



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, 11 de abril de 2008 Núm. 70	Administración.- Excma. Diputación (Intervención). Teléfono 987 292 169. Depósito legal LE-I-1958. Franqueo concertado 24/5. No se publica sábados, domingos y festivos.												
SUSCRIPCIÓN (IVA incluido) <table><tr><th></th><th>Precio (€)</th></tr><tr><td>Anual</td><td>130,00</td></tr><tr><td>Semestral</td><td>70,20</td></tr><tr><td>Trimestral</td><td>36,70</td></tr><tr><td>Ejemplar ejercicio corriente</td><td>0,65</td></tr><tr><td>Ejemplar ejercicios anteriores</td><td>0,90</td></tr></table>		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.	INSERCCIONES 0,80 € por línea de 85 mm, salvo bonificaciones en casos especiales para municipios. Carácter de urgencia: Recargo 100%.
	Precio (€)													
Anual	130,00													
Semestral	70,20													
Trimestral	36,70													
Ejemplar ejercicio corriente	0,65													
Ejemplar ejercicios anteriores	0,90													



S U M A R I O

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN	
Anuncios	1
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
León	20
Villasabariego	29
Riaño	31
Santa María del Monte de Cea	32
Puente de Domingo Flórez	33
Noceda	33
Almanza	33
Los Barrios de Luna	33
Sena de Luna	33
San Andrés del Rabanedo	33
Villablino	34
Juntas Vecinales	
Sahelices del Payuelo	34
Sotillo de Cea	34
Buiza	34
Valcabado del Páramo	34
La Baña	35
Truchillas	35
Santa Eulalia de Cabrera	35

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN	
Delegación Territorial de León	
Oficina Territorial de Trabajo	35
Unidad de Relaciones Laborales	35
Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo	38
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO	
Tesorería General de la Seguridad Social	
Dirección Provincial de León	
Administración 24/01	38
Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social	
Anuncios	38
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Juzgados de lo Social	
Número uno de León	40
Número tres de León	40
ANUNCIOS PARTICULARES	
Comunidades de Regantes	
San Vicente del Condado	40

Excma. Diputación Provincial de León

ANUNCIOS

Habiéndose aprobado inicialmente la modificación de la Ordenanza General de Subvenciones, en sesión plenaria celebrada el día 27 de febrero de 2008, y expuesto al público el expediente por plazo de treinta días sin que durante el mismo se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, queda definitivamente aprobado el acuerdo provisional, entrando en

vigor una vez publicado el texto íntegro de la Ordenanza en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, cuyo tenor literal es el que a continuación se reproduce, y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada norma:

“ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 1.- Concepto.- Se entiende por subvención toda disposición gratuita de fondos públicos realizada a favor de personas o entidades



públicas o privadas para fomentar una actividad de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de un fin público, siempre que cumplan las condiciones exigidas en el artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.-

1. La presente Ordenanza General de Subvenciones será aplicable tanto para la Diputación Provincial como para el organismo autónomo administrativo denominado Instituto Leonés de Cultura, por lo que cualquier referencia a la Diputación Provincial se entenderá hecha al citado organismo.

2. Serán de aplicación a las empresas mercantiles dependientes de la Diputación los principios de gestión contenidos en el artículo 8.3 de la LGS.

Artículo 3.- Requisitos para obtener la condición de beneficiario.-

1. No podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13.2 de la LGS, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe en las bases de la convocatoria.

2. Además será necesario estar al corriente de las obligaciones pecuniarias de cualquier clase con la Diputación Provincial o, en su caso, con los Entes dependientes de la misma.

3. Dicha obligación se realizará con relación a la fecha de la publicación de la convocatoria (en el supuesto de subvenciones en concurrencia competitiva), o antes de la aprobación de la subvención directa.

4. La acreditación de estos requisitos podrá realizarse mediante testimonio judicial, certificados telemáticos o transmisiones de datos o certificación administrativa, según los casos, y podrá sustituirse por una declaración responsable del solicitante otorgada ante una autoridad administrativa o notario público.

5. La acreditación de estar al corriente de las obligaciones con la Institución Provincial corresponderá incorporarla, con base en lo dispuesto en el artículo 23.3 de la LGS, a la propia Administración, mediante certificación de la Tesorería Provincial expedida al efecto. El certificado provincial tendrá un período de validez de doce meses.

Artículo 4.- Registros de solicitantes de subvenciones.-

1. Los Centros Gestores u órgano competente de la Administración podrán crear registros en los que podrán inscribirse voluntariamente los solicitantes de subvenciones, aportando la documentación acreditativa de su personalidad y capacidad de obrar, así como, en su caso, la que acredite la representación de quienes actúen en su nombre.

2. Los certificados expedidos por dichos registros eximirán de presentar en cada concreta convocatoria los documentos acreditativos de los requisitos reseñados en el apartado anterior, siempre que no se hayan producido modificaciones o alteraciones que afecten a los datos inscritos.

Artículo 5.- Órganos competentes para la concesión.- Las Bases de Ejecución del Presupuesto recogerán, para cada anualidad, los órganos competentes para la concesión de subvenciones. En caso de prórroga del Presupuesto, se entenderán prorrogadas sus Bases y, por tanto, la regulación de los órganos competentes para la concesión de subvenciones.

Artículo 6.- Beneficiarios.-

1. Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, y siempre que así se prevea en las bases reguladoras, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

2. Cuando se prevea expresamente en las bases reguladoras, podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aún careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

Artículo 7.- Obligaciones de los beneficiarios.- Junto con las impuestas en el artículo 14 de la LGS, los beneficiarios de las subvenciones deberán cumplir las siguientes obligaciones:

a) Realizar en plazo la actividad objeto de la ayuda, así como presentar en plazo la modalidad justificativa (cuenta justificativa, acreditación por módulos o presentación de estados contables) en los términos establecidos en las bases.

b) Realizar las medidas de difusión en los términos establecidos en el artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante RGS), que, en todo caso, deberán adecuarse al objeto subvencionado, tanto en su forma como en su duración, y deberán tener análoga relevancia a las medidas de difusión realizadas por otros entes cofinanciadores del programa.

De esta obligación serán eximidas aquellas subvenciones en las que, por su naturaleza, la publicidad pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas, en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen; y aquellas otras en las que, por su imposibilidad material, se justifique su exención en la convocatoria.

c) Aplicar a su finalidad los fondos recibidos.

Artículo 8.- Financiación de las actividades subvencionadas.-

1. El importe de las subvenciones en ningún caso, en concurrencia con ayudas u otros ingresos de otras Administraciones Públicas o de otros Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá ser superior al coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario. En caso contrario se reducirá la aportación de la Diputación Provincial a la financiación del proyecto o de la actividad.

2. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de subvenciones, ayudas, u otros ingresos de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión.

3. Las bases de la convocatoria no podrán subvencionar la actividad a desarrollar, salvo que se acredite un especial interés público, en una cantidad superior al 90%.

Artículo 9.- Publicidad de las subvenciones concedidas.-

1. Cuando resulte preceptivo, el Servicio o Centro Gestor del gasto procederá a la publicación de las subvenciones concedidas, de conformidad con lo señalado en el artículo 30 del RGS:

a. La publicación de las subvenciones concedidas deberá realizarse durante el mes siguiente a cada trimestre natural y se incluirán todas las concedidas durante dicho período, cualquiera que sea el procedimiento de concesión y la forma de instrumentación, salvo aquellas cuya publicación estuviera excluida por la Ley.

b. Cuando la resolución comprenda tanto el otorgamiento de subvenciones que individualizadamente superen el límite de 3.000 euros como de subvenciones que no alcanzan esta cuantía, en la publicación se deberán señalar, además de los datos individualizados de las subvenciones superiores a 3.000 euros, el lugar o medio en el que, conforme a la normativa reguladora de la subvención, aparecen publicados el resto de los beneficiarios.

c. En la publicación deberá expresarse:

. La convocatoria y la identificación de las subvenciones.

. El programa y crédito presupuestario al que se imputen.

. La existencia de financiación con cargo a fondos de la Unión Europea y, en su caso, porcentaje de financiación.

. Nombre o razón social del beneficiario, número de identificación fiscal, finalidad o finalidades de la subvención, con expresión, en su caso, de los distintos programas o proyectos subvencionados, y cantidad concedida. En caso de subvenciones plurianuales, importe total concedido y distribución de anualidades.

2. Cuando las subvenciones, individualmente consideradas, no sean superiores a 3.000 euros las oficinas gestoras deberán exponer al público en su tablón de anuncios la relación de los beneficiarios de las ayudas concedidas, debiéndose recoger dicha previsión en las bases reguladoras.

Artículo 10.- Base de datos nacional de subvenciones.-

1. Los Centros Gestores obligados a dar publicidad de las subvenciones concedidas, en los términos establecidos en el artículo anterior, remitirán a la Sección de Subvenciones dependiente de la Intervención, en el plazo de diez días naturales a partir de la finalización de cada trimestre natural, la siguiente información de las subvenciones concedidas en dicho trimestre:

- a. Información sobre la normativa aplicable:
- . Disposición normativa por la que se aprueban las bases reguladoras.
- . Resolución que apruebe la convocatoria.
- b. Información identificativa de los beneficiarios de subvenciones con el alcance establecido en el artículo 11 de la LGS.
- c. Información sobre la gestión de las concesiones:
- . Resoluciones de concesión.
- . Pagos realizados.
- . Justificación efectuada por el beneficiario.
- d. Información de la resolución del procedimiento de reintegro de subvención y de su recaudación.
- e. Información de la resolución firme del procedimiento sancionador.
- f. Los datos identificativos, así como el periodo durante el cual no podrá tener la condición de beneficiario o entidad colaboradora, de personas o entidades incursas en algunas de las prohibiciones del artículo 13 de la LGS.

2. Recibida la documentación, antes de la finalización del mes siguiente a la finalización de dicho trimestre natural, se remitirá dicha información a la Intervención General de la Administración del Estado en los términos establecidos en el artículo 39 del RGS.

Artículo 11.- Garantías.-

1. Con carácter general, salvo previsión en contrario en las bases de la convocatoria, quedan exonerados de la constitución de garantía:

- a) Los beneficiarios de subvenciones concedidas por importe no superior a 3.000 euros.
- b) Las entidades no lucrativas, así como las federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas, que desarrollen proyectos o programas de acción social y cooperación internacional.
- c) Las Administraciones Públicas, sus organismos vinculados o dependientes y las sociedades mercantiles locales, así como las demás entidades que por Ley estén exentas.

2. En los supuestos previstos en el apartado anterior, así como en las subvenciones de carácter y duración plurianual, podrá abonarse, sin necesidad de la constitución de garantía previa, en concepto de anticipo, hasta un 75% del importe anual concedido. El 25% restante requerirá la remisión y aceptación de la justificación exigida.

3. Cuando se financien proyectos de inversión, podrán realizarse pagos en cuantía equivalente al 50% de la justificación presentada a cuenta del certificado final de obra, no siendo preciso aportar garantía con carácter previo al pago.

4. Para el resto de las subvenciones, se podrá anticipar el 100%, previa constitución del aval por el montante de la cantidad anticipada.

5. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, se podrá exigir garantía cuando se considere necesario para asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos por beneficiarios y entidades colaboradoras.

Capítulo Segundo**Procedimientos de concesión****Artículo 12.- En régimen de concurrencia competitiva.-****1.- Disposiciones generales:**

1.1. En el régimen de concurrencia competitiva la propuesta de concesión, realizada mediante la comparación de las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases de la convocatoria, se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través de un órgano instructor.

1.2. El órgano colegiado estará compuesto por:

- Presidente:
- . El de la Corporación o Diputado en quien delegue.
- Vocales:
- . El Diputado Delegado del Servicio.
- . Un Diputado por cada Grupo Político constituido en la Corporación.
- . El Jefe de Servicio o Responsable del Centro Gestor del gasto.
- Secretario:
- . El funcionario en quien delegue el Jefe del Servicio.

1.3. El órgano instructor será el Jefe de la Dependencia Administrativa encargada de la tramitación del procedimiento, quien, para su remisión al órgano colegiado, de oficio o a instancia de éste, recabará cuantos informes técnicos sean precisos para la valoración de las solicitudes presentadas.

Dicho órgano, conocidos los posibles beneficiarios, solicitarán de la Tesorería Provincial la expedición de la certificación de estar al corriente de las obligaciones con la Institución Provincial.

1.4. El organismo autónomo administrativo denominado Instituto Leonés de Cultura determinará, a través del Consejo Rector, la composición de los órganos colegiado e instructor.

2.- Procedimiento de concesión:

2.1. Iniciación: El procedimiento se inicia siempre de oficio, mediante convocatoria aprobada por el órgano competente (salvo que previamente se hayan aprobado las bases reguladoras de la subvención con el contenido mínimo del artículo 17.3 de la LGS, en cuyo caso la convocatoria tendrá necesariamente el contenido del artículo 23.2 de la LGS, con el contenido exigido en los artículos 17.3 y 23.2 a), b), h), i), j), k), y m), de la LGS, y además:

Las bases reguladoras de la subvención:

- a) Podrán admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante, en los términos del artículo 3.4 de la presente Ordenanza.
- b) Podrán prever el prorrateo del importe global máximo previsto en la convocatoria entre los beneficiarios de las subvenciones.
- c) Podrán establecer la existencia de otros beneficiarios, en los supuestos a que se refiere el artículo 6 de la presente Ordenanza.
- d) Podrán admitir como gasto subvencionable los gastos de las garantías bancarias que, en su caso, se le exijan a los beneficiarios, así como los costes indirectos, en los términos establecidos en el artículo 14.5 de la presente Ordenanza.
- e) Deberán recoger el régimen de publicidad previsto en el artículo 9 de la presente Ordenanza.
- f) Deberán, en su caso, hacer mención expresa de que la solicitud de la subvención por parte del beneficiario lleva implícita la autorización a la Diputación Provincial u Organismo Autónomo Administrativo para recabar los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Las bases de la convocatoria:

- a) Deberán establecer el plazo previsto para la realización de la actividad. Si la misma no está realizada, el plazo deberá computarse a partir de la notificación de la concesión de la subvención.
- b) Fijarán la cuantía total máxima destinada a las subvenciones convocadas y los créditos presupuestarios a los que se imputan.
- c) Excepcionalmente, podrán fijar una cuantía adicional, cuya aplicación a la concesión de la subvención no requerirá de una nueva convocatoria, de acuerdo con las reglas del artículo 58.2 del RGS. En este supuesto, el órgano concedente deberá publicar la declaración de créditos disponibles y la distribución definitiva, con carácter previo a la resolución de concesión, en los mismos medios que la convocatoria.
- d) Podrán establecer la no exención de la presentación de garantías, siempre que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 11.1 de la OGS y se considere necesaria para asegurar el cumplimiento de los requisitos exigidos.
- e) Podrán elevar el porcentaje mínimo establecido en el artículo 22.b) de la presente Ordenanza.

2.2. Instrucción:

a) El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, salvo que sea preciso cumplir el trámite de audiencia, formulará propuesta de resolución definitiva.

b) El expediente de concesión de la subvención contendrá el informe del órgano instructor, en el que conste que de la información que obra en su poder se deduce que los beneficiarios cumplen todos los requisitos para acceder a las mismas.

c) La propuesta de resolución definitiva se remitirá al órgano interventor para su fiscalización, en los términos del artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL).

2.3. Resolución:

. Si existen reparos, por parte del órgano interventor, se iniciará el procedimiento de discrepancia previsto en el artículo 217 del TRLRHL.

. Si existe conformidad por el órgano interventor, a la vista de la propuesta formulada, el órgano competente resolverá en el plazo de quince días desde la propuesta de resolución.

. En el procedimiento deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte. La resolución deberá contener, además de los beneficiarios, la desestimación del resto de solicitudes.

2.4. Reformulación: En los supuestos y con las condiciones establecidas en el artículo 27 de la LGS, salvo la de las bases reguladoras, podrá admitirse la reformulación de solicitudes siempre y cuando no se haya dictado propuesta definitiva de resolución.

Artículo 13.- De forma directa.-

1. Se considerarán subvenciones nominativas, además de las previstas nominativamente en el Presupuesto, las que aparezcan individualizadas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

2. Salvo en aquellas ayudas de cuantía no superior a 12.000 euros y en las de emergencia, el convenio será el instrumento habitual para canalizar este tipo de subvenciones, que deberá contener, entre otros, los siguientes extremos:

a) El objeto de la subvención, en el que se especifique el desarrollo de la actividad, los gastos que genera y su financiación, que no deberá ser con carácter general superior al 91%.

b) El crédito presupuestario al que se imputa la ayuda.

c) Las obligaciones generales del artículo 7 de la presente Ordenanza, así como otras específicas del beneficiario.

d) El plazo de realización de la actividad y de presentación de la justificación y prórroga, en su caso.

e) La justificación del cumplimiento de las obligaciones y modalidad de cuenta justificativa.

f) Las medidas de garantía que, en su caso, sea preciso constituir.

g) Los criterios de graduación de los posibles incumplimientos.

h) La posibilidad de efectuar pagos anticipados o abonos a cuenta.

3. Las subvenciones que no se articulen a través de convenios deberán regular en el acuerdo de concesión, como mínimo, los apartados a), b), c), d), e), y g).

4. En las subvenciones directas, salvo razones de especial interés público, el beneficiario de la subvención deberá justificar 1,10 veces la cantidad concedida.

5. En las subvenciones a que hace referencia el artículo 22.2 c) de la LGS, para la acreditación de las razones para la concesión de la subvención directa, será preciso acompañar un informe del órgano gestor, competente por razón de la materia, justificativo del carácter singular de las subvenciones, de las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario, u otras que justifiquen la dificultad de su convocatoria pública.

6. El órgano instructor, previamente a la resolución del expediente, deberá acreditar que el beneficiario no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 3 de la presente Ordenanza.

7. Cuando así se estime oportuno, la comprobación formal para la liquidación de la subvención podrá comprender exclusivamente los siguientes documentos:

a) La memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) La relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.

c) El detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de su procedencia e importe.

En este supuesto, la revisión de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil, o con eficacia administrativa, deberán ser objeto de comprobación anual plena por el órgano interventor sobre la base de una muestra representativa de las subvenciones otorgadas mediante este sistema.

El control financiero de estas subvenciones se regirá por lo dispuesto en el título III, en especial por lo previsto en el artículo 51, de la LGS. Los informes que se emitan en ejercicio de esta función, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 219.3 del TRLRHL, se remitirán al Pleno con las observaciones que hubieren efectuado los órganos gestores.

Capítulo Tercero

Procedimientos de justificación y pago

Artículo 14.- Gastos subvencionables.-

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la LGS, se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido.

2. Se considerarán gastos realizados:

a) Para las subvenciones con pagos anticipados:

. Por el importe anticipado, el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo del periodo de justificación.

. Por el montante restante, el gasto debidamente facturado.

b) Para el resto de las subvenciones, y salvo que la normativa reguladora de la subvención disponga lo contrario, los facturados, entendiendo por tal los devengados y registrados.

3. Con carácter general, no se admitirán como justificantes los gastos de manutención ni los de kilometraje, salvo que por el Centro Gestor del gasto se especifique en las bases de la convocatoria la necesidad y la adecuación de los mismos a la actividad que se pretende subvencionar, en cuyo caso deberán especificarse detalladamente los gastos por dichos conceptos.

En el caso de que se subvencionen actividades no profesionales, servirá de justificante el recibí en el que se acredite: identificación del beneficiario de la subvención y del sujeto que desempeña la actividad, concepto, fecha e importe.

4. Cuando se subvencionen gastos de inversión, deberá expedirse una factura detallada conforme al proyecto elaborado, a la que se acompañará certificado final de obra expedido por técnico competente, visado por el Colegio profesional correspondiente.

5. Se podrá admitir como justificación los costes indirectos siempre que venga recogido en las bases reguladoras o bases de la convocatoria o en los Convenios que se formalicen, en la medida que correspondan al periodo en que efectivamente se realiza la actividad.

La cuantía de los mismos, previos los estudios económicos que procedan, no podrá superar el límite del 5% del importe total a justificar, cuantía que se puede elevar hasta el 15% en el caso de Instituciones de carácter público.

6. Se podrán admitir los gastos derivados de las garantías bancarias que, en su caso, se exijan a los beneficiarios, siempre que se prevea en las bases de la convocatoria o en la normativa reguladora de la subvención directa. En ningún caso serán subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, así como los gastos de procedimientos judiciales.

7. Con carácter general, no se considerará gasto subvencionable el impuesto sobre el valor añadido, salvo que el beneficiario acredite, mediante certificación administrativa, no estar obligado o estar exento de la declaración de dicho impuesto.

Artículo 15.- Justificación de las subvenciones.-

1. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se documentará:

1.1. Con la presentación de la justificación exigida en función de la modalidad elegida, de entre las establecidas en el apartado siguiente.

1.2. Con la acreditación de las medidas de difusión establecidas en las bases reguladoras o en las bases de la convocatoria.

2. La justificación exigida en el punto 1.1 del apartado anterior podrá revestir las siguientes modalidades:

2.1. Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, con aportación de informe de auditor o simplificada.

2.2. Acreditación por módulos.

2.3. Presentación de Estados Contables.

3. Cuenta justificativa:

3.1. Simplificada: Para subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000 € la modalidad de justificación de las subvenciones que con carácter general se establece, salvo modificación expresa en las bases de la convocatoria, es el de cuenta justificativa simplificada.

1°. La cuenta justificativa simplificada contendrá la siguiente información:

. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

. Una memoria económica, en la que se reflejará:

a) La relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, desglosando la base imponible y el impuesto sobre el valor añadido, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado se indicarán las desviaciones acaecidas.

b) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.

. En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

2°. El órgano concedente, a través de las técnicas de muestreo que se acuerden en las bases reguladoras, una vez finalizado el plazo de justificación y, en su caso, el de subsanación del artículo 71.2, así como los de requerimiento establecidos en los artículos 31.3.a) y 70.3, todos ellos del RGS, comprobará los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

La muestra elegida deberá ser representativa al menos del 20% del importe de la convocatoria y/o del 20% de los beneficiarios de la misma.

3.2. Con aportación de justificantes de gasto: En el supuesto de que se exija esta modalidad de justificación de la subvención, los beneficiarios deberán presentar la documentación exigida en el artículo 72 del RGS, pudiendo sustituir la presentación de facturas originales y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil, a que hace referencia el artículo 72.2 b) del RGS, por:

a) Por el importe de la subvención concedida, fotocopias compulsadas en cuyos originales figure transcrita la siguiente diligencia, que deberá estar transcrita y firmada en el cuerpo del documento: "La factura ha sido subvencionada por la Diputación Provincial".

b) Por el montante restante, hasta el importe del presupuesto que sirvió de base para la concesión de la ayuda o hasta alcanzar el porcentaje de financiación propio, será preciso acompañar además fotocopias compulsadas.

3.3. En los supuestos previstos en los apartados 3.1 y 3.2, la relación de gastos y de ingresos deberá ser aprobada por el órgano competente según lo que disponga la normativa legal o sus propios Estatutos.

3.4. Con aportación de informe de auditor: Siempre que así se establezca en las bases reguladoras la cuenta justificativa podrá establecer la posibilidad de justificar la subvención en los términos establecidos en el artículo 74 del RGS.

4. Mediante la presentación de Estados Contables. Cuando el objeto de la subvención consista en una ayuda genérica a los gastos de funcionamiento o de explotación de los beneficiarios, la cuenta justificativa que podrá exigirse consistirá en:

a) La presentación de los Estados Contables elaborados de acuerdo con las normas específicas que les sea de aplicación, aprobadas por el órgano competente, de acuerdo con lo que se disponga en la normativa legal o en sus propios Estatutos, y debidamente auditadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 del RGS.

b) En el caso de que se admita la financiación de gastos financieros, deberá acompañarse su desglose, con el objeto de comprobar su adecuación a los supuestos establecidos en el artículo 31.7 de la LGS.

5. Acreditación por módulos. En aquellos supuestos en que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 76.1 del RGS, las bases reguladoras podrán prever la aplicación de este régimen en el que la justificación de la subvención se llevará a cabo mediante la presentación de la documentación establecida en el artículo 78 del citado texto reglamentario.

Artículo 16.- Plazo de justificación.-

1. Las subvenciones concedidas, si no se prevé otro plazo, deberán justificarse en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo previsto para la realización de la actividad.

2. Por tanto, en todo tipo de subvenciones deberá reflejarse el plazo de ejecución de la actividad. Dicho plazo podrá ser a fecha fija o fecha variable, en cuyo caso computará a partir de la notificación de la subvención.

3. La Diputación podrá conceder, de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, siempre que no exceda de la mitad de los mismos y con ello no se perjudiquen derechos de terceros.

4. Transcurrido el plazo de justificación:

a) Si la justificación presentada en plazo contiene defectos subsanables, se le otorgará un plazo de diez días para su corrección.

b) Si el beneficiario no ha cumplido la obligación de dar publicidad de la financiación pública provincial recibida, se concederá un plazo de quince días para su cumplimentación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.3 del RGS, con los efectos previstos en el artículo 22.a) de la presente Ordenanza.

c) Si no se ha presentado la justificación, se requerirá al beneficiario para que la presente en el plazo improrrogable de quince días con los efectos automáticos del artículo 21.a) de la presente Ordenanza -en dicho requerimiento se deberá cumplir el trámite exigido en el artículo 31.3 del RGS, respecto del cumplimiento por parte del beneficiario de la obligación de dar publicidad de la subvención obtenida.

Si en este plazo:

- Se aporta la documentación exigida y se acredita que la obligación de realizar las medidas de difusión se ha cumplido en el plazo inicialmente establecido, se procederá a la valoración y evaluación de la documentación aportada.

- Se aporta la documentación exigida y se acredita que la obligación de realizar las medidas de difusión se ha realizado en el plazo del requerimiento, se aplicará lo dispuesto en el artículo 22.a) de la presente Ordenanza. Si transcurrido este plazo se mantuviera el incumplimiento de la obligación de difusión, la pérdida del derecho al cobro se elevaría en el porcentaje establecido en el artículo 22.b).

- Estas deducciones serán acumulativas respecto de las señaladas en el artículo 21.a).

- Si no se presentara la documentación justificativa se producirá la pérdida total del derecho al cobro.

Artículo 17.- Procedimiento de justificación.-

1. Presentada la documentación exigida en el artículo 15.1, por el Centro Gestor del Gasto se emitirá informe en el que se especifique que:

a. Si el coste de adquisición de los gastos subvencionables no supera el valor de mercado. Cuando no sea posible dicha justificación deberá motivarse en el expediente las circunstancias especiales que concurren en ese caso.

b. Si la cuenta justificativa y demás obligaciones establecidas al beneficiario han sido presentadas y documentadas en plazo.

c. Si la justificación presentada acredita que la actividad ha sido realizada en plazo, cumpliéndose, por tanto, el fin para el cual se concedió la subvención.

2. La documentación justificativa, junto con el informe del Centro gestor del Gasto, será remitida al órgano interventor para su fiscalización.

3. En aquellos supuestos en los que el pago de la subvención se realice previa aportación de la cuenta justificativa en la modalidad de aportación de justificantes de gasto, la comprobación formal para la liquidación de la subvención podrá comprender exclusivamente los siguientes documentos:

a) La memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) La memoria económica, en la que se detallará:

La relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.

El detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de su procedencia e importe.

En este supuesto, la revisión de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa deberán ser objeto de comprobación anual plena por el órgano interventor sobre la base de una muestra representativa de las subvenciones otorgadas mediante este sistema.

El control financiero de estas subvenciones se regirá por lo dispuesto en el título III, en especial por lo previsto en el artículo 51 de la LGS. Los informes que se emitan en ejercicio de esta función, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 219.3 del TRLRHL, se remitirán al Pleno con las observaciones que hubieren efectuado los órganos gestores.

4. Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo, se aplicará el procedimiento establecido en los artículos 216 y 217 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.

5. No obstante lo dispuesto en el artículo 17.1 del RGS, corresponde al Presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 185.2 del TRLRHL, la aprobación de la justificación de la subvención.

Artículo 18.- Procedimiento de pago y control financiero.-

1. Aprobada la justificación de la subvención, no podrá realizarse el pago en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, sea deudor por resolución de procedencia de reintegro u otras obligaciones con la Hacienda Provincial. La acreditación de estas obligaciones deberá realizarse en los siguientes términos:

a) Los beneficiarios señalados en el artículo 24 del RGS, mediante declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público.

b) Los demás beneficiarios, mediante certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente y cuyo plazo de validez será de seis meses a contar desde la fecha de expedición.

c) La acreditación de no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro de subvenciones se acreditará, en todo caso,

mediante declaración responsable en los términos establecidos en el artículo 3.4 de la presente Ordenanza.

d) La acreditación de estar al corriente de las obligaciones con la Institución Provincial, corresponderá incorporarla a la propia Administración mediante certificación de la Tesorería Provincial expedida al efecto.

2. El órgano interventor, mediante técnicas de muestreo, durante el plazo de cuatro años a contar desde el pago de la subvención, podrá comprobar la efectiva aplicación de los fondos recibidos por el beneficiario, para lo cual podrá realizar las actuaciones contenidas en el artículo 44.4 de la LGS.

Capítulo Cuarto

Del reintegro y del régimen sancionador

Artículo 19.- Pérdida del derecho al cobro de la subvención.-

1. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención, en los siguientes supuestos:

a) Incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención.

b) Incumplimiento de las obligaciones de justificación.

c) Incumplimiento de la obligación de adoptar medidas de difusión de la financiación pública recibida.

d) Demás causas establecidas en el artículo 37 de la LGS.

2. El procedimiento para declarar la procedencia de la pérdida del derecho al cobro de la subvención será el establecido en el artículo 42 de la LGS.

Artículo 20.- Incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención.-

1. El beneficiario deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades y proyectos que fundamentaron la concesión de la subvención.

2. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la pérdida al derecho al cobro de la subvención y, en su caso, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los criterios establecidos en las bases reguladoras de la subvención.

3. En el supuesto establecido en el apartado anterior; uno de los criterios vendrá determinado por el coste efectivo final de la actividad, si ésta resulta inferior a la inicialmente prevista.

Artículo 21.- Incumplimiento de las obligaciones de justificación.-

a) La falta de presentación de la documentación justificativa, en cualquiera de los plazos inicialmente establecidos, dará lugar automáticamente a la pérdida del 20% de la cuantía concedida.

b) La falta de cumplimiento de las obligaciones de justificación en el plazo del requerimiento establecido en el artículo 70.3 del RGS dará lugar a la pérdida total del derecho al cobro de la subvención.

Artículo 22.- Incumplimiento de adoptar las medidas de difusión de la financiación pública recibida.-

a. El incumplimiento de la obligación de publicitar la subvención concedida en el plazo establecido inicialmente, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención en un 5%.

b. El incumplimiento de esta obligación en el plazo del requerimiento dará lugar automáticamente a la pérdida del derecho al cobro de la subvención de un 10%. Las bases de la convocatoria podrán elevar esta cuantía hasta un máximo del 20%.

Artículo 23.- Del reintegro.- Procederá el reintegro de la subvención, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.1 de la LGS, en la cuantía de las cantidades anticipadas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia de la pérdida, parcial o total, del derecho al cobro de la subvención.

Artículo 24.- Infracciones y sanciones.- El régimen de infracciones y sanciones será el establecido en el Título IV de la LGS, siendo competente para su imposición el Presidente de la Corporación.

Disposición adicional. Régimen especial de subvenciones para las entidades locales.

Primero.- Requisitos para obtener la condición de beneficiario. La acreditación del cumplimiento de los requisitos de no estar incurso

en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la LGS podrá justificarse por una declaración responsable del representante de la Corporación Local.

Segundo.- Procedimiento de concesión para las subvenciones a las inversiones. El procedimiento de concesión en el régimen de concurrencia competitiva será el siguiente:

a. A la vista de las solicitudes presentadas, el Jefe de Servicio emitirá el preceptivo informe en los términos establecidos en el artículo 172 y 175 del ROF; y en el que se deberá especificar que todas las solicitudes han sido presentadas en plazo y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

b. La propuesta de concesión, previo informe del órgano interventor, será dictaminada por la Comisión Informativa para su posterior aprobación por el órgano competente.

c. Si el importe de la subvención aprobada es inferior al que figura en la solicitud, el beneficiario podrá indistintamente aceptar la financiación propuesta sin reformular su solicitud, aceptar la reformulación propuesta por el órgano competente o bien rechazar la financiación.

Tercero.- Régimen de garantías. Con carácter general, salvo previsión expresa en contrario en las bases reguladoras, estas entidades estarán exentas de la constitución de garantía cuando por las características de la subvención así sea preciso.

Cuarto.- Anticipos. Con carácter general, salvo previsión expresa en contrario en las bases de la convocatoria, se podrá anticipar hasta un 75% de la subvención concedida en función del importe de la adjudicación de la obra.

El anticipo se realizará, previa solicitud del beneficiario, a la que se acompañará certificación expedida por el fedatario público, en la que conste:

- La obra adjudicada.
- La fecha del acuerdo, el órgano, así como el importe de la adjudicación.

En las obras que se ejecuten por administración, el anticipo de hasta el 75% de la obra a ejecutar se efectuará una vez se acredite por la entidad local, mediante certificación administrativa expedida por el Secretario, el comienzo de la ejecución de la obra.

Quinto.- Justificación de las subvenciones. La justificación por los beneficiarios del cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos, con carácter general, revertirá la modalidad de cuenta justificativa, que contendrá la siguiente documentación:

1. Certificado del fedatario público del Ayuntamiento beneficiario en el que se reflejen:

- Las obligaciones reconocidas: con identificación del nº de la factura, NIF o CIF, y nombre o denominación social del acreedor, concepto, fecha de aprobación e importe.

- En el caso de que se hayan efectuado anticipos se reflejarán además las obligaciones pagadas.

- Las subvenciones concedidas con identificación del ente y del importe.

2. Cuando no se subvencionen gastos de inversión, deberá acompañarse además una memoria de actuación de las actividades realizadas.

Sexto.- Pago de la subvención. A los efectos previstos en el artículo 34.5 de la LGS, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88.4, en relación con el 24, ambos del RGS, la declaración responsable del representante de la Corporación Local servirá para acreditar que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

La acreditación de no tener deuda, de cualquier tipo, con la Hacienda Provincial, se incorporará de oficio mediante certificado expedido por la Tesorería Provincial.

Séptimo.- Control financiero de las subvenciones. Por el órgano interventor se efectuará una comprobación anual plena sobre la base de una muestra representativa de las subvenciones otorgadas mediante este sistema.

El control financiero de estas subvenciones se regirá por lo dispuesto en el título III, en especial por lo previsto en el artículo 51 de la LGS. Los informes que se emitan en ejercicio de esta función, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 219.3 del TRLRHL, se remitirán al Pleno con las observaciones que hubieren efectuado los órganos gestores.

Disposición transitoria.

1. Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se regirán por la normativa que en su momento le era de aplicación. Se considerará que un procedimiento se ha iniciado cuando se hayan aprobado las bases de la convocatoria, en el régimen de concurrencia competitiva, o se haya formalizado el correspondiente convenio o concedida mediante resolución administrativa la subvención directa.

2. En todo caso, tendrá carácter retroactivo cuando su aplicación sea favorable para los interesados y siempre que no se perjudiquen derechos de terceros.

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza queda derogada la Ordenanza General de Subvenciones aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación el día 29 de noviembre de 2006, publicada íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 11, de 16 de enero de 2007, y cuya entrada en vigor se produjo el día 2 de febrero de 2007.

Disposición final.

La presente Ordenanza General, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación, conforme al procedimiento establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente su texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2, en relación con 70.2, ambos de la Ley de Bases del Régimen Local.

ANEXO

RESUMEN DE OBLIGACIONES POR TIPO DE SUBVENCIONES

1. Subvenciones ≤ 3.000 €:

a. Sustitución del certificado por la declaración, tanto en la concesión como en el pago.

b. Posibilidad de anticipar el 75% de la subvención concedida, sin garantía previa.

c. Cuenta justificativa simplificada: Por el importe anticipado deberá relacionar pagos, por el resto se relacionarán facturas.

d. Finalizados los plazos de justificación y, en su caso, de subsanación y requerimiento el órgano concedente seleccionará una muestra a la que se exigirá la aportación de justificantes de gasto.

e. Fiscalización previa plena.

f. Publicidad en el tablón de anuncios de las oficinas gestoras.

g. Las subvenciones directas no nominativas y en concurrencia competitiva se aprobarán por Decreto de la Presidencia.

2. Subvenciones > 3.000 € y ≤ 12.000 €:

a. Sustitución del certificado por la declaración sólo en la concesión, no en el pago.

b. No existe posibilidad de anticipo sin garantía previa, salvo las de carácter plurianual.

c. Cuenta justificativa simplificada.

d. Finalizados los plazos de justificación y, en su caso, de subsanación y requerimiento el órgano concedente seleccionará una muestra a la que se exigirá la aportación de justificantes de gasto.

e. Fiscalización previa plena.

f. Publicidad en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA dentro de los treinta días naturales siguientes al trimestre natural.

g. Las subvenciones directas no nominativas y en concurrencia competitiva iguales o inferiores a 6.000 € se aprobarán por Decreto de la Presidencia. En las de más de 6.000 € la aprobación corresponderá a la Junta de Gobierno, previo dictamen de la Comisión Informativa y de Seguimiento correspondiente cuando se ejerzan competencias delegadas del Pleno.

3. Subvenciones > 12.000 € y < 60.000 €:

a. Sustitución del certificado por la declaración sólo en la concesión, no en el pago.

b. No existe posibilidad de anticipo sin garantía previa, salvo las subvenciones de carácter plurianual.

c. Cuenta justificativa simplificada.

d. Finalizados los plazos de justificación y, en su caso, de subsanación y requerimiento el órgano concedente seleccionará una muestra a la que se exigirá la aportación de justificantes de gasto.

e. Fiscalización previa plena.

f. Publicidad en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA dentro de los treinta días naturales siguientes al trimestre natural.

g. Subvenciones directas requieren suscripción de Convenio.

h. Salvo las subvenciones nominativas, corresponde su aprobación a la Junta de Gobierno, previo dictamen de la Comisión Informativa y de Seguimiento correspondiente cuando se ejerzan competencias delegadas del Pleno.

4. Subvenciones ≥ 60.000 €:

a. Sustitución del certificado por la declaración sólo en la concesión, no en el pago.

b. No existe posibilidad de anticipo sin garantía previa, salvo que tenga carácter plurianual.

c. Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, mediante presentación de estados contables o acreditación por módulos.

d. Fiscalización previa limitada.

e. Control financiero.

f. Publicidad en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA dentro de los treinta días naturales siguientes al trimestre natural.

g. Subvenciones directas requieren suscripción de Convenio.

h. Salvo las subvenciones nominativas, corresponde su aprobación a la Junta de Gobierno, previo dictamen de la Comisión Informativa y de Seguimiento correspondiente cuando se ejerzan competencias delegadas del Pleno.

5. Subvenciones Entidades Locales.

a. Sustitución del certificado por la declaración en la concesión y en el pago.

b. Posibilidad de anticipar hasta el 75% sin garantía previa.

c. Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, de carácter especial, prevista en el punto sexto de la Disposición Adicional.

d. Fiscalización previa limitada.

e. Control financiero.

f. Publicidad en función de la cuantía.

g. Régimen especial de concesión para subvenciones a las inversiones.

6. Subvenciones entidades no lucrativas, federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas que desarrollen proyectos o programas de cooperación internacional.

a. Sustitución del certificado por la declaración tanto en la concesión como en el pago.

b. Existe posibilidad de anticipo hasta el 75% sin garantía previa.

c. Régimen de justificación y control financiero en función de la cuantía y de la modalidad justificativa.

d. Fiscalización previa en función de la modalidad justificativa.

e. Publicidad en función de la cuantía.

f. Competencia en función de la cuantía".

León, a 10 de abril de 2008.—El Vicepresidente Segundo (por delegación de firma de la Presidenta, Resolución nº 6.046/2007, de 29 de noviembre), Cipriano Elías Martínez Álvarez.

2900

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ANALISTA-PROGRAMADOR FUNCIONARIO/A CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2006 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN

La Junta de Gobierno de la Diputación de León (por delegación de la Presidencia número 3.094/2003, de 24 de julio), en sesión cele-

brada el día 24 de marzo de 2008, ha acordado convocar proceso selectivo para la provisión de una plaza de analista-programador, para la Sección de Proyectos y Desarrollo del Servicio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones T.I.C., funcionario/a, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2006, de acuerdo con las siguientes:

BASES

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en relación con la Ley 7/07 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que se refiere a la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en los órganos de selección.

Primera.- Número y denominación de las plazas.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de la plaza de personal funcionario que se relaciona en la Oferta de Empleo Público de 2006 de esta Diputación, de acuerdo con la siguiente distribución:

Número total de plazas: 1.

Grupo: B.

Subgrupo: A2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

Segunda.- Requisitos de participación.-

Requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto a continuación:

1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

2. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3. El acceso al empleo público como personal funcionario, se entenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el anterior párrafo 1.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico en Informática.

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 de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desem-

peñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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 a la Ilma. Sra. Presidenta 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.- Los aspirantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad de 18,00 €, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León nº 2096.0001.23.3021827104 de Caja España.

Exenciones y Bonificaciones.- Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%.

(Se justificará con certificado expedido por el Centro de Atención al Minusválido).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral por la Administración pública provincial, en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuada ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

(Se justificará con la tarjeta de demandante de empleo y fotocopia de la última declaración de la renta o, en caso de no estar obligado a presentarla, certificación negativa expedida por la Delegación Provincial de Hacienda).

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 y que vienen referidos en la base quinta. 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 Analista-Programador, 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 ajustarán 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. 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, 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 Administración 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 funciones de la categoría de Analista-Programador; hasta un máximo de 6 puntos a razón de:

- 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 3 puntos:

- Por licenciatura, 1 punto

- Por título de doctor, 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 contestar por escrito, en el tiempo que fije el Tribunal, a un cuestionario tipo test relativo al temario contenido en el Programa de estas Bases.

Ejercicio segundo

Consistirá en contestar por escrito, a un cuestionario, propuesto por el Tribunal, relativo al temario contenido en la parte Específica del Programa de estas Bases.

- Ejercicio tercero

Consistirá en la resolución de los ejercicios prácticos propuestos por el Tribunal calificador relacionados con el desarrollo de aplicaciones Web sobre arquitectura J2EE y utilizando como entorno de trabajo WebSphere Studio.

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 DE LEÓN, con indicación del lugar en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas 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 las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

6.3.- En la lista definitiva de los aspirantes se expresará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios así como la denominación del Tribunal Calificador.

6.4.- 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:

. Un funcionario director, encargado o responsable de dependencia o unidad administrativa de la Diputación Provincial de León.

- Vocales:

. Cuatro funcionarios designados por la Presidencia de la Diputación.

- Secretario:

. Un funcionario de carrera de la Diputación de León, nombrado por la Presidencia, 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 anterior, 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 cinco 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 aun 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.

9.2.- El Tribunal hará pública asimismo, la relación de aspirantes que habiendo superado el tercer ejercicio sin haber obtenido plaza, constituyan la bolsa de empleo de la categoría de Analista-Programador.

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 público su nombramiento, los docu-

mentos 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 hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

11.4.- Una vez cumplidos los requisitos precedentes, la Presidenta 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, Clase Técnico Medio, dentro de los treinta días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de notificación, decayendo sus derechos si en el plazo fijado no comparece.

Duodécima.- Prestación de servicio.- El opositor aprobado prestará servicio en el Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones 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 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- 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, de medidas para la modernización del gobierno local.

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

- 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. 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. 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.

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.

PROGRAMA

Parte General

Tema 1.- La Constitución: Estructura y Principios Generales. Los derechos fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Idea General de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado; las

Comunidades Autónomas especial referencial al Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 3.- El Régimen Local español: Concepto de la Administración Local. Evolución del Régimen Local. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 4.- El Municipio. Organización y competencia del municipio de régimen común. Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

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.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

Tema 7.- Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 8.- Haciendas Locales: Concepto general. Clasificación de los ingresos.

Tema 9.- El presupuesto de las Corporaciones Locales. Concepto. Estructura. Formación y aprobación. Liquidación y modificaciones presupuestarias.

Tema 10.- El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 11.- Los órganos de gobierno provinciales. La Presidencia de la Diputación Provincial. El Pleno de la Diputación y las Comisiones Informativas.

Tema 12.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 13.- El personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales. Estructura y organización. Adquisición, pérdida y rehabilitación de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios.

Tema 14.- Derechos y deberes de los funcionarios de las Corporaciones Locales. Retribuciones. El Régimen de incompatibilidades.

Tema 15.- La Ley de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres en Castilla y León: La Comisión Interconsejerías para la Igualdad entre mujeres y hombres y el Consejo Regional de la Mujer en Castilla y León. El Plan Integral de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de Castilla y León. El Plan de Acción Regional contra la violencia doméstica.

Tema 16.- Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Parte Específica

Tema 1.- Sistemas de información (SI), elementos y estructuras de un SI. Subsistemas.

Tema 2.- Sistemas de información de gestión. Procesos de negocio. BD.

Tema 3.- Metodologías de diseño de aplicaciones: Estructuradas, orientadas a objetos y en tiempo real.

Tema 4.- Principales metodologías de desarrollo: Merise, SSADM y Métrica.

Tema 5.- Metodología métrica. Planificación de sistemas de información (Proceso PSI).

Tema 6.- Metodología métrica. Estudio de viabilidad del sistema (Proceso EVS). Análisis del sistema de información (Proceso ASI).

Tema 7.- Metodología métrica. Diseño del sistema de información (Proceso DSI). Construcción del sistema de información (Proceso CSI).

Tema 8.- Metodología métrica. Implantación y aceptación del sistema (Proceso IAS). Mantenimiento del sistema de información (Proceso MSI).

Tema 9.- Lenguaje Java. Principales características. Entorno de desarrollo de Java. Nomenclatura habitual en la programación en Java. Estructura general de un programa.

Tema 10.- Lenguaje Java. Constantes. Variables. Operadores. Sentencias

Tema 11.- Lenguaje Java. Principales paquetes de Java. Ayuda de Java y JavaDoc.

Tema 12.- Lenguaje Java. Tecnología de objetos. Definición y manejo de objetos en Java.

Tema 13.- Lenguaje Java. Concepto Interfaz. Visibilidad de un objeto. Paquetes en Java.

Tema 14.- Lenguaje Java. Encapsulación, Composición, Herencia y Polimorfismo.

Tema 15.- Lenguaje Java. Almacenamiento objetos. Implicaciones de manejar referencias. El objeto ARRAY. Envoltorios o Wrappers.

Tema 16.- Lenguaje Java. Colecciones, Listas, Mapas y Sets.

Tema 17.- Lenguaje Java. Operaciones sobre colecciones. Los iteradores. Comparación objetos. Ordenación colecciones. Búsqueda en una colección. Copiar colecciones.

Tema 18.- Lenguaje Java. Gestión de errores y excepciones. Las excepciones y sus tipos. Tratamiento de excepciones.

Tema 19.- Lenguaje Java. Acceso a Base de Datos con JDBC. Las Bases de Datos relacionales.

Tema 20.- Lenguaje Java. Acceso a Base de Datos con JDBC. Conexión e Interacción con la Base de Datos.

Tema 21.- Lenguaje Java. Manejo de formularios HTML.

Tema 22.- Lenguaje HTML. Estructura de un documento HTML. Extensiones de directivas vistas. URL'S y enlaces.

Tema 23.- Lenguaje HTML. Tablas, frames, imágenes y formularios.

Tema 24.- Modelo MVC. Partes del modelo, características y ventajas. Vista, Controlador y Struts.

Tema 25.- STRUTS. Características y funcionamiento.

Tema 26.- Lenguaje SQL. Comandos. Tipos de datos Básicos SQL. Recuperación de datos. Tablas de unión. Totales y Subtotales

Tema 27.- Lenguaje SQL. Manipulación de datos: Insert, Update y Delete. Definición de datos. Funciones y TRIGGERS.

Tema 28.- Tecnologías Web: Estándar HTML. Clientes y servidores Web. Elementos que forman página Web.

Tema 29.- Tecnologías Web: HTML. Etiquetas básicas. Etiquetas de definición párrafos. Etiquetas de tipo de letras. Etiquetas de color. Etiquetas de hipervínculo. Etiquetas de listas.

Tema 30.- Tecnologías Web: HTML. Etiquetas de tablas. Etiquetas de Frames. Etiquetas para imágenes. Caracteres especiales.

Tema 31.- Tecnologías Web: Estándar CSS. Elementos que usa CSS. Clases Estilos. Herencia de Estilos.

Tema 32.- Tecnologías Web: JavaScript. Identificadores y palabras reservadas. Tipos de datos que maneja. Operadores.

Tema 33.- Tecnologías Web: JavaScript. Estructuras de control. Funciones o métodos. Gestión de eventos.

Tema 34.- Arquitectura J2EE. Estructura de las aplicaciones J2EE. Servicios Web de J2EE. Contenedores de J2EE.

Tema 35.- Arquitectura J2EE. Componentes Web: Los Servlets, la tecnología JSP y los EJBs. Elementos y sintaxis básica de JSP.

Tema 36.- Arquitectura J2EE. Las transacciones y el API JTA.. La seguridad en J2EE.

Tema 37.- IBM-iSeries. Tipos de archivos de base de datos: Archivos físicos. Archivos lógicos. Organización de archivos: Vías de acceso. Miembros.

Tema 38.- IBM-iSeries. Gestión de trabajos: Trabajos de arranque automático. Trabajos interactivos. Trabajos por lotes. Trabajos en spool. Trabajos de comunicaciones. Trabajos de prearranque.

Tema 39.- IBM-iSeries. Jtoolbox. JTOpen. Comunicación con los servidores iSeries. Clases de acceso JTOpen.

Tema 40.- JTOpen. Gestión de conexiones al iSeries. Pool de Conexiones. Conexión segura.

Tema 41.- JTOpen. Integrated File System (IFS). Descripción de las clases. Colas de datos de los servidores iSeries.

Tema 42.- JTOpen. Conversión de datos entre Java y datos iSeries. Clases de conversión de datos. Clases de descripción de datos. Acceso a nivel de registro.

Tema 43.- JTOpen. Llamada a un programa iSeries. Ejecución de comandos del iSeries. Llamada a un servicio iSeries.

Tema 44.- Entorno de desarrollo WebSphere Studio. Concepto y características.

Tema 45.- Entorno de desarrollo WebSphere Studio. Perspectivas. Perspectiva Web. Perspectiva Java. Perspectiva Depurador. Perspectiva Servidor.

Tema 46.- Entorno de desarrollo WebSphere Studio. Creación de un proyecto con WebSphere Studio.

Tema 47.- Entorno de desarrollo WebSphere Studio. Ejecución y Depuración de una aplicación Java.

Tema 48.- Depósitos CVS. Programación en equipo: Ramas, Versiones, Historial local. Flujo de trabajo recomendado.

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

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

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

En León a 2 de abril de 2008.-El Vicepresidente Segundo (por delegación de firma de la Presidenta, resolución nº 6046/2007, de 29 de noviembre), Cipriano Elías Martínez Álvarez.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PROGRAMADOR PARA LA SECCIÓN DE ATENCIÓN Y SOPORTE A USUARIOS DEL SERVICIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2006 DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN

La Junta de Gobierno de la Diputación de León (por delegación de la Presidencia número 3.094/2003, de 24 de julio), en sesión celebrada el día 24 de marzo de 2008, ha acordado convocar proceso selectivo para la provisión de una plaza de programador, para la Sección de Atención y Soporte a Usuarios del Servicio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC.), funcionario/a, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2006, de acuerdo con las siguientes:

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en relación con la Ley 7/07, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que se refiere a la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en los órganos de selección.

BASES

Primera.- Número y denominación de las plazas.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de la plaza de personal funcionario que se relacionan en la Oferta de Empleo Público de 2006 de esta Diputación, de acuerdo con la siguiente distribución:

Número total de plazas: 1

Grupo: C.

Subgrupo: C.I.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios especiales/Cometidos especiales.

Segunda.- Requisitos de participación.-

Requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto a continuación:

1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

2. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el anterior párrafo 1.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado 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 de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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 a la Ilma. Sra. Presidenta 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.- Los aspirantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad de 12,00 €, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León nº 2096.0001.23.3021827104 de Caja España.

Exenciones y bonificaciones.- Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%.

(Se justificará con certificado expedido por el Centro de Atención al Minusválido).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral por la Administración pública provincial, en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuada ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

(Se justificará con la tarjeta de demandante de empleo y fotocopia de la última declaración de la renta o, en caso de no estar obligado a presentarla, certificación negativa expedida por la Delegación provincial de Hacienda).

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 y que vienen referidos en la base quinta. 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 Programador; 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 ajustarán 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. 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, 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 Administración 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 funciones de la categoría de Programador, hasta un máximo de 6 puntos a razón de:

- 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 3 puntos:

- Por Diplomado Universitario 1,75 puntos
- Por Licenciado, Ingeniero o Arquitecto 1,25 puntos

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 contestar por escrito, en el tiempo que fije el Tribunal, a un cuestionario tipo test relativo al temario contenido en el Programa de estas Bases.

- Ejercicio segundo

Consistirá en contestar por escrito, a un cuestionario, propuesto por el Tribunal, relativo al temario contenido en la Parte Específica (Bloques I y II) del Programa de estas Bases.

- Ejercicio tercero

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, propuestos por el Tribunal Calificador, relacionados con los diferentes dominios del conocimiento en el campo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, indicados en las materias que figuran en la Parte Específica (Bloques I y II) del Programa de estas Bases.

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 DE LEÓN, 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 DE LEÓN.

6.3.- En la lista definitiva de los aspirantes se expresará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios así como la denominación del Tribunal Calificador.

6.4.- 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:

. Un funcionario director, encargado o responsable de dependencia o unidad administrativa de la Diputación Provincial de León.

- Vocales:

. Cuatro funcionarios designados por la Presidencia de la Diputación.

- Secretario:

. Un funcionario de carrera de la Diputación de León, nombrado por la Presidencia, 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 anterior, el Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

7.5.- Los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en la Convocatoria.

7.6.- Los miembros del Tribunal, el personal colaborador y los asesores especialistas que estuvieren incurso en alguno de los motivos de abstención previstos en el 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 aun 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.

9.2.- El Tribunal hará pública asimismo, la relación de aspirantes que habiendo superado el tercer ejercicio sin haber obtenido plaza, constituyan la bolsa de empleo de la categoría de Programador.

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 público su nombramiento, 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 compulsa.

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, la Presidenta 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, 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 el Servicio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Diputación de León, quedando 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 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- 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, de medidas para la modernización del gobierno local.

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

- 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. 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. 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.

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.

PROGRAMA

Parte General

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

Tema 2.- El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Castilla y León. Bandera y Organización territorial.

Tema 4.- La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias.

Tema 5.- La Organización Municipal: Concepto, clases de órganos, competencias, otras Entidades Locales Asociativas.

Tema 6.- Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 7.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios, personal eventual y personal laboral. Deberes de los funcionarios.

Tema 8.- Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales. Derechos de contenido económico y no económico.

Tema 9.- La Ley de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres en Castilla y León: La Comisión Interconsejerías para la Igualdad entre mujeres y hombres y el Consejo Regional de la Mujer en Castilla y León. El Plan Integral de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de Castilla y León. El Plan de Acción Regional contra la violencia doméstica.

Tema 10.- Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Parte Específica

Bloque I. Informática básica

Tema 1.- Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones. La unidad central de proceso. La memoria principal.

Tema 2.- Periféricos. Conectividad. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

Tema 3.- Sistemas operativos. Evolución y tipos. Procesos interbloques. Administración de sistemas. Gestión de memoria. Entrada/Salida. Sistema de ficheros. Protección y Seguridad.

Tema 4.- Sistemas operativos Windows. Configuración del sistema. Administración del sistema. Comandos. Almacenamiento. Configuración en red. Compartición de recursos y seguridad.

Tema 5.- Sistemas operativos Linux y Macintosh. Características y elementos constitutivos. Instalación y configuración. Seguridad.

Tema 6.- Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Control de cambios de los programas de una instalación.

Tema 7.- Elementos de las políticas de seguridad: Protección de los equipos y estaciones de trabajo. Control de los equipos que puedan salir de la organización. Copias de seguridad. Gestión de cuentas de usuarios. Identificación y autenticación de usuarios.

Tema 8.- Principios de la seguridad informática: Principio de "defensa en profundidad". Objetivos de la seguridad informática. Servicios de seguridad de la información.

Tema 9.- Organización de los departamentos de sistemas de información. Áreas de desarrollo, producción sistemas y comunicaciones. Unidades de seguridad y calidad.

Tema 10.- Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación.

Tema 11.- Sistemas de comunicación. Frame relay, ATM, RDSL, xDSL. Sistemas inalámbricos.

Tema 12.- Firma electrónica: Características. Certificados digitales; tipos, clases de certificados digitales de usuario final, certificados de atributos para control de acceso. Utilización práctica de la firma electrónica.

Tema 13.- Arquitectura cliente/servidor: Modelo de 2 capas. Modelo de 3 capas. Componentes y operación. Arquitecturas de servicios web (WS).

Tema 14.- El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

Tema 15.- Redes de Área Local. Concepto. Topología. Protocolos y métodos de acceso. Dispositivos de interconexión: repetidores, hubs, bridges, routers, gateway, etc.

Tema 16.- Internet (I). Orígenes, evolución y estado actual. Redes TCP/IP. Servidores de nombres de dominio.

Tema 17.- Internet (II). Servicios y protocolos e Internet para: Correo electrónico, Grupos de Noticias, Listas de distribución, Web, Transferencia de ficheros, Conexiones remotas, Chats...

Tema 18.- Herramientas para la seguridad en redes de ordenadores: La seguridad de la red interna de la organización. Servidores "Proxy". Cortafuegos; características, servicios ofrecidos de protección, tipos, configuración.

Tema 19.- Vulnerabilidades de los sistemas informáticos: Causas de las vulnerabilidades de los sistemas informáticos. Tipos de vulnerabilidad.

Bloque II. Temas específicos.

Tema 20.- Sistema de Acceso Unificado a los Servicios Sociales: Roles de gestión de Usuarios. Roles de acceso. Flujos de trabajo.

Tema 21.- Conceptos de OS/400: Conceptos. Objetos. Mensajes, Colas de mensajes y Mandatos.

Tema 22.- Conceptos de OS/400: Seguridad y autorización de usuario. Autorizaciones. Niveles de seguridad. Perfiles de usuario. Listas de autorización.

Tema 23.- Conceptos de OS/400: Trabajos. Subsistemas, Colas de trabajo y Agrupaciones de memoria.

Tema 24.- Operaciones básicas del iSeries: Utilización de interfaces de iSeries. Iniciar sesión en el sistema. Comandos que operan con Objetos. Trabajar con Mensajes y Colas de mensajes.

Tema 25.- Operaciones básicas del iSeries: Trabajar con dispositivos. Trabajar con salida de impresora. Trabajar con perfiles de usuario.

Tema 26.- Operaciones básicas del iSeries: Trabajar con subsistemas, colas de trabajo y agrupaciones de memoria.

Tema 27.- iSeries Access para Windows V5 R3: Introducción. Funciones. Prerrequisitos para configurar el PC. Instalación de un modem o adaptador de red. Configuración del soporte TCP/IP. Verificación de la configuración.

Tema 28.- iSeries Access para Windows V5 R3: Diferentes instalaciones en PC. Instalación en múltiples PC. Instalación de paquetes de servicio.

Tema 29.- iSeries Access para Windows V5 R3: Integración de funciones nuevas. Instalación ó supresión de componentes individuales. Instalación de otras versiones de idioma. Actualización y desinstalación.

Tema 30.- iSeries Access para Windows V5 R3: Propiedades. Administración. Servicio.

Tema 31.- iSeries Access para Windows V5 R3: iSeries Navigator. Concepto. Requisitos para la instalación. Instalación de conectores. Acceso a la interfaz gráfica. Funciones.

Tema 32.- iSeries Access para Windows V5 R3: Emulación PC5250. Configuración de sesión. Configuración e inicio de sesión de impresora. Múltiples sesiones. Interfaz gráfica.

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

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

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

En León a 2 de abril de 2008.-El Vicepresidente Segundo, (Por delegación de firma de la Presidenta, Resolución nº 6046/2007, de 29 de noviembre), Cipriano Elías Martínez Álvarez.

* * *

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PROGRAMADOR PARA LA SECCIÓN DE PROYECTOS Y DESARROLLO DEL SERVICIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2006, DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN

La Junta de Gobierno de la Diputación de León (por delegación de la Presidencia número 3.094/2003, de 24 de julio), en sesión celebrada el día 24 de marzo 2008, ha acordado convocar proceso selectivo para la provisión de una plaza de programador; para la Sección de Proyectos y Desarrollo del Servicio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC.), funcionario/a, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2006, de acuerdo con las siguientes:

BASES

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en relación con la Ley 7/07, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que se refiere a la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en los órganos de selección.

Primera.- Número y denominación de las plazas.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de la plaza de personal funcionario que se relacionan en la Oferta de Empleo Público de 2006 de esta Diputación, de acuerdo con la siguiente distribución:

Número total de plazas: 1

Grupo: C.

Subgrupo: C1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios especiales/Cometidos especiales.

Segunda.- Requisitos de participación.-

Requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto a continuación:

1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

2. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el anterior párrafo 1.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado 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 de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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 a la Ilma. Sra. Presidenta 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.- Los aspirantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad de 12,00 €, en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León nº 2096.0001.23.3021827104 de Caja España.

Exenciones y Bonificaciones.- Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%.

(Se justificará con certificado expedido por el Centro de Atención al Minusválido).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral por la Administración pública provincial, en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuada ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

(Se justificará con la tarjeta de demandante de empleo y fotocopia de la última declaración de la renta o, en caso de no estar obligado a presentarla, certificación negativa expedida por la Delegación provincial de Hacienda).

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 y que vienen referidos en la base quinta. 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 Programador, 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 ajustarán 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. 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, 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 Administración 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 funciones de la categoría de Programador, hasta un máximo de 6 puntos a razón de:

- 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 3 puntos:

- Por Diplomado Universitario 1,75 puntos

- Por Licenciado, Ingeniero o Arquitecto 1,25 puntos

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 contestar por escrito, en el tiempo que fije el Tribunal, a un cuestionario tipo test relativo al temario contenido en el Programa de estas Bases.

- Ejercicio segundo

Consistirá en contestar por escrito, a un cuestionario, propuesto por el Tribunal, relativo al temario contenido en la Parte Específica (Bloques I y II) del Programa de estas Bases.

- Ejercicio tercero

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, propuestos por el Tribunal Calificador; relacionados con el desarrollo de aplicaciones Web sobre arquitectura J2EE y utilizando como entorno de trabajo WebSphere Studio.

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 DE LEÓN, 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 DE LEÓN.

6.3.- En la lista definitiva de los aspirantes se expresará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios así como la denominación del Tribunal Calificador.

6.4.- 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:

. Un funcionario director, encargado o responsable de dependencia o unidad administrativa de la Diputación Provincial de León.

- Vocales:

. Cuatro funcionarios designados por la Presidencia de la Diputación.

- Secretario:

. Un funcionario de carrera de la Diputación de León, nombrado por la Presidencia, 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 anterior, el Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

7.5.- Los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en la Convocatoria.

7.6.- Los miembros del Tribunal, el personal colaborador y los asesores especialistas que estuvieren incurso en alguno de los motivos de abstención previstos en el 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 aun 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.

9.2.- El Tribunal hará pública asimismo, la relación de aspirantes que habiendo superado el tercer ejercicio sin haber obtenido plaza, constituyan la bolsa de empleo de la categoría de Programador.

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 público su nombramiento, 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 compulsa.

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, la Presidenta 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, 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 el Servicio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Diputación de León, quedando 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 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- 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, de medidas para la modernización del gobierno local.

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

- 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. 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. 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.

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.

PROGRAMA

Parte General

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

Tema 2.- El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Castilla y León. Bandera y Organización territorial.

Tema 4.- La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias.

Tema 5.- La Organización Municipal: Concepto, clases de órganos, competencias, otras Entidades Locales Asociativas.

Tema 6.- Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 7.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios, personal eventual y personal laboral. Deberes de los funcionarios.

Tema 8.- Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales. Derechos de contenido económico y no económico.

Tema 9.- La Ley de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres en Castilla y León: La Comisión Interconsejerías para la Igualdad entre mujeres y hombres y el Consejo Regional de la Mujer en Castilla y León. El Plan Integral de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de Castilla y León. El Plan de Acción Regional contra la violencia doméstica.

Tema 10.- Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Parte Específica

Tema 1.- Lenguaje Java. Principales características. Entorno de desarrollo de Java. Nomenclatura habitual en la programación en Java. Estructura general de un programa.

Tema 2.- Lenguaje Java. Constantes. Variables. Operadores. Sentencias.

Tema 3.- Lenguaje Java. Principales paquetes de Java. Ayuda de Java y JavaDoc.

Tema 4.- Lenguaje Java. Tecnología de objetos. Definición y manejo de objetos en Java. Concepto Interfaz. Visibilidad de un objeto. Paquetes en Java.

Tema 5.- Lenguaje Java. Encapsulación, Composición, Herencia y Polimorfismo.

Tema 6.- Lenguaje Java. Almacenamiento objetos. Implicaciones de manejar referencias. El objeto ARRAY. Envoltorios o Wrappers.

Tema 7.- Lenguaje Java. Colecciones, Listas, Mapas y Sets.

Tema 8.- Lenguaje Java. Operaciones sobre colecciones. Los iteradores. Comparación objetos. Ordenación colecciones. Búsqueda en una colección. Copiar colecciones.

Tema 9.- Lenguaje Java. Gestión de errores y excepciones. Las excepciones y sus tipos. Tratamiento de excepciones.

Tema 10.- Lenguaje Java. Acceso a Base de Datos con JDBC. Las Bases de Datos relacionales. Conexión e Interacción con la Base de Datos.

Tema 11.- Lenguaje Java. Manejo de formularios HTML.

Tema 12.- Lenguaje HTML. Estructura de un documento HTML. Extensiones de directivas vistas. URL'S y enlaces.

Tema 13.- Lenguaje HTML. Tablas, frames, imágenes y formularios.

Tema 14.- Modelo MVC. Partes del modelo, características y ventajas. Vista, Controlador y Struts.

Tema 15.- STRUTS. Características y funcionamiento.

Tema 16.- Lenguaje SQL. Manipulación de datos: Insert, Update y Delete. Definición de datos. Funciones y TRIGGERS.

Tema 17.- Lenguaje SQL. Manipulación de datos: Insert, Update y Delete. Definición de datos. Funciones y TRIGGERS.

Tema 18.- Tecnologías Web: Estándar HTML. Clientes y servidores Web. Elementos que forman página Web.

Tema 19.- Tecnologías Web: Estándar CSS. Elementos que usa CSS. Clases Estilos. Herencia de Estilos.

Tema 20.- Tecnologías Web: JavaScript. Identificadores y palabras reservadas. Tipos de datos que maneja. Operadores.

Tema 21.- Tecnologías Web: JavaScript. Estructuras de control. Funciones o métodos. Gestión de eventos.

Tema 22.- Arquitectura J2EE. Estructura de las aplicaciones J2EE. Servicios Web de J2EE. Contenedores de J2EE.

Tema 23.- Arquitectura J2EE. Componentes Web: Los Servlets, la tecnología JSP y los EJBs. Elementos y sintaxis básica de JSP.

Tema 24.- Arquitectura J2EE. Las transacciones y el API JTA.. La seguridad en J2EE.

Tema 25.- IBM-iSeries. Jtoolbox. JTOpen. Comunicación con los servidores iSeries. Clases de acceso JTOpen.

Tema 26.- JTOpen. Gestión de conexiones al iSeries. Pool de Conexiones. Conexión segura.

Tema 27.- JTOpen. Integrated File System (IFS). Descripción de las clases. Colas de datos de los servidores iSeries.

Tema 28.- JTOpen. Conversión de datos entre Java y datos iSeries. Clases de conversión de datos. Clases de descripción de datos. Acceso a nivel de registro.

Tema 29.- JTOpen. Llamada a un programa iSeries. Ejecución de comandos del iSeries. Llamada a un servicio iSeries.

Tema 30.- Entorno de desarrollo WebSphere Studio. Concepto y características. Perspectivas. Perspectiva Web. Perspectiva Java. Perspectiva Depurador. Perspectiva Servidor.

Tema 31.- Entorno de desarrollo WebSphere Studio. Creación de un proyecto con WebSphere Studio. Ejecución y Depuración de una aplicación Java.

Tema 32.- Depósitos CVS. Programación en equipo: Ramas, Versiones, Historial local. Flujo de trabajo recomendado.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de

reposición, ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que se haga público el presente acuerdo.

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

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

En León a 2 de abril de 2008.-El Vicepresidente Segundo, (Por delegación de firma de la Presidenta, Resolución nº 6046/2007, de 29 de noviembre), Cipriano Elías Martínez Álvarez. 2696

* * *

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 9 de la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por la Excm. Diputación Provincial de León, que disponen que durante el mes de abril de 2008 deberán publicarse las subvenciones cuyo importe sea de 3.000 euros o superior, concedidas durante el primer trimestre de 2008, estas son las que a continuación se relacionan:

Convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a los Ayuntamientos para actividades turísticas promovidas por Centros de Iniciativas Turísticas, año 2007.

Finalidad: Subvencionar a los Centros de Iniciativas Turísticas (CIT) de la provincia de León, con el fin de que organicen actividades que incentiven el conocimiento, promoción y divulgación del turismo, dentro y fuera de la provincia de León.

Acuerdo de concesión: Junta de Gobierno de 10 de marzo de 2008.

Programa y crédito presupuestario al que se imputa: Partida 75178/48923 del Presupuesto de 2007.

Pagos realizados: Ninguno.

Beneficiarios e importes concedidos:

Beneficiario	CIF	Presupuesto	Subvención
Sahagún	G-24072233	12.150,00 €	5.612,09 €
Montañas del Teleno	G-24382632	5.318,83 €	2.456,77 €
Santa Marina del Sil	G-24042657	15.000,00 €	6.929,00 €

León, 2 de abril de 2008.-El Vicepresidente Segundo (por delegación de la Presidenta. Resolución nº 4.400/2007, de 14 de septiembre), Cipriano Elías Martínez Álvarez. 2658

Administración Local

Ayuntamientos

LEÓN

ANUNCIO DE SUBASTA

Don Bernardo Rodríguez Alonso, Recaudador Municipal del Excmo. Ayuntamiento de León,

Hago saber: Que en el procedimiento de apremio que se sigue en esta Recaudación Municipal para realización de los débitos girados a cargo obligado al pago don Francisco Lorca Pardo con NIF 9.623.793-H, por débitos por el concepto de impuesto sobre bienes inmuebles, ejercicios 2004 a 2007, por importe de principal de 439,15 euros, más 87,83 euros de recargos del período ejecutivo, más 56,79 euros de intereses devengados o que se devenguen hasta la fecha de su ingreso y 12.441,95 euros de presupuesto para gastos y costas del procedimiento, que hacen un total de 2.025,72, fue dictada con fecha 4 de abril de 2008, por el Sr. Tesorero del Excmo. Ayuntamiento de León, acuerdo de enajenación mediante subasta pública debiendo observarse en su trámite y realización las prescripciones establecidas

en los artículos 101, 103 y 104 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 101.4 del citado Reglamento, se publica el presente anuncio y se advierte a quienes deseen tomar parte en la subasta como licitadores lo siguiente:

1º. Que en el acuerdo de enajenación se ha señalado para la realización de la subasta pública el día 27 de mayo de 2008, en el salón de actos de este Ayuntamiento.

2º. Que los bienes objeto de enajenación integrados por lotes, tipo de subasta para cada uno de ellos y tramos para la licitación son los que a continuación se describen:

Lote único: Urbana: Inmueble sito en la calle Carriegos, número 8, en Armunia, Ayuntamiento de León, con una superficie construida de ochenta metros cuadrados, siendo la superficie total del suelo de doscientos veintidós metros cuadrados y de referencia catastral 7862332TN8176S0001UZ, que linda: derecha entrando, con finca número 6 de la misma calle, de referencia catastral 7862331TN8176S0001ZZ de la titularidad catastral de don Daniel Mateos Pérez; izquierda, con finca de referencia catastral 78623A1TN8176S0001PZ de la titularidad catastral de don Francisco Álvarez Navares; frente, con la calle Carriegos y, en parte, con la finca de referencia catastral 786233TN8176S0001HZ de la titularidad catastral de don Miguel Álvarez Galza; y fondo, con finca de referencia catastral 78623E2TN8176S0001KZ de la titularidad catastral de don Francisco Álvarez Navares. No consta inscrita en el Registro de la Propiedad.

No tiene cargas o gravámenes anteriores, por lo que su valoración es íntegra.

Valoración de los bienes o derechos que integran el lote y que servirá de tipo mínimo para la subasta: 70.258 €.

3º. Que los bienes objeto de subasta son los detallados anteriormente y que no se admitirán posturas inferiores al tipo de subasta, debiendo ajustarse las ofertas sucesivas a los tramos indicados.

4º. Los títulos disponibles podrán ser examinados por aquellos a quienes interese, en los locales de esta oficina recaudatoria sita en el edificio del Ayuntamiento, planta 1ª, en horario de 9.00 a 14.00 horas y de lunes a viernes.

5º No estando inscritos los bienes en el Registro de la Propiedad del Partido, los licitadores no tendrán derecho a exigir título alguno, sin que esta Recaudación Municipal ni el Ayuntamiento contraigan otra obligación a este respecto que la de otorgar el documento público de venta, título mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos previstos en la legislación hipotecaria, y que, en los demás casos en que sea preciso, habrán de proceder; si les interesa, como dispone el título VI de la Ley Hipotecaria para llevar a cabo la concordancia entre el registro y la realidad jurídica.

6º. En el tipo de subasta no se incluyen los impuestos indirectos que graven la transmisión de dichos bienes. Todos los gastos e impuestos derivados de la transmisión, incluidos los derivados de la inscripción en el Registro de la Propiedad del mandamiento de cancelación de cargas no preferentes, serán por cuenta del adjudicatario. Respecto al estado de deudas que pudieran existir con la comunidad de propietarios, de la vivienda o local, el adjudicatario exonera expresamente al Ayuntamiento al amparo de la Ley 49/1996, de 21 de julio, de Propiedad Horizontal, modificado por Ley 8/1999, de 6 de abril, de la obligación de aportar certificación sobre el estado de las deudas de la comunidad, siendo a cargo del mismo los gastos que quedan pendientes de pago.

7º. La subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes si se efectúa el pago de la totalidad de los descubiertos perseguidos.

8º. Podrán tomar parte en la subasta como licitadores cualquier persona que posea capacidad de obrar con arreglo a derecho y que no tenga para ello impedimento o restricción legal, siempre que se identifique adecuadamente y con documento que justifique, en su caso, la representación que tenga. Se exceptúa el personal adscrito a la recaudación municipal, tasadores, depositarios de los bienes y funcionarios directamente implicados en el procedimiento de apremio.

Los bienes descritos en cada uno de los lotes se subastarán uno por uno y por el orden en que han quedado reseñados, terminándose la subasta en el momento que con el importe de los bienes adjudicados sean cubiertos los débitos exigibles al deudor.

9º. Los licitadores tienen la obligación de constituir ante la Mesa de subasta con anterioridad a su celebración un depósito del 20 por 100 del tipo de subasta señalado para cada uno de los bienes o lotes, con la advertencia de que, si los adjudicatarios no satisfacen el precio del remate, dicho depósito se aplicará a la cancelación de la deuda, sin perjuicio de las responsabilidades en que puedan incurrir por los perjuicios que origina la falta de pago del precio de remate.

El depósito deberá constituirse en metálico o mediante cheque nominativo y cruzado a favor del Ayuntamiento de León -Recaudación Municipal- y estar conformado o certificado por la entidad librada, en fecha y forma.

Cuando el licitador no resulte adjudicatario de un bien o lote de bienes, podrá aplicar dicho depósito al de otros bienes o lotes sucesivos por los que desee pujar.

10º. Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de la subasta hasta una hora antes del comienzo de esta. El licitador deberá indicar nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio. Dichas ofertas tendrán el carácter de máximas, serán presentadas en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de León y deberán ir acompañadas de cheque conformado por importe del depósito para licitar, extendido a favor del Ayuntamiento de León.

La Mesa sustituirá a los licitadores en sobre cerrado, pujando por ellos sin sobrepasar el límite máximo fijado en su oferta, pero éstos también podrán participar personalmente en la licitación con posturas superiores a las del sobre.

En el caso de concurrencia de varias ofertas en sobre cerrado, comenzará la admisión de posturas a partir de la segunda más alta de aquellas, y será adjudicataria la postura más alta por el tramo superior a la segunda en el caso de no existir otras ofertas.

11º. Los bienes descritos en cada uno de los lotes, se subastarán sin interrupción, de forma sucesiva y por el orden en que han quedado reseñados, y si para alguno no hubiese pujas, se pasará al que le siga, terminándose la subasta en el momento que con el importe de los bienes adjudicados se cubra la totalidad de los débitos exigibles al obligado al pago.

12º. Cuando en la licitación no se hubiese cubierto la deuda y quedasen bienes sin adjudicar, la Mesa anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa, que se llevará a cabo dentro del plazo de seis meses, contado desde ese momento, conforme al procedimiento establecido en el artículo 107. No obstante, después de la celebración de la primera licitación, la Mesa podrá acordar la celebración de una segunda licitación, previa deliberación sobre su conveniencia.

Si se acuerda la procedencia de celebrar una segunda licitación, se anunciará de forma inmediata y se admitirán pujas que cubran el nuevo tipo, que será el 75 por 100 del tipo de subasta en primera licitación. A tal fin se abrirá un plazo de media hora para que los que deseen licitar constituyan los nuevos depósitos en relación con el nuevo tipo de subasta de los bienes que van a ser enajenados; a tal efecto, servirán los depósitos efectuados anteriormente. La segunda licitación se desarrollará con las mismas formalidades que la primera. Los bienes no adjudicados pasarán al trámite de adjudicación directa regulado en el artículo 107.

13º Los adjudicatarios contraerán la obligación de entregar en el acto de la adjudicación o dentro de los quince días siguientes la diferencia entre el depósito constituido y el precio de adjudicación.

Tratándose de bienes inmuebles en los que el tipo de subasta excede de la cifra determinada por la Administración, aquellos adjudicatarios que ejerciten en el acto de adjudicación la opción prevista en el artículo 111 del Reglamento General de Recaudación pueden obtener autorización para efectuar el pago del precio de remate el mismo día en que se produzca el otorgamiento de la escritura pública de venta. En este caso, quien resulte adjudicatario tendrá que comunicar de forma expresa a la Mesa que desea acogerse a esta forma de pago

en el mismo momento en que solicite el otorgamiento de la escritura pública de venta. Dicha autorización puede estar condicionada por decisión de la Mesa a que quien resulte adjudicatario deba constituir en el plazo improrrogable de los 10 días siguientes a la adjudicación un depósito adicional que no podrá exceder del importe del depósito de garantía exigido para poder licitar en la subasta. Las decisiones que se adopten en relación con esta autorización se considerarán actos de trámite y no serán susceptibles de reclamación o recurso alguno.

14º. Tratándose de bienes o derechos respecto de los que, según la legislación aplicable, existan interesados que tienen derechos de adquisición preferente, acordada la adjudicación, esta se comunicará a dichos interesados. La adjudicación definitiva quedará en suspenso durante el plazo en el que, según la legislación aplicable, los interesados puedan ejercer su derecho.

15º. Si quedasen bienes o derechos sin adjudicar, se iniciará el trámite de adjudicación directa, por un plazo máximo de seis meses, pudiéndose presentar ofertas en sobre cerrado, a partir de ese momento a la mesa de subasta.

El precio mínimo en adjudicación directa será el tipo de subasta en primera licitación cuando no se haya considerado procedente celebrar una segunda licitación. Cuando se hayan celebrado dos licitaciones no habrá precio mínimo; no obstante, si la mesa de subasta estimase desproporcionada la diferencia entre el valor asignado a los bienes o lotes por tasación y el precio ofrecido por cualquier persona interesada, con el fin de no favorecer el enriquecimiento injusto del comprador en detrimento del propietario de los bienes, podría declarar inadmisibles las ofertas, no accediendo a la formalización de la venta.

Las ofertas se presentarán en sobre cerrado en la Oficina de Recaudación, sita en el edificio del Ayuntamiento, planta 1ª, en horas de 9.00 a 14.00. El sobre debe contener escrito firmado por el oferente o representante con poder suficiente y bastante, en el que debidamente identificado, se indique el precio de la oferta para la adjudicación directa del bien o lote al que desee optar.

En función de las ofertas presentadas se formulará, en su caso, propuesta de adjudicación, que se formalizará mediante acta. Podrá exigirse a los interesados para la adjudicación directa un depósito en la cuantía que se estime adecuada, que se indicará convenientemente cuando se anuncie el trámite por adjudicación directa, advirtiéndoles que si no satisface el precio de remate en el plazo establecido al efecto, se aplicará el importe del depósito que, en su caso, hubiera constituido a la cancelación de las deudas objeto del procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir por los perjuicios que ocasione la falta de pago del precio de remate. Los bienes serán entregados al adjudicatario una vez haya sido hecho efectivo el importe procedente.

Transcurrido el plazo máximo de seis meses sin haberse dictado acuerdo de adjudicación, se dará por concluido dicho trámite, iniciándose los trámites de adjudicación de los bienes o derechos no adjudicados al Ayuntamiento acreedor conforme a los artículos 108 y 109 del Reglamento General de Recaudación. No obstante, se adjudicará el bien o derecho a cualquier interesado que satisfaga el importe del tipo de la última subasta celebrada antes de que se acuerde la adjudicación de los bienes o derechos a la Hacienda Local.

16º. Que el Ayuntamiento acreedor se reserva el derecho a proponer a su favor la adjudicación en pago de las deudas no cubiertas, de los bienes o alguno de los bienes embargados que no se hubieran adjudicado, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento General de Recaudación.

León, 4 de abril de 2008. —El Recaudador Municipal (ilegible).

2746

168,00 euros

ANUNCIO DE SUBASTA

Don Bernardo Rodríguez Alonso, Recaudador Municipal del Excmo. Ayuntamiento de León,

Hago saber: Que en el procedimiento de apremio que se sigue en esta Recaudación Municipal para realización de los débitos girados a

cargo obligado al pago por los conceptos y ejercicios de impuesto sobre bienes inmuebles, ejercicios 2001 a 2007 y tasa por agua, basura y alcantarillado, desde trimestre 2º de 2004 al 2º de 2007, por importe de principal de 2.954,06 euros, más 590,84 euros de recargos del período ejecutivo, más 542,92 euros de intereses devengados o que se devenguen hasta la fecha de su ingreso y 1.509,95 euros de presupuesto para gastos y costas del procedimiento, que hacen un total de 5.597,77 euros, se ha dictado por el Sr. Tesorero del Excmo. Ayuntamiento de León, acuerdo de enajenación mediante subasta pública debiendo observarse en su trámite y realización las prescripciones establecidas en los artículos 101, 103 y 104 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 101.4 del citado Reglamento, se publica el presente anuncio y se advierte a quienes deseen tomar parte en la subasta como licitadores lo siguiente:

1º. Que en el acuerdo de enajenación se ha señalado para la realización de la subasta pública el día 27 de mayo de 2008 a las 10.00 horas en el salón de actos de este Ayuntamiento.

2º. Que los bienes objeto de enajenación integrados por lotes, tipo de subasta para cada uno de ellos y tramos para la licitación son los que a continuación se describen:

Lote único: Urbana: Inmueble en León, en la avenida del Doctor Fleming número cincuenta y ocho, que consta de planta de sótano, baja, primera y segunda, ocupando todo una superficie construida, -según certificación catastral- de trescientos setenta y dos metros cuadrados y de referencia catastral: 7993908TN89179S0002XR. Linda: derecha entrando, con el inmueble número cincuenta y seis de la misma avenida de titularidad catastral de don Emilio Fidalgo Fidalgo que tiene como referencia catastral 7993907; izquierda entrando, con inmueble de la misma numeración que el presente, inscrito en el Registro de la Propiedad a favor de don Fernando Robla Franco al tomo 839, libro 140 de León, finca nº 9.495, folio 196 y de referencia catastral 7993908TN8179S0001ZE; y fondo, con inmueble 7D de la calle Juan Ramón Jiménez de referencia catastral 7993917. No consta inscrita en el Registro de la Propiedad.

No tiene cargas o gravámenes anteriores, por lo que su valoración es íntegra.

Valoración de los bienes o derechos que integran el lote y que servirá de tipo mínimo para la subasta: 350.000,00 €.

3º. Que los bienes objeto de subasta son los detallados anteriormente y que no se admitirán posturas inferiores al tipo de subasta, debiendo ajustarse las ofertas sucesivas a los tramos indicados.

4º. Los títulos disponibles podrán ser examinados por aquellos a quienes interese, en los locales de esta oficina recaudatoria sita en el edificio del Ayuntamiento, planta 1ª, en horario de 9.00 a 14.00 horas y de lunes a viernes.

5º No estando inscritos los bienes en el Registro de la Propiedad del Partido, los licitadores no tendrán derecho a exigir título alguno, sin que esta Recaudación Municipal ni el Ayuntamiento contraigan otra obligación a este respecto que la de otorgar el documento público de venta, título mediante el cual puede efectuarse la inscripción en los términos previstos en la legislación hipotecaria, y que, en los demás casos en que sea preciso, habrán de proceder, si les interesa, como dispone el título VI de la Ley Hipotecaria para llevar a cabo la concordancia entre el registro y la realidad jurídica.

6º. En el tipo de subasta no se incluyen los impuestos indirectos que graven la transmisión de dichos bienes. Todos los gastos e impuestos derivados de la transmisión, incluidos los derivados de la inscripción en el Registro de la Propiedad del mandamiento de cancelación de cargas no preferentes, serán por cuenta del adjudicatario. Respecto al estado de deudas que pudieran existir con la comunidad de propietarios, de la vivienda o local, el adjudicatario exonera expresamente al Ayuntamiento al amparo de la Ley 49/1996, de 21 de julio, de Propiedad Horizontal, modificado por Ley 8/1999, de 6 de abril, de la obligación de aportar certificación sobre el estado de las deudas de la comunidad, siendo a cargo del mismo los gastos que quedan pendientes de pago.

7º. La subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes si se efectúa el pago de la totalidad de los descubiertos perseguidos.

8º. Podrán tomar parte en la subasta como licitadores cualquier persona que posea capacidad de obrar con arreglo a derecho y que no tenga para ello impedimento o restricción legal, siempre que se identifique adecuadamente y con documento que justifique, en su caso, la representación que tenga. Se exceptúa el personal adscrito a la recaudación municipal, tasadores, depositarios de los bienes y funcionarios directamente implicados en el procedimiento de apremio.

Los bienes descritos en cada uno de los lotes se subastarán uno por uno y por el orden en que han quedado reseñados, terminándose la subasta en el momento que con el importe de los bienes adjudicados sean cubiertos los débitos exigibles al deudor.

9º. Los licitadores tienen la obligación de constituir ante la Mesa de subasta con anterioridad a su celebración un depósito del 20 por 100 del tipo de subasta señalado para cada uno de los bienes o lotes, con la advertencia de que, si los adjudicatarios no satisfacen el precio del remate, dicho depósito se aplicará a la cancelación de la deuda, sin perjuicio de las responsabilidades en que puedan incurrir por los perjuicios que origina la falta de pago del precio de remate.

El depósito deberá constituirse en metálico o mediante cheque nominativo y cruzado a favor del Ayuntamiento de León -Recaudación Municipal- y estar conformado o certificado por la entidad librada, en fecha y forma.

Cuando el licitador no resulte adjudicatario de un bien o lote de bienes, podrá aplicar dicho depósito al de otros bienes o lotes sucesivos por los que desee pujar.

10º. Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de la subasta hasta una hora antes del comienzo de esta. El licitador deberá indicar nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio. Dichas ofertas tendrán el carácter de máximas, serán presentadas en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de León y deberán ir acompañadas de cheque conformado por importe del depósito para licitar, extendido a favor del Ayuntamiento de León.

La Mesa sustituirá a los licitadores en sobre cerrado, pujando por ellos sin sobrepasar el límite máximo fijado en su oferta, pero éstos también podrán participar personalmente en la licitación con posturas superiores a las del sobre.

En el caso de concurrencia de varias ofertas en sobre cerrado, comenzará la admisión de posturas a partir de la segunda más alta de aquéllas, y será adjudicataria la postura más alta por el tramo superior a la segunda en el caso de no existir otras ofertas.

11º. Los bienes descritos en cada uno de los lotes, se subastarán sin interrupción, de forma sucesiva y por el orden en que han quedado reseñados, y si para alguno no hubiese pujas, se pasará al que le siga, terminándose la subasta en el momento que con el importe de los bienes adjudicados se cubra la totalidad de los débitos exigibles al obligado al pago.

12º. Cuando en la licitación no se hubiese cubierto la deuda y quedasen bienes sin adjudicar, la Mesa anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa, que se llevará a cabo dentro del plazo de seis meses, contado desde ese momento, conforme al procedimiento establecido en el artículo 107. No obstante, después de la celebración de la primera licitación, la Mesa podrá acordar la celebración de una segunda licitación, previa deliberación sobre su conveniencia.

Si se acuerda la procedencia de celebrar una segunda licitación, se anunciará de forma inmediata y se admitirán pujas que cubran el nuevo tipo, que será el 75 por 100 del tipo de subasta en primera licitación. A tal fin se abrirá un plazo de media hora para que los que deseen licitar constituyan los nuevos depósitos en relación con el nuevo tipo de subasta de los bienes que van a ser enajenados; a tal efecto, servirán los depósitos efectuados anteriormente. La segunda licitación se desarrollará con las mismas formalidades que la primera. Los bienes no adjudicados pasarán al trámite de adjudicación directa regulado en el artículo 107.

13º. Los adjudicatarios contraerán la obligación de entregar en el acto de la adjudicación o dentro de los quince días siguientes la diferencia entre el depósito constituido y el precio de adjudicación.

Tratándose de bienes inmuebles en los que el tipo de subasta excede de la cifra determinada por la Administración, aquellos adjudicatarios que ejerciten en el acto de adjudicación la opción prevista en el artículo 111 del Reglamento General de Recaudación pueden obtener autorización para efectuar el pago del precio de remate el mismo día en que se produzca el otorgamiento de la escritura pública de venta. En este caso, quien resulte adjudicatario tendrá que comunicar de forma expresa a la Mesa que desea acogerse a esta forma de pago en el mismo momento en que solicite el otorgamiento de la escritura pública de venta. Dicha autorización puede estar condicionada por decisión de la Mesa a que quien resulte adjudicatario deba constituir en el plazo improrrogable de los 10 días siguientes a la adjudicación un depósito adicional que no podrá exceder del importe del depósito de garantía exigido para poder licitar en la subasta. Las decisiones que se adopten en relación con esta autorización se considerarán actos de trámite y no serán susceptibles de reclamación o recurso alguno.

14º. Tratándose de bienes o derechos respecto de los que, según la legislación aplicable, existan interesados que tienen derechos de adquisición preferente, acordada la adjudicación, esta se comunicará a dichos interesados. La adjudicación definitiva quedará en suspenso durante el plazo en el que, según la legislación aplicable, los interesados puedan ejercer su derecho.

15º. Si quedasen bienes o derechos sin adjudicar, se iniciará el trámite de adjudicación directa, por un plazo máximo de seis meses, pudiéndose presentar ofertas en sobre cerrado, a partir de ese momento a la mesa de subasta.

El precio mínimo en adjudicación directa será el tipo de subasta en primera licitación cuando no se haya considerado procedente celebrar una segunda licitación. Cuando se hayan celebrado dos licitaciones no habrá precio mínimo; no obstante, si la mesa de subasta estimase desproporcionada la diferencia entre el valor asignado a los bienes o lotes por tasación y el precio ofrecido por cualquier persona interesada, con el fin de no favorecer el enriquecimiento injusto del comprador en detrimento del propietario de los bienes, podría declarar inadmisibles las ofertas, no accediendo a la formalización de la venta.

Las ofertas se presentarán en sobre cerrado en la Oficina de Recaudación, sita en el edificio del Ayuntamiento, planta 1ª, en horas de 9.00 a 14.00. El sobre debe contener escrito firmado por el oferente o representante con poder suficiente y bastante, en el que debidamente identificado, se indique el precio de la oferta para la adjudicación directa del bien o lote al que desee optar.

En función de las ofertas presentadas se formulará, en su caso, propuesta de adjudicación, que se formalizará mediante acta. Podrá exigirse a los interesados para la adjudicación directa un depósito en la cuantía que se estime adecuada, que se indicará convenientemente cuando se anuncie el trámite por adjudicación directa, advirtiéndoles que si no satisface el precio de remate en el plazo establecido al efecto, se aplicará el importe del depósito que, en su caso, hubiera constituido a la cancelación de las deudas objeto del procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir por los perjuicios que ocasione la falta de pago del precio de remate. Los bienes serán entregados al adjudicatario una vez haya sido hecho efectivo el importe procedente.

Transcurrido el plazo máximo de seis meses sin haberse dictado acuerdo de adjudicación, se dará por concluido dicho trámite, iniciándose los trámites de adjudicación de los bienes o derechos no adjudicados al Ayuntamiento acreedor conforme a los artículos 108 y 109 del Reglamento General de Recaudación. No obstante, se adjudicará el bien o derecho a cualquier interesado que satisfaga el importe del tipo de la última subasta celebrada antes de que se acuerde la adjudicación de los bienes o derechos a la Hacienda Local.

16º. Que el Ayuntamiento acreedor se reserva el derecho a proponer a su favor la adjudicación en pago de las deudas no cubiertas,

de los bienes o alguno de los bienes embargados que no se hubieran adjudicado, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento General de Recaudación.

León, 4 de abril de 2008.—El Recaudador Municipal (ilegible).

2747

168,80 euros

* * *

ANUNCIO DE SUBASTA

Don Bernardo Rodríguez Alonso, Recaudador Municipal del Excmo. Ayuntamiento de León,

Hago saber: Que en el procedimiento de apremio que se sigue en esta Recaudación Municipal para realización de los débitos girados a cargo obligado al pago doña Encarnación Cabero Fuertes con NIF 9.490.929-V, correspondientes al Ayuntamiento de León, por el concepto de impuesto sobre bienes inmuebles, ejercicios 2004 a 2007, por importe de principal de 203,11 euros, más 40,62 euros de recargos del período ejecutivo, más 26,17 euros de intereses devengados o que se devenguen hasta la fecha de su ingreso y 1.445,95 euros de presupuesto para gastos y costas del procedimiento, que hacen un total de 1.715,85 euros, fue dictada con fecha 4 de abril de 2008, por el Sr. Tesorero del Excmo. Ayuntamiento de León, acuerdo de enajenación mediante subasta pública debiendo observarse en su trámite y realización las prescripciones establecidas en los artículos 101, 103 y 104 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 101.4 del citado Reglamento, se publica el presente anuncio y se advierte a quienes deseen tomar parte en la subasta como licitadores lo siguiente:

1º. Que en el acuerdo de enajenación se ha señalado para la realización de la subasta pública el día 27 de mayo de 2008, a las 10.00 horas, en el salón de actos de este Ayuntamiento.

2º. Que los bienes objeto de enajenación integrados por lotes, tipo de subasta para cada uno de ellos y tramos para la licitación son los que a continuación se describen

Lote único: Urbana: Solar sito en la calle Tres Mitras número tres, de una extensión superficial de ciento veintiocho metros cuadrados, y de referencia catastral 8702519TN8280S0001HB, que linda: frente, calle de su situación; derecha entrando, con inmueble señalado con el número cinco de la calle Tres Mitras de referencia catastral 8702518TN8280S0001UB de la titularidad catastral de don Santos Rodríguez Rodríguez; izquierda con finca de referencia catastral 8702520TN8280S0001ZB de la titularidad catastral de don Fortunato Robles García; y fondo, con edificio señalado como calle Federico Echevarría número uno. No consta inscrita en el Registro de la Propiedad.

No tiene cargas o gravámenes anteriores, por lo que su valoración es íntegra.

Valoración de los bienes o derechos que integran el lote y que servirá de tipo mínimo para la subasta: 219.546,00 €.

3º. Que los bienes objeto de subasta son los detallados anteriormente y que no se admitirán posturas inferiores al tipo de subasta, debiendo ajustarse las ofertas sucesivas a los tramos indicados.

4º. Los títulos disponibles podrán ser examinados por aquellos a quienes interese, en los locales de esta oficina recaudatoria sita en el edificio del Ayuntamiento, planta 1ª, en horario de 9.00 a 14.00 horas y de lunes a viernes.

5º. No estando inscritos los bienes en el Registro de la Propiedad del Partido, los licitadores no tendrán derecho a exigir título alguno, sin que esta Recaudación Municipal ni el Ayuntamiento contraigan otra obligación a este respecto que la de otorgar el documento público de venta, título mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos previstos en la legislación hipotecaria, y que, en los demás casos en que sea preciso, habrán de proceder, si les interesa, como dispone el título VI de la Ley Hipotecaria para llevar a cabo la concordancia entre el registro y la realidad jurídica.

6º. En el tipo de subasta no se incluyen los impuestos indirectos que graven la transmisión de dichos bienes. Todos los gastos e im-

puestos derivados de la transmisión, incluidos los derivados de la inscripción en el Registro de la Propiedad del mandamiento de cancelación de cargas no preferentes, serán por cuenta del adjudicatario. Respecto al estado de deudas que pudieran existir con la comunidad de propietarios, de la vivienda o local, el adjudicatario exonera expresamente al Ayuntamiento al amparo de la Ley 49/1996, de 21 de julio, de Propiedad Horizontal, modificado por Ley 8/1999, de 6 de abril, de la obligación de aportar certificación sobre el estado de las deudas de la comunidad, siendo a cargo del mismo los gastos que quedan pendientes de pago.

7º. La subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes si se efectúa el pago de la totalidad de los descubiertos perseguidos.

8º. Podrán tomar parte en la subasta como licitadores cualquier persona que posea capacidad de obrar con arreglo a derecho y que no tenga para ello impedimento o restricción legal, siempre que se identifique adecuadamente y con documento que justifique, en su caso, la representación que tenga. Se exceptúa el personal adscrito a la recaudación municipal, tasadores, depositarios de los bienes y funcionarios directamente implicados en el procedimiento de apremio.

Los bienes descritos en cada uno de los lotes se subastarán uno por uno y por el orden en que han quedado reseñados, terminándose la subasta en el momento que con el importe de los bienes adjudicados sean cubiertos los débitos exigibles al deudor.

9º. Los licitadores tienen la obligación de constituir ante la Mesa de subasta con anterioridad a su celebración un depósito del 20 por 100 del tipo de subasta señalado para cada uno de los bienes o lotes, con la advertencia de que, si los adjudicatarios no satisfacen el precio del remate, dicho depósito se aplicará a la cancelación de la deuda, sin perjuicio de las responsabilidades en que puedan incurrir por los perjuicios que origina la falta de pago del precio de remate.

El depósito deberá constituirse en metálico o mediante cheque nominativo y cruzado a favor del Ayuntamiento de León -Recaudación Municipal- y estar conformado o certificado por la entidad librada, en fecha y forma.

Cuando el licitador no resulte adjudicatario de un bien o lote de bienes, podrá aplicar dicho depósito al de otros bienes o lotes sucesivos por los que desee pujar.

10º. Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de la subasta hasta una hora antes del comienzo de esta. El licitador deberá indicar nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio. Dichas ofertas tendrán el carácter de máximas, serán presentadas en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de León y deberán ir acompañadas de cheque conformado por importe del depósito para licitar, extendido a favor del Ayuntamiento de León.

La Mesa sustituirá a los licitadores en sobre cerrado, pujando por ellos sin sobrepasar el límite máximo fijado en su oferta, pero éstos también podrán participar personalmente en la licitación con posturas superiores a las del sobre.

En el caso de concurrencia de varias ofertas en sobre cerrado, comenzará la admisión de posturas a partir de la segunda más alta de aquellas, y será adjudicataria la postura más alta por el tramo superior a la segunda en el caso de no existir otras ofertas.

11º. Los bienes descritos en cada uno de los lotes, se subastarán sin interrupción, de forma sucesiva y por el orden en que han quedado reseñados, y si para alguno no hubiese pujas, se pasará al que le siga, terminándose la subasta en el momento que con el importe de los bienes adjudicados se cubra la totalidad de los débitos exigibles al obligado al pago.

12º. Cuando en la licitación no se hubiese cubierto la deuda y quedasen bienes sin adjudicar, la Mesa anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa, que se llevará a cabo dentro del plazo de seis meses, contado desde ese momento, conforme al procedimiento establecido en el artículo 107. No obstante, después de la celebración de la primera licitación, la Mesa podrá acordar la celebración de una segunda licitación, previa deliberación sobre su conveniencia.

Si se acuerda la procedencia de celebrar una segunda licitación, se anunciará de forma inmediata y se admitirán pujas que cubran el

nuevo tipo, que será el 75 por 100 del tipo de subasta en primera licitación. A tal fin se abrirá un plazo de media hora para que los que deseen licitar constituyan los nuevos depósitos en relación con el nuevo tipo de subasta de los bienes que van a ser enajenados; a tal efecto, servirán los depósitos efectuados anteriormente. La segunda licitación se desarrollará con las mismas formalidades que la primera. Los bienes no adjudicados pasarán al trámite de adjudicación directa regulado en el artículo 107.

13º Los adjudicatarios contraerán la obligación de entregar en el acto de la adjudicación o dentro de los quince días siguientes la diferencia entre el depósito constituido y el precio de adjudicación.

Tratándose de bienes inmuebles en los que el tipo de subasta excede de la cifra determinada por la Administración, aquellos adjudicatarios que ejerciten en el acto de adjudicación la opción prevista en el artículo 111 del Reglamento General de Recaudación pueden obtener autorización para efectuar el pago del precio de remate el mismo día en que se produzca el otorgamiento de la escritura pública de venta. En este caso, quien resulte adjudicatario tendrá que comunicar de forma expresa a la Mesa que desea acogerse a esta forma de pago en el mismo momento en que solicite el otorgamiento de la escritura pública de venta. Dicha autorización puede estar condicionada por decisión de la Mesa a que quien resulte adjudicatario deba constituir en el plazo improrrogable de los 10 días siguientes a la adjudicación un depósito adicional que no podrá exceder del importe del depósito de garantía exigido para poder licitar en la subasta. Las decisiones que se adopten en relación con esta autorización se considerarán actos de trámite y no serán susceptibles de reclamación o recurso alguno.

14º. Tratándose de bienes o derechos respecto de los que, según la legislación aplicable, existan interesados que tienen derechos de adquisición preferente, acordada la adjudicación, esta se comunicará a dichos interesados. La adjudicación definitiva quedará en suspenso durante el plazo en el que, según la legislación aplicable, los interesados puedan ejercer su derecho.

15º. Si quedasen bienes o derechos sin adjudicar, se iniciará el trámite de adjudicación directa, por un plazo máximo de seis meses, pudiéndose presentar ofertas en sobre cerrado, a partir de ese momento a la mesa de subasta.

El precio mínimo en adjudicación directa será el tipo de subasta en primera licitación cuando no se haya considerado procedente celebrar una segunda licitación. Cuando se hayan celebrado dos licitaciones no habrá precio mínimo; no obstante, si la mesa de subasta estimase desproporcionada la diferencia entre el valor asignado a los bienes o lotes por tasación y el precio ofrecido por cualquier persona interesada, con el fin de no favorecer el enriquecimiento injusto del comprador en detrimento del propietario de los bienes, podría declarar inadmisibles la oferta, no accediendo a la formalización de la venta.

Las ofertas se presentarán en sobre cerrado en la Oficina de Recaudación, sita en el edificio del Ayuntamiento, planta 1ª, en horas de 9.00 a 14.00. El sobre debe contener escrito firmado por el oferente o representante con poder suficiente y bastante, en el que debidamente identificado, se indique el precio de la oferta para la adjudicación directa del bien o lote al que desee optar.

En función de las ofertas presentadas se formulará, en su caso, propuesta de adjudicación, que se formalizará mediante acta. Podrá exigirse a los interesados para la adjudicación directa un depósito en la cuantía que se estime adecuada, que se indicará convenientemente cuando se anuncie el trámite por adjudicación directa, advirtiéndoles que si no satisface el precio de remate en el plazo establecido al efecto, se aplicará el importe del depósito que, en su caso, hubiera constituido a la cancelación de las deudas objeto del procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir por los perjuicios que ocasione la falta de pago del precio de remate. Los bienes serán entregados al adjudicatario una vez haya sido hecho efectivo el importe procedente.

Transcurrido el plazo máximo de seis meses sin haberse dictado acuerdo de adjudicación, se dará por concluido dicho trámite, ini-

ciándose los trámites de adjudicación de los bienes o derechos no adjudicados al Ayuntamiento acreedor conforme a los artículos 108 y 109 del Reglamento General de Recaudación. No obstante, se adjudicará el bien o derecho a cualquier interesado que satisfaga el importe del tipo de la última subasta celebrada antes de que se acuerde la adjudicación de los bienes o derechos a la Hacienda Local.

16º. Que el Ayuntamiento acreedor se reserva el derecho a proponer a su favor la adjudicación en pago de las deudas no cubiertas, de los bienes o alguno de los bienes embargados que no se hubieran adjudicado, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento General de Recaudación.

León, 4 de abril de 2008.—El Recaudador Municipal (ilegible).

2748

166,40 euros

* * *

ANUNCIO DE SUBASTA

Don Bernardo Rodríguez Alonso, Recaudador Municipal del Excmo. Ayuntamiento de León,

Hago saber: Que en el procedimiento de apremio que se sigue en esta Recaudación Municipal para realización de los débitos girados a cargo obligado al pago don Jorge Álvarez Díez con NIF 9.804.099-G, con domicilio fiscal en León, Avda. Mariano Andrés, 83 Esc. 2, 7º I, casado con doña Cristina Morales Morán con NIF 9.793.669-Q, de los conceptos y ejercicios de IBI urbana, 2004 a 2007; impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, 2004 a 2007; y tasa por agua, basura y alcantarillado, 2005, 2006 y trimestres 1º y 2º de 2007, que importan por principal, intereses de demora, recargos del período ejecutivo y costas del procedimiento la cantidad de 3.191,34 €, fue dictada con fecha 4 de abril de 2008, por el Sr. Tesorero del Excmo. Ayuntamiento de León, acuerdo de enajenación mediante subasta pública debiendo observarse en su trámite y realización las prescripciones establecidas en los artículos 101, 103 y 104 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 101.4 del citado Reglamento, se publica el presente anuncio y se advierte a quienes deseen tomar parte en la subasta como licitadores lo siguiente:

1º. Que en el acuerdo de enajenación se ha señalado para la realización de la subasta pública el día 27 de mayo de 2008, a las 10.00 horas, en el salón de actos de este Ayuntamiento.

2º. Que los bienes objeto de enajenación integrados por lotes, tipo de subasta para cada uno de ellos y tramos para la licitación son los que a continuación se describen

Lote único: Urbana: Finca cincuenta y tres.- Viviendas tipo D en la planta novena o ático primero de la casa sita en León en la avenida de San Ignacio de Loyola número dos, a la derecha de las dos que se encuentran a la izquierda subiendo la escalera. Tiene una superficie construida de ciento tres metros y ochenta y nueve decímetros cuadrados, y útil de setenta y nueve metros y cuarenta decímetros cuadrados. Linda, situándose en el rellano de la escalera: derecha, caja de ascensor; vivienda tipo A de su misma planta y vuelo de patio de luces; izquierda, vuelo a zonas verdes; y fondo, vuelo a patio de luces, don Domingo López Alonso y vuelo de zonas verdes. Tiene como anejo una terraza descubierta a nivel, con una superficie de cincuenta y dos metros y veinte decímetros cuadrados, con la que se comunica directamente la citada vivienda. Le corresponde una cuota de participación del 1,45%. Referencia catastral: 7704204TN8270N0055QQ.

Inscrita en el Registro de la Propiedad número tres de León a favor de don Jorge Álvarez Díez y de su esposa doña Cristina Morales Morán, con carácter ganancial, al tomo 2183, libro 75 de la sección 3ª, folio 149, finca nº 2695, inscripción 6ª.

Valoración de los bienes que integran el lote: 95.281,68 €.

Cargas y gravámenes anteriores:

1.- Hipoteca a favor del Banco Bilbao Vizcaya, cuyo importe pendiente al día 3 de enero de 2008 es de: 88.601,27 €.

2.- Anotación de embargo a favor de La Caixa de Barcelona ordenada por el Juzgado de 1ª Instancia nº 6 de León en procedimiento número 202/2005 y cuyo importe pendiente al 25-01-2008 es de: 20.112,99 €.

El importe diario de intereses de demora es de 7,06 euros.

Por ser el importe de las cargas (108.714,26 €) superior al valor pericial (95.281,68 €) el tipo de subasta, conforme dispone el artículo 97.6.b, 2º del Reglamento General de Recaudación, será el importe de la deuda, que asciende al día de hoy a 3.191,34 euros.

Tipo mínimo para la subasta: 3.191,34 euros.

Las cargas y gravámenes anteriores quedarán subsistentes sin aplicar a su extinción el precio de remate.

3º. Que los bienes objeto de subasta son los detallados anteriormente y que no se admitirán posturas inferiores al tipo de subasta, debiendo ajustarse las ofertas sucesivas a los tramos indicados.

4º. Los títulos disponibles podrán ser examinados por aquellos a quienes interese, en los locales de esta oficina recaudatoria sita en Avda Ordoño II, 10 planta 1ª, en horario de 9.00 a 14.00 horas y de lunes a viernes.

5º. Los licitadores habrán de conformarse con los títulos de propiedad de los bienes inmuebles, sin derecho a exigir otros que los aportados en el expediente y sin que esta Recaudación ni el Ayuntamiento contraigan otra obligación a este respecto que la de otorgar de oficio, si el adjudicatario lo solicita en el acto de adjudicación, la correspondiente escritura de venta, en sustitución del obligado al pago.

6º. En el tipo de subasta no se incluyen los impuestos indirectos que graven la transmisión de dichos bienes. Todos los gastos e impuestos derivados de la transmisión, incluidos los derivados de la inscripción en el Registro de la Propiedad del mandamiento de cancelación de cargas no preferentes, serán por cuenta del adjudicatario. Respecto al estado de deudas que pudieran existir con la comunidad de propietarios, de la vivienda o local, el adjudicatario exonera expresamente al Ayuntamiento al amparo de la Ley 49/1996, de 21 de julio, de Propiedad Horizontal, modificado por Ley 8/1999, de 6 de abril, de la obligación de aportar certificación sobre el estado de las deudas de la comunidad, siendo a cargo del mismo los gastos que quedan pendientes de pago.

7º. La subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes si se efectúa el pago de la totalidad de los descubiertos perseguidos.

8º. Las cargas anteriores que afectan a los bienes objeto de enajenación, que han quedado reseñadas, quedarán subsistentes en las cuantías expresadas, sin aplicarse a su extinción el precio de remate obtenido en la subasta.

9º. Podrán tomar parte en la subasta como licitadores cualquier persona que posea capacidad de obrar con arreglo a derecho y que no tenga para ello impedimento o restricción legal, siempre que se identifique adecuadamente y con documento que justifique, en su caso, la representación que tenga. Se exceptúa al personal adscrito a la recaudación municipal, tasadores, depositarios de los bienes y funcionarios directamente implicados en el procedimiento de apremio.

Los bienes descritos en cada uno de los lotes se subastarán uno por uno y por el orden en que han quedado reseñados, terminándose la subasta en el momento que con el importe de los bienes adjudicados sean cubiertos los débitos exigibles al deudor.

10º. Los licitadores tienen la obligación de constituir ante la Mesa de subasta con anterioridad a su celebración un depósito del 20 por 100 del tipo de subasta señalado para cada uno de los bienes o lotes, con la advertencia de que, si los adjudicatarios no satisfacen el precio del remate, dicho depósito se aplicará a la cancelación de la deuda, sin perjuicio de las responsabilidades en que puedan incurrir por los perjuicios que origina la falta de pago del precio de remate.

El depósito deberá constituirse en metálico (opcional) o mediante cheque nominativo y cruzado a favor del Ayuntamiento de León -Recaudación Municipal- y estar conformado o certificado por la entidad librada, en fecha y forma.

Cuando el licitador no resulte adjudicatario de un bien o lote de bienes, podrá aplicar dicho depósito al de otros bienes o lotes sucesivos por los que desee pujar.

11º. Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de la subasta hasta una hora antes del

comienzo de esta. El licitador deberá indicar nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio. Dichas ofertas tendrán el carácter de máximas, serán presentadas en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de León, y deberán ir acompañadas de cheque conformado por importe del depósito para licitar, extendido a favor del Ayuntamiento de León.

La Mesa sustituirá a los licitadores en sobre cerrado, pujando por ellos sin sobrepasar el límite máximo fijado en su oferta, pero éstos también podrán participar personalmente en la licitación con posturas superiores a las del sobre.

En el caso de concurrencia de varias ofertas en sobre cerrado, comenzará la admisión de posturas a partir de la segunda más alta de aquéllas, y será adjudicataria la postura más alta por el tramo superior a la segunda en el caso de no existir otras ofertas.

12º. Los bienes descritos en cada uno de los lotes, se subastarán sin interrupción, de forma sucesiva y por el orden en que han quedado reseñados, y si para alguno no hubiese pujas, se pasará al que le siga, terminándose la subasta en el momento que con el importe de los bienes adjudicados se cubra la totalidad de los débitos exigibles al obligado al pago.

13º. Cuando en la licitación no se hubiese cubierto la deuda y quedasen bienes sin adjudicar, la Mesa anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa, que se llevará a cabo dentro del plazo de seis meses, contado desde ese momento, conforme al procedimiento establecido en el artículo 107. No obstante, después de la celebración de la primera licitación, la Mesa podrá acordar la celebración de una segunda licitación, previa deliberación sobre su conveniencia.

Si se acuerda la procedencia de celebrar una segunda licitación, se anunciará de forma inmediata y se admitirán pujas que cubran el nuevo tipo, que será el 75 por 100 del tipo de subasta en primera licitación. A tal fin se abrirá un plazo de media hora para que los que deseen licitar constituyan los nuevos depósitos en relación con el nuevo tipo de subasta de los bienes que van a ser enajenados; a tal efecto, servirán los depósitos efectuados anteriormente. La segunda licitación se desarrollará con las mismas formalidades que la primera. Los bienes no adjudicados pasarán al trámite de adjudicación directa regulado en el artículo 107.

14º. Los adjudicatarios contraerán la obligación de entregar en el acto de la adjudicación o dentro de los quince días siguientes la diferencia entre el depósito constituido y el precio de adjudicación.

Tratándose de bienes inmuebles en los que el tipo de subasta excede de la cifra determinada por la Administración, aquellos adjudicatarios que ejerciten en el acto de adjudicación la opción prevista en el artículo 111 del Reglamento General de Recaudación pueden obtener autorización para efectuar el pago del precio de remate el mismo día en que se produzca el otorgamiento de la escritura pública de venta. En este caso, quien resulte adjudicatario tendrá que comunicar de forma expresa a la Mesa que desea acogerse a esta forma de pago en el mismo momento en que solicite el otorgamiento de la escritura pública de venta. Dicha autorización puede estar condicionada por decisión de la Mesa a que quien resulte adjudicatario deba constituir en el plazo improrrogable de los 10 días siguientes a la adjudicación un depósito adicional que no podrá exceder del importe del depósito de garantía exigido para poder licitar en la subasta. Las decisiones que se adopten en relación con esta autorización se considerarán actos de trámite y no serán susceptibles de reclamación o recurso alguno.

15º. Tratándose de bienes o derechos respecto de los que, según la legislación aplicable, existan interesados que tienen derechos de adquisición preferente, acordada la adjudicación, esta se comunicará a dichos interesados. La adjudicación definitiva quedará en suspenso durante el plazo en el que, según la legislación aplicable, los interesados puedan ejercer su derecho.

16º. Si quedasen bienes o derechos sin adjudicar, se iniciará el trámite de adjudicación directa, por un plazo máximo de seis meses, pudiéndose presentar ofertas en sobre cerrado, a partir de ese momento a la mesa de subasta.

El precio mínimo en adjudicación directa será el tipo de subasta en primera licitación cuando no se haya considerado procedente

celebrar una segunda licitación. Cuando se hayan celebrado dos licitaciones no habrá precio mínimo; no obstante, si la mesa de subasta estimase desproporcionada la diferencia entre el valor asignado a los bienes o lotes por tasación y el precio ofrecido por cualquier persona interesada, con el fin de no favorecer el enriquecimiento injusto del comprador en detrimento del propietario de los bienes, podría declarar inadmisibles la oferta, no accediendo a la formalización de la venta.

Las ofertas se presentarán en sobre cerrado en la Oficina de Recaudación, sita en el edificio del Ayuntamiento, planta 1ª, en horas de 9.00 a 14.00. El sobre debe contener escrito firmado por el oferente o representante con poder suficiente y bastante, en el que debidamente identificado, se indique el precio de la oferta para la adjudicación directa del bien o lote al que desee optar.

En función de las ofertas presentadas se formulará, en su caso, propuesta de adjudicación, que se formalizará mediante acta. Podrá exigirse a los interesados para la adjudicación directa un depósito en la cuantía que se estime adecuada, que se indicará convenientemente cuando se anuncie el trámite por adjudicación directa, advirtiéndoles que si no satisface el precio de remate en el plazo establecido al efecto, se aplicará el importe del depósito que, en su caso, hubiera constituido a la cancelación de las deudas objeto del procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir por los perjuicios que ocasione la falta de pago del precio de remate. Los bienes serán entregados al adjudicatario una vez haya sido hecho efectivo el importe procedente.

Transcurrido el plazo máximo de seis meses sin haberse dictado acuerdo de adjudicación, se dará por concluido dicho trámite, iniciándose los trámites de adjudicación de los bienes o derechos no adjudicados al Ayuntamiento acreedor conforme a los artículos 108 y 109 del Reglamento General de Recaudación. No obstante, se adjudicará el bien o derecho a cualquier interesado que satisfaga el importe del tipo de la última subasta celebrada antes de que se acuerde la adjudicación de los bienes o derechos a la Hacienda Local.

17º. Que el Ayuntamiento acreedor se reserva el derecho a proponer a su favor la adjudicación en pago de las deudas no cubiertas, de los bienes o alguno de los bienes embargados que no se hubieran adjudicado, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento General de Recaudación.

León, 4 de abril de 2008.—El Recaudador Municipal (ilegible).

2749 184,00 euros

ANUNCIO DE SUBASTA

Don Bernardo Rodríguez Alonso, Recaudador Municipal del Excmo. Ayuntamiento de León,

Hago saber: Que en el procedimiento de apremio que se sigue en esta Recaudación Municipal para realización de los débitos girados a cargo obligado al pago don Cristóbal Aragón Ríos con NIF 10.500.895-S, correspondientes al Ayuntamiento de León, del concepto de impuesto sobre bienes inmuebles, ejercicios 2004 a 2007, por importe de principal de 1.133,52 euros, más 226,70 euros de recargos del período ejecutivo, más 145,93 euros de intereses devengados o que se devenguen hasta la fecha de su ingreso y 1.369,44 euros de presupuesto para gastos y costas del procedimiento, que hacen un total de 2.875,59 euros, fue dictada con fecha 4 de abril de 2008 por el Sr. Tesorero del Excmo. Ayuntamiento de León, acuerdo de enajenación mediante subasta pública debiendo observarse en su trámite y realización las prescripciones establecidas en los artículos 101, 103 y 104 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 101.4 del citado Reglamento, se publica el presente anuncio y se advierte a quienes deseen tomar parte en la subasta como licitadores lo siguiente:

1º. Que en el acuerdo de enajenación se ha señalado para la realización de la subasta pública el día 27 de mayo de 2008, a las 10 horas, en el salón de actos de este Ayuntamiento.

2º. Que los bienes objeto de enajenación integrados por lotes, tipo de subasta para cada uno de ellos y tramos para la licitación son los que a continuación se describen

Lote único: Urbana.- Finca trece.- Vivienda "A" de la planta alta tercera de la casa sita en León, a la calle Alcalde Miguel Castaño número setenta, con acceso por la escalera izquierda del inmueble y situada a la izquierda subiendo la misma, de una superficie construida de ciento seis metros y sesenta y cuatro decímetros cuadrados, y útil de ochenta y cuatro metros y setenta y cinco decímetros cuadrados. Tomando como frente la calle Alcalde Miguel Castaño, linda: frente, vuelo a esa calle; derecha, vuelo al patio de luces frontal a donde tiene terraza y tendedero; izquierda, finca de don Juan Moreno Silva y otros, y en una pequeña porción vivienda C de su misma planta y escalera; y fondo, dicha vivienda C, hueco de ascensor y rellano y caja de escalera. Tiene asignada una cuota de participación del 2,5323%. Referencia catastral: 9886803TN8198N0035AA.

Inscrita en el Registro de la Propiedad número tres de León, a favor de don Cristóbal Aragón Ríos y doña Dominga Martínez Álvarez, con carácter ganancial, al tomo 1960, libro 280 de la Sección 1ª, folio 13 vuelto, finca nº 20660, inscripción 3ª.

No tiene cargas o gravámenes anteriores, por lo que su valoración es íntegra.

Valoración de los bienes o derechos que integran el lote y que servirá de tipo mínimo para la subasta: 112.718,48 €.

3º. Que los bienes objeto de subasta son los detallados anteriormente y que no se admitirán posturas inferiores al tipo de subasta, debiendo ajustarse las ofertas sucesivas a los tramos indicados.

4º. Los títulos disponibles podrán ser examinados por aquellos a quienes interese, en los locales de esta oficina recaudatoria sita en Avda Ordoño II, 10 planta 1ª, en horario de 9.00 a 14.00 horas y de lunes a viernes.

5º. Los licitadores habrán de conformarse con los títulos de propiedad de los bienes inmuebles, sin derecho a exigir otros que los aportados en el expediente y sin que esta Recaudación ni el Ayuntamiento contraigan otra obligación a este respecto que la de otorgar de oficio, si el adjudicatario lo solicita en el acto de adjudicación, la correspondiente escritura de venta, en sustitución del obligado al pago.

6º. En el tipo de subasta no se incluyen los impuestos indirectos que graven la transmisión de dichos bienes. Todos los gastos e impuestos derivados de la transmisión, incluidos los derivados de la inscripción en el Registro de la Propiedad del mandamiento de cancelación de cargas no preferentes, serán por cuenta del adjudicatario. Respecto al estado de deudas que pudieran existir con la comunidad de propietarios, de la vivienda o local, el adjudicatario exonera expresamente al Ayuntamiento al amparo de la Ley 49/1996, de 21 de julio, de Propiedad Horizontal, modificado por Ley 8/1999, de 6 de abril, de la obligación de aportar certificación sobre el estado de las deudas de la comunidad, siendo a cargo del mismo los gastos que quedan pendientes de pago.

7º. La subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes si se efectúa el pago de la totalidad de los descubiertos perseguidos.

8º. Las cargas anteriores que afectan a los bienes objeto de enajenación, que han quedado reseñadas, quedarán subsistentes en las cuantías expresadas, sin aplicarse a su extinción el precio de remate obtenido en la subasta.

9º. Podrán tomar parte en la subasta como licitadores cualquier persona que posea capacidad de obrar con arreglo a derecho y que no tenga para ello impedimento o restricción legal, siempre que se identifique adecuadamente y con documento que justifique, en su caso, la representación que tenga. Se exceptúa el personal adscrito a la recaudación municipal, tasadores, depositarios de los bienes y funcionarios directamente implicados en el procedimiento de apremio.

Los bienes descritos en cada uno de los lotes se subastarán uno por uno y por el orden en que han quedado reseñados, terminándose la subasta en el momento que con el importe de los bienes adjudicados sean cubiertos los débitos exigibles al deudor.

10°. Los licitadores tienen la obligación de constituir ante la Mesa de subasta con anterioridad a su celebración un depósito del 20 por 100 del tipo de subasta señalado para cada uno de los bienes o lotes, con la advertencia de que, si los adjudicatarios no satisfacen el precio del remate, dicho depósito se aplicará a la cancelación de la deuda, sin perjuicio de las responsabilidades en que puedan incurrir por los perjuicios que origina la falta de pago del precio de remate.

El depósito deberá constituirse en metálico (opcional) o mediante cheque nominativo y cruzado a favor del Ayuntamiento de León -Recaudación Municipal- y estar conformado o certificado por la entidad librada, en fecha y forma.

Cuando el licitador no resulte adjudicatario de un bien o lote de bienes, podrá aplicar dicho depósito al de otros bienes o lotes sucesivos por los que desee pujar.

11°. Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de la subasta hasta una hora antes del comienzo de esta. El licitador deberá indicar nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio. Dichas ofertas tendrán el carácter de máximas, serán presentadas en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de León, y deberán ir acompañadas de cheque conformado por importe del depósito para licitar, extendido a favor del Ayuntamiento de León.

La Mesa sustituirá a los licitadores en sobre cerrado, pujando por ellos sin sobrepasar el límite máximo fijado en su oferta, pero éstos también podrán participar personalmente en la licitación con posturas superiores a las del sobre.

En el caso de concurrencia de varias ofertas en sobre cerrado, comenzará la admisión de posturas a partir de la segunda más alta de aquéllas, y será adjudicataria la postura más alta por el tramo superior a la segunda en el caso de no existir otras ofertas.

12°. Los bienes descritos en cada uno de los lotes, se subastarán sin interrupción, de forma sucesiva y por el orden en que han quedado reseñados, y si para alguno no hubiese pujas, se pasará al que le siga, terminándose la subasta en el momento que con el importe de los bienes adjudicados se cubra la totalidad de los débitos exigibles al obligado al pago.

13°. Cuando en la licitación no se hubiese cubierto la deuda y quedasen bienes sin adjudicar, la Mesa anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa, que se llevará a cabo dentro del plazo de seis meses, contado desde ese momento, conforme al procedimiento establecido en el artículo 107. No obstante, después de la celebración de la primera licitación, la Mesa podrá acordar la celebración de una segunda licitación, previa deliberación sobre su conveniencia.

Si se acuerda la procedencia de celebrar una segunda licitación, se anunciará de forma inmediata y se admitirán pujas que cubran el nuevo tipo, que será el 75 por 100 del tipo de subasta en primera licitación. A tal fin se abrirá un plazo de media hora para que los que deseen licitar constituyan los nuevos depósitos en relación con el nuevo tipo de subasta de los bienes que van a ser enajenados; a tal efecto, servirán los depósitos efectuados anteriormente. La segunda licitación se desarrollará con las mismas formalidades que la primera. Los bienes no adjudicados pasarán al trámite de adjudicación directa regulado en el artículo 107.

14°. Los adjudicatarios contraerán la obligación de entregar en el acto de la adjudicación o dentro de los quince días siguientes la diferencia entre el depósito constituido y el precio de adjudicación.

Tratándose de bienes inmuebles en los que el tipo de subasta excede de la cifra determinada por la Administración, aquellos adjudicatarios que ejerciten en el acto de adjudicación la opción prevista en el artículo 111 del Reglamento General de Recaudación pueden obtener autorización para efectuar el pago del precio de remate el mismo día en que se produzca el otorgamiento de la escritura pública de venta. En este caso, quien resulte adjudicatario tendrá que comunicar de forma expresa a la Mesa que desea acogerse a esta forma de pago en el mismo momento en que solicite el otorgamiento de la escritura pública de venta. Dicha autorización puede estar condicionada por decisión de la Mesa a que quien resulte adjudicatario deba constituir en el plazo improrrogable de los 10 días siguientes a la adjudicación

un depósito adicional que no podrá exceder del importe del depósito de garantía exigido para poder licitar en la subasta. Las decisiones que se adopten en relación con esta autorización se considerarán actos de trámite y no serán susceptibles de reclamación o recurso alguno.

15°. Tratándose de bienes o derechos respecto de los que, según la legislación aplicable, existan interesados que tienen derechos de adquisición preferente, acordada la adjudicación, esta se comunicará a dichos interesados. La adjudicación definitiva quedará en suspenso durante el plazo en el que, según la legislación aplicable, los interesados puedan ejercer su derecho.

16°. Si quedasen bienes o derechos sin adjudicar, se iniciará el trámite de adjudicación directa, por un plazo máximo de seis meses, pudiéndose presentar ofertas en sobre cerrado, a partir de ese momento a la mesa de subasta.

El precio mínimo en adjudicación directa será el tipo de subasta en primera licitación cuando no se haya considerado procedente celebrar una segunda licitación. Cuando se hayan celebrado dos licitaciones no habrá precio mínimo; no obstante, si la mesa de subasta estimase desproporcionada la diferencia entre el valor asignado a los bienes o lotes por tasación y el precio ofrecido por cualquier persona interesada, con el fin de no favorecer el enriquecimiento injusto del comprador en detrimento del propietario de los bienes, podría declarar inadmisibles las ofertas, no accediendo a la formalización de la venta.

Las ofertas se presentarán en sobre cerrado en la Oficina de Recaudación, sita en el edificio del Ayuntamiento, planta 1ª, en horas de 9.00 a 14.00. El sobre debe contener escrito firmado por el oferente o representante con poder suficiente y bastante, en el que debidamente identificado, se indique el precio de la oferta para la adjudicación directa del bien o lote al que desee optar.

En función de las ofertas presentadas se formulará, en su caso, propuesta de adjudicación, que se formalizará mediante acta. Podrá exigirse a los interesados para la adjudicación directa un depósito en la cuantía que se estime adecuada, que se indicará convenientemente cuando se anuncie el trámite por adjudicación directa, advirtiéndoles que si no satisface el precio de remate en el plazo establecido al efecto, se aplicará el importe del depósito que, en su caso, hubiera constituido a la cancelación de las deudas objeto del procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir por los perjuicios que ocasione la falta de pago del precio de remate. Los bienes serán entregados al adjudicatario una vez haya sido hecho efectivo el importe procedente.

Transcurrido el plazo máximo de seis meses sin haberse dictado acuerdo de adjudicación, se dará por concluido dicho trámite, iniciándose los trámites de adjudicación de los bienes o derechos no adjudicados al Ayuntamiento acreedor conforme a los artículos 108 y 109 del Reglamento General de Recaudación. No obstante, se adjudicará el bien o derecho a cualquier interesado que satisfaga el importe del tipo de la última subasta celebrada antes de que se acuerde la adjudicación de los bienes o derechos a la Hacienda Local.

17°. Que el Ayuntamiento acreedor se reserva el derecho a proponer a su favor la adjudicación en pago de las deudas no cubiertas, de los bienes o alguno de los bienes embargados que no se hubieran adjudicado, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento General de Recaudación.

León, 4 de abril de 2008.-El Recaudador Municipal (ilegible).

2750

173,60 euros

CITACIÓN A LOS INTERESADOS PARA SER NOTIFICADOS POR COMPARECENCIA

Hago saber: Que en esta Recaudación Municipal se sigue expediente administrativo de apremio contra deudores a la Hacienda Municipal, a los que no habiendo sido posible realizar la notificación de la diligencia de embargo de sueldos o salarios o a sus representantes, por causas no imputables a esta Administración Local, y ya intentada por dos veces, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 112.2 de

la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se cita a los contribuyentes relacionados en el Anexo adjunto para que comparezcan, al objeto de ser notificados de las actuaciones que les afectan en relación al procedimiento ejecutivo.

El órgano responsable de la tramitación de estos procedimientos ejecutivos de notificación de la diligencia de embargo de sueldos y salarios referenciados es la Recaudación Municipal de este Ayuntamiento.

Los interesados, o sus representantes, deberán comparecer para ser notificados en la Recaudación Municipal, sita en el Ayuntamiento de León, Av. Ordoño II, número 10, primera planta, en el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de publicación de este Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Se advierte a los interesados que si no hubiesen comparecido en el plazo señalado, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento de dicho plazo.

Contra los actos que motivan los procedimientos referenciados, podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Tesorero en el plazo de un mes a contar desde el día en que tenga efectividad la notificación de dichos actos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que se considere procedente.

León, 1 de abril de 2008.-El Recaudador Municipal, Bernardo Rodríguez Alonso.

NOMBRE	NIF	EXPEDIENTE
ALONSO ESTEBANEZ MANUEL	71441597D	2005EXP33001592
ALVAREZ DIEGUEZ JORGE	9804741W	2005EXP33000801
ANTOLIN ALVAREZ MARIA PILAR	9783096T	2005EXP33003198
ARRANZ TRASCASAS DAVID	14610424L	2005EXP33002609
BENITO RAMOS JOSE CARLOS	71450329R	2005EXP33001662
BLANCO GARCIA ESTEFANIA	9734180M	2006EXP33005339
BLANCO PUCHE ALICIA BEATRIZ	12366255Y	2005EXP33000752
CAMARA PRIETO BEATRIZ DE LA	9789076T	2005EXP33003568
CARDONA LONDOÑO NIXON	X 3680292Q	2005EXP33003166
CONTRERAS FORERO REMEDIOS	9735576K	2005EXP33002146
DELGADO DELGADO JESUS	1394398T	2005EXP33004101
FELIX DIEZ MARIA EUGENIA	9793962X	2006EXP33002712
FELIX MANZANO ARANZAZU	71418287K	2005EXP33002082
FERNANDEZ CASTRO SERGIO	71434431L	2005EXP33001526
FERNANDEZ MARTINEZ JOSE MANUEL	33991582C	2005EXP33001425
FERNANDEZ VALBUENA FRANCISCO JAVIER	9794789D	2005EXP33001056
FREILE GARCIA RAMON	9747156D	2005EXP33003353
FUENTE GONZALEZ MARIA DEL CARMEN DE LA	9754276E	2005EXP33002354
GAGO GARCIA JOSE MARIA SANTOS	9704783W	2005EXP33004544
GARCIA JIMENEZ ANTONIO	71459818Z	2005EXP33001335
GARCIA MORAN VICTOR JAVIER	9778785J	2005EXP33001358
GARCIA VEGA PABLO	72666406E	2005EXP33001816
GOMEZ CUESTA CARLOS MIGUEL	71446133Z	2005EXP33001716
GOMEZ FERNANDEZ JOSE MARIA	9752268S	2005EXP33002816
GONZALEZ ALVAREZ HUGO EDUARDO	71438540B	2005EXP33002672
GUTIERREZ GARCIA JAIRO	71432486Y	2005EXP33001678
GUTIERREZ PRIETO JESUS	10823439F	2005EXP33002733
HERNANDEZ HERNANDEZ PEDRO	9807354Q	2005EXP33003288
HUERTA LORENZO DAVID BENITO	71439840T	2005EXP33001700
IGLESIA DE LA PUERTA MARINO DE LA	9727521Q	2005EXP33004593
JIMENEZ HERNANDEZ ANTONIO	71427039X	2005EXP33002977
KHERRAB ABDALLAH	X 5357665E	2005EXP33003630
LLORENTE BORRAZ ALFREDO	9761366M	2005EXP33001419
LOPEZ LOBO IGNACIO	9789627E	2005EXP33003498
MARTINEZ BURGAL OSCAR	37280184J	2005EXP33000959
MARTINEZ LOPEZ JESUS OSCAR	9751451A	2005EXP33003513
MBAYE SERIGNE	X 1998226D	2005EXP33002430
MENDEZ ALVAREZ MATILDE	9719815S	2005EXP33000421
MERINO LLAMAS MARIA ANGELES	9785579E	2005EXP33001051
MERINO TIRADOS EVA MARIA	71448577C	2005EXP33001391
MOLINER ARAMENDIA MARIO	13103637P	2005EXP33003925
MONTES MENDEZ FRANCISCO JAVIER	9810244P	2005EXP33002627
MORALA SALAN FELIX JAVIER	9713098Z	2005EXP33004438
MORAN SUAREZ CARLOS	71438396M	2005EXP33001542
MOYANO FERNANDEZ MIGUEL ANGEL	9791157B	2005EXP33005184
ORDOÑEZ PADIERNA FERNANDO	9800153Z	2005EXP33003378

NOMBRE	NIF	EXPEDIENTE
OUENJI JIHAD	X 4269707X	2005EXP33003465
PALACIO FERNANDEZ FERNANDO	9686951H	2005EXP33004736
PALLARES REYERO CARLOS	9758878R	2005EXP33002237
PEREZ GONZALEZ JUAN JOSE	9719502R	2005EXP33000867
PRADA GOMEZ AVELINO	71417620K	2006EXP33004698
RODRIGUEZ DE CASTRO GONZALO	9805750E	2005EXP33001321
RODRIGUEZ PEREZ JESUS ALFONSO	9756093E	2005EXP33003232
SALVADOR QUIROS MANUEL ANGEL	9746232M	2005EXP33002233
SEGURADO LOZANO CESAR LUIS	9720894J	2005EXP33002776
TRIGUEROS SANGUINO SANTIAGO BORJA	9801865R	2005EXP33000765
VELIZ PALACIOS HENRRY MANUEL	X 5290008P	2005EXP33003448
VILLORIA CARBAJO VICENTE	71548725A	2005EXP33004211
VIÑAYO ALVAREZ MARIA DOLORES	9749709D	2005EXP33004473
YADE MAMADOU	X 2905340A	2005EXP33001669
YAHYA AMEUR	X 2999461P	2005EXP33003275

2617

VILLASABARIEGO

Por resolución de esta Alcaldía de fecha 3 de abril de 2008 se ha aprobado el siguiente Decreto, que se expone al público a los efectos correspondientes:

Decreto.-Visto el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de noviembre de 2007 de aprobación del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2008, en el que se establece: que la Plantilla de personal y Relación de puestos de trabajo comprende dentro del personal laboral una plaza de peón de servicios múltiples y que también se estableció que "Respecto de la plaza de peón laboral se procederá al correspondiente proceso selectivo para ocupar la plaza reglamentariamente pues actualmente está ocupada interinamente por excedencia del titular, el cual no tiene derecho a la reserva del puesto de trabajo".

Considerando que se hace necesario dar cumplimiento de ese acuerdo y teniendo en cuenta las facultades que me otorga el artículo 21 de la Ley 7/ 85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, por medio del presente, resuelvo:

1º Aprobar las bases y convocatoria para la selección de la plaza de peón de servicios múltiples, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento cuyo texto será:

Convocatoria y bases que han de regir las pruebas de selección para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza o puesto de trabajo, personal laboral fijo, con la denominación de "Peón de Servicios Múltiples".

BASES

1º Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por concurso-oposición libre, de una plaza en régimen laboral con la denominación de "Peón de Servicios Múltiples" a tiempo completo con carácter fijo.

La convocatoria y bases se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

2º Funciones propias del puesto de trabajo

Son: Limpieza de calles, mantenimiento de jardines y parques públicos, servicios de saneamiento y abastecimiento de agua, mantenimiento y vigilancia de bienes y edificios públicos, colaboración que se le encomiende con los procesos electorales, mantenimiento de cementerios municipales, medición de inmuebles o fincas, control de obras particulares, colaborar en los trámites administrativos que se le encomienden, realizar fotocopias, manejo de planos catastrales, transporte de material procedente del archivo, mantenimiento y utilización de los vehículos o maquinaria municipal, colaboración para el mantenimiento y actualización de los padrones fiscales por saneamiento, abastecimiento de agua, recogida de basura u otros que se establezcan. También realizará otros que se encarguen por el Sr. Alcalde.

3ª Jornada de trabajo y remuneración

La jornada de trabajo de la plaza será la ordinaria para los empleados públicos y estará dotada económicamente con el salario establecido en el Presupuesto Municipal, más las pagas extraordinarias que correspondan.

4ª Condiciones y requisitos de los aspirantes

- Tener la nacionalidad española.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad, y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FPI o equivalente.
- Estar en posesión del permiso de conducción, categoría B1 o superior.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

A efectos de presentación o equivalencia de títulos, deberá de acompañar certificado expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia u órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma que haya asumido las competencias de educación, que acredite la equivalencia que se alega.

5ª Instancias

Las solicitudes, en las que los interesados manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 4ª se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villasabariego y se presentarán en el plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente al de la publicación del último de los anuncios que se publiquen (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA o Boletín Oficial de Castilla y León), en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina 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 41/1999, de 13 de enero. Si el último día coincidiera en sábado, domingo o festivo se aplaza para el siguiente hábil.

Los derechos de examen se fijan en 6,00 €. Dicho importe deberá ser efectivo en la cuenta abierta por el Ayuntamiento en Caja España, sucursal de Puente Villarente, debiendo consignarse en el recibo el siguiente texto: Derechos de examen pruebas selectivas Peón servicios Múltiples Ayuntamiento de Villasabariego.

A la instancia, cuyo modelo estará a disposición de los interesados en las oficinas municipales, deberá adjuntarse:

- Fotocopia compulsada del DNI.
 - Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen y que hayan de servir de base para la aplicación de los computables según estas bases.
 - Resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen.
- Los datos no aportados documentalmente en original o copia compulsada no se tomarán en cuenta en la fase de concurso.

6ª Admisión de instancias

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, otorgando un plazo de diez días para subsanar deficiencias. Posteriormente se publicará la lista definitiva, así como el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, composición nominal del Tribunal Calificador, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7ª Tribunal calificador

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un Secretario de Ayuntamiento de la provincia de León.

Vocales:

Tres funcionarios o empleados laborales del ámbito local de la provincia de León.

Un empleado de la Junta de Castilla y León.

Secretario: Un funcionario del ámbito local de la provincia de León.

Se designará el mismo número de miembros suplentes el tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario, y estará facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros del tribunal que estén presentes y en caso de empate decidirá el voto de calidad del Alcalde.

Los miembros del tribunal en quienes concurran algunas de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, deberán abstenerse de intervenir, notificándose al señor Presidente. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las causas del artículo 28 de la citada Ley, conforme determina el artículo 29 de la misma.

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.

Con independencia del personal señalado en el apartado anterior, el Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o algunas 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.

8ª. Calendario y desarrollo de las pruebas

Los ejercicios no se celebrarán antes de un mes a contar desde la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en los boletines indicados.

Los candidatos/as serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, salvo casos de fuerza mayor apreciados discrecionalmente por el tribunal.

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada. Si bien podrá tener en consideración al resto de los opositores para crear un bolsa de trabajo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes, se hará en el tablón de anuncios municipal.

9ª Procedimiento de selección

La selección de los aspirantes se hará por el procedimiento de concurso oposición libre y constará de las siguientes fases:

- Fase de concurso. Será previa a los ejercicios de la oposición, de calificación reglada con sujeción al baremo establecido, valorándose por el tribunal los méritos señalados. No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición, siendo valorados los méritos con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de la forma siguiente:

- Por haber prestado servicios similares de la plaza convocada en cualquier Administración pública 0,05 puntos por mes completo.

- Por haber prestado servicios similares de la plaza convocada: en el Ayuntamiento de Villasabariego 0,10 puntos por mes completo.

El límite de puntos a conseguir en esta fase será de 2,00 puntos

- Fase oposición.- Constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes a realizar en el mismo día si fuera posible.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito en un periodo de 90 minutos (a determinar por el tribunal) un cuestionario de varias preguntas sobre los temas incluidos en el Anexo (temario indicado).

Segundo ejercicio: De carácter práctico consistirá en realizar varias pruebas sobre tareas relacionadas con el cometido de la plaza (el número de tareas y el tiempo será fijado por el tribunal).

Los aspirantes deberán acudir a las pruebas con el DNI, un bolígrafo y ropa adecuada para las pruebas prácticas. Para aquellas prue-

bas que no puedan celebrarse conjuntamente, el orden y actuación de los opositores será el determinado por el sorteo público celebrado por el tribunal.

El proceso selectivo o desarrollo de los ejercicios no podrá demorarse más de diez días.

10º. Calificación de los ejercicios

Los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de la oposición se calificarán por el tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen como mínimo 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

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

Las calificaciones obtenidas se harán públicas en el mismo día en que se otorguen y serán expuestas en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El orden de calificación vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de oposición.

La calificación total y definitiva vendrá determinada por la suma de la puntuación resultante de sumar a la puntuación total alcanzada en la fase de oposición, la puntuación obtenida por valoración de méritos en la fase de concurso. En caso de empate entre dos o más aspirantes, el tribunal podrá llevar a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios que componen la fase de la oposición.

11º. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

Terminada la calificación de los aspirantes se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento las puntuaciones definitivas y se propondrá por el tribunal al señor Alcalde la persona que haya obtenido mayor puntuación a efectos de su nombramiento y contratación, de lo cual se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

El aspirante propuesto para proveer el puesto convocado presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales siguientes al anuncio que indique la relación de aspirantes y puntuaciones definitivas, los documentos siguientes:

- Certificado del acta de inscripción de nacimiento.
- Fotocopia del título requerido para el puesto, acompañada del original para su cotejo, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defectos psíquicos o físicos que le impidan el desempeño de las correspondientes funciones
- Permiso de conducción categoría B1 o superior.
- Declaración de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, comunidades autónomas o entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Quienes tuvieren la condición de empleado público fijo, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos antes indicados y ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en el expediente personal, así como el permiso de conducir.

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

Una vez presentada la documentación, al Alcalde en el plazo de 10 días naturales acordará el nombramiento del aspirante propuesto y

formalizará el correspondiente contrato laboral por tiempo fijo que incluirá un período de prueba de un mes. (De no hacerlo el aspirante sin causa justificada perderá todos los derechos derivados del concurso-oposición.)

12º. Recursos

La convocatoria sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal de selección podrán ser impugnados en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 30 de noviembre de 1992, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y normas concordantes.

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

13º. Derecho supletorio

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo establecido en La Ley 7/2007, de 2 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; y supletoriamente por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y demás disposiciones legales y reglamentarias que sean de aplicación.

ANEXO

Tema 1.- La Constitución Española.

Tema 2.- El Municipio. Órganos. Competencