SOBRE NOTIFICACIÓN A DEUDORES

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 del 27), según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE del 14), que modifica la anterior, y la Ley 24/2001, de 27 de diciembre (BOE del 31), de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar el acto que a continuación se indica:

NSS / CCC: — / 24103908094

Nombre / razón social: Construcciones y Promociones Mavivi SL

Domicilio: Calle Río Tremor, bajo

Localidad: 24400 Ponferrada

Expediente: 60 24 06 000012649

Procedimiento: Aplazamiento sin efectos

Nº documento o fecha: 21/09/2006

Unidad: URE 24 02

En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos pasivos, obligados con la Seguridad Social indicados, o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante los órganos responsables de su tramitación en esta Dirección Provincial, en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para el conocimiento del contenido íntegro de los mencionados actos y constancia de tal conocimiento, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, excepto festivos en la localidad. La unidad asignada a dichos actos administrativos es la Unidad de Recaudación Ejecutiva número 24/02, con domicilio en calle Monasterio de Carracedo, 4-6, bajo, 24400 Ponferrada (León); y, con teléfono 987 456 340, y fax 987 456 341.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Ponferrada, a 17 de octubre de 2006.—La Recaudadora Ejecutiva,
Adelina Coedo Novo. 8659

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CUENCA

ANUNCIO

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 del 27), según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE del 14), y habiéndose intentado la notificación

a don José-Ignacio Fontecha Rodríguez (DNI 5502535-0), con domicilio en Av. Fernández Ladreda, 4, 6º, A, de León, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentra pendiente de notificar escrito de esta Dirección Provincial, de fecha 4 de septiembre de 2006, por el que se concede trámite de audiencia por un plazo no superior a quince días, a fin de que pueda formular las alegaciones y presentar la documentación que estime pertinente, en defensa de sus legítimos intereses, en el expediente de derivación de responsabilidad de la deuda generada por la empresa Purasierra SL, CIF: B16148835.

En virtud de lo anterior, dispongo que el referido titular o sus representantes, debidamente acreditados, podrán comparecer ante el órgano responsable de su tramitación en esta Dirección Provincial (C/ Parque San Julian, 7, 16001 Cuenca), en el plazo de diez días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, al objeto de darle traslado del contenido íntegro del citado acto administrativo.

Así mismo, se advierte al interesado que de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado.

Cuenca, 28 de septiembre de 2006.—El Subdirector Provincial de Gestión Recaudatoria, Carlos Contreras de Dios. 8886

Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

NÚMERO UNO DE LEÓN

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Doña Carmen Ruiz Mantecón, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número uno de León, hago saber:

Que en el procedimiento demanda 586/2006 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don Sergio Alonso de Campo contra la empresa José Emilio García Ramos, sobre ordinario se ha dictado la siguiente:

Propuesta de providencia: La Secretaria Judicial, Carmen Ruiz Mantecón.

En León, a 23 de octubre de 2006.

Dada cuenta del escrito presentado por la parte actora, en la que se manifiesta que se desconoce otro domicilio de la empresa demandada que el indicado en la demanda, y se facilita un número de teléfono que intentada la llamada reiteradamente no contesta, cítese mediante edictos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA a la empresa demandada, dando traslado de la demanda al Fondo de Garantía Salarial, haciéndole saber que el nuevo señalamiento para el acto de juicio se celebrará el día 14 de diciembre a las 12.00 horas en la Sala de Audiencia de este Juzgado.

Notifíquese esta resolución.

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

Lo que propongo a S.Sª para su conformidad.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a José Emilio García Ramos en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. En León a 23 de octubre de 2006.

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

La Secretaria Judicial, Carmen Ruiz Mantecón.

8717

NÚMERO TRES DE LEÓN

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Don Pedro María González Romo, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de León, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución 105/2006 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de doña Esther Stefania Mosquera Villota contra la empresa Fernando Jesús Fernández Gurdíel, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

Propuesta de providencia: S.Sª el Secretario Judicial, Martiniano de Atilano Barreñada.

En León, a 27 de octubre de 2006.

Dada cuenta y, el anterior escrito presentado por don Álvaro Graciano Millán Pérez, únase a los autos de su razón y dése traslado de copia a las otras partes afectadas. Se tiene por solicitada la ejecución de la obligación de readmitir impuesta, en sentencia de fecha 14 de junio de 2006, a la empresa Fernando Jesús Fernández Gurdíel en favor del/de los demandante/s doña Esther Stefania Mosquera Villota y, previo a su resolución, se acuerda oír a las partes en comparecencia, que se celebrará en este Juzgado de lo Social, sito en la avenida Sáenz de Miera nº 6 de esta ciudad, el día 20 de diciembre de 2006, a las 11.00 horas, que solo versará sobre la falta de readmisión en debida forma que se ha alegado, a la que deberán acudir con todos los medios de prueba de que intenten valerse en orden a esa cuestión. Cíteselas en legal forma a tal fin, quedando advertidas de que si no acudiese la parte demandante (por sí o debidamente representada), se la tendrá por desistida de su petición, en tanto que si el ausente fuese el empresario (por sí o legalmente representado), el acto se celebrará sin su presencia.

Notifíquese a las partes esta resolución.

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

Lo que propongo a S.Sª para su conformidad.

Conforme: Ilmo. Sr. Magistrado.-El Secretario Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Fernando Jesús Fernández Gurdíel, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En León a 27 de octubre de 2006.

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

El Secretario Judicial, Pedro María González Romo. 8859

NIG: 24089 4 0002533/2006.

07410.

Nº autos: Demanda 776/2006.

Materia: Seguridad social.

Demandados: Hulleras de Sabero y Anexas SA, Fremap, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General Seguridad Social.

EDICTO

Don Martiniano de Atilano Barreñada, Secretario de lo Social número tres de León.

Hago saber: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don Florentino Luis Sánchez contra Hulleras de Sabero y Anexas SA, Fremap, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General Seguridad Social, en reclamación por seguridad social, registrado con el nº 776/2006, se ha acordado citar a Hulleras de Sabero y Anexas SA, Fremap, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General Seguridad Social, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 26 de febrero de 2007 para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio que tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número tres a las 10.00 horas, debiendo comparecer per-

sonalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a Hulleras de Sabero y Anexas SA, actualmente desaparecida, se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y colocación en el tablón de anuncios.

En León a 26 de octubre de 2006.- El Secretario Judicial, Martiniano de Atilano Barreñada. 8854

NIG: 24089 4 0001993/2006.

07410.

Nº autos: Demanda 615/2006.

Materia: Ordinario.

Demandado/s: García Sánchez José Benito, Construnor Proyectos Obras y Construcciones S.L., Fogasa.

EDICTO

Don Martiniano de Atilano Barreñada, Secretario de lo Social número tres de León.

Hago saber: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don Jesús Calvo Álvarez contra García Sánchez José Benito, Construnor Proyectos Obras y Construcciones S.L., Fogasa, en reclamación por ordinario, registrado con el nº 615/2006, se ha acordado citar a García Sánchez José Benito, Construnor Proyectos Obras y Construcciones S.L., Fogasa, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 27 de noviembre de 2006 para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número tres a las 10:30 horas, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a Construnor Proyectos Obras y Construcciones, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y colocación en el tablón de anuncios.

En León a 27 de octubre de 2006.-El Secretario Judicial (ilegible).

8852

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Don Pedro María González Romo, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de León, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución 96/2006 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don Joaquín Augusto Campos Monteiro contra la empresa Moisés Tuñón Gutiérrez, Construcciones y Reformas Tuñón SL, sobre ordinario, se ha dictado el siguiente auto, cuya parte dispositiva dice:

Dispongo:

Primero: Iniciar procedimiento de apremio solicitado por don Joaquín Augusto Campos Monteiro contra Moisés Tuñón Gutiérrez y Construcciones y Reformas Tuñón SL, por un importe de 1.843,34 euros de principal, más 300 euros para costas que se fijan provisionalmente y 0,28 euros día de intereses, hasta la fecha de pago.

Segundo: Expídanse oficios a la Gerencia Territorial del Catastro, Registro de la Propiedad y Ayuntamiento del domicilio del apre-

miado, interesando certificación de los bienes o derechos susceptibles de embargo, inscritos a su nombre.

Tercero: Caso de no cumplir el apremiado este requerimiento, decretar el embargo de bienes propiedad del mismo, sirviendo el presente de mandamiento en forma a la Comisión Judicial de este Juzgado para la práctica de la traba, guardándose en la diligencia de embargo el orden establecido en el artículo 592 de la LEC.

Notifíquese la presente al demandante y hágase el requerimiento al demandado.

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

Conforme: El Magistrado Juez.-El Secretario Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Moisés Tuñón Gutiérrez, Construcciones y Reformas Tuñón SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En León, a 2 de octubre de 2006.

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

El Secretario Judicial, Pedro María González Romo.

8170

* * *

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Don Pedro María González Romo, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de León, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución 90/2006 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de doña Noelia Martínez Quiñones contra la empresa Aurora García Martín, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente:

Dispongo:

Primero: Iniciar procedimiento de apremio solicitado por doña Noelia Martínez Quiñones contra Aurora García Martín, por un importe de 516,76 euros de principal más 100 euros para costas que se fijan provisionalmente y 0,08 euros día de intereses, hasta la fecha de pago.

Segundo: Expídanse oficios a la Gerencia Territorial del Catastro, Registro de la Propiedad y Ayuntamiento del domicilio del apremiado, interesando certificación de los bienes o derechos susceptibles de embargo, inscritos a su nombre.

Tercero: Caso de no cumplir el apremiado este requerimiento, decretar el embargo de bienes propiedad del mismo, sirviendo el presente de mandamiento en forma a la Comisión Judicial de este Juzgado para la práctica de la traba, guardándose en la diligencia de embargo el orden establecido en el artículo 592 de la LEC.

Notifíquese la presente al demandante y hágase el requerimiento al demandado.

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

Conforme: El Magistrado Juez.-El Secretario Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Aurora García Martín, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En León, a 28 de septiembre de 2006.

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

El Secretario Judicial, Pedro María González Romo.

8191

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Don Pedro María González Romo, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de León, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución 45/2006 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de doña Margarita Fernández González contra la empresa Industrias Rofer, SL, sobre ordinario, se ha dictado el siguiente auto, cuya parte dispositiva dice:

Dispongo:

Primero: Iniciar procedimiento de apremio solicitado por Fogasa contra Industrias Rofer, SL, por un importe de 4.407,69 euros.

Segundo: Expídanse oficios a la Gerencia Territorial del Catastro, Registro de la Propiedad y Ayuntamiento del domicilio del apremiado, interesando certificación de los bienes o derechos susceptibles de embargo, inscritos a su nombre.

Tercero: Caso de no cumplir el apremiado este requerimiento, decretar el embargo de bienes propiedad del mismo, sirviendo el presente de mandamiento en forma a la Comisión Judicial de este Juzgado para la práctica de la traba, guardándose en la diligencia de embargo el orden establecido en el artículo 592 de la LEC.

Notifíquese la presente al demandante y hágase el requerimiento al demandado.

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

Conforme: El Magistrado Juez.-El Secretario Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Industrias Rofer, SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En León, a 6 de octubre de 2006.

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

El Secretario Judicial, Pedro María González Romo.

8307

NÚMERO DOS DE PONFERRADA

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Don Sergio Ruiz Pascual, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Ponferrada, hago saber:

Que en el procedimiento demanda 439/2006 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de doña Diana Cardoso Martínez contra la empresa Helo CB, sobre despido, se ha dictado el siguiente:

Auto de desistimiento N° 101/06 cuya parte dispositiva literal e íntegramente dice como sigue:

“Se tiene por desistida a la parte demandante de su demanda formulada, procediéndose al archivo de las actuaciones, una vez firme esta resolución, tomándose nota en el Libro correspondiente.”

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Helo CB, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En Ponferrada, a 11 de octubre de 2006.

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

El Secretario Judicial, Sergio Ruiz Pascual.

8301

Imprenta Provincial

Noviembre – 2006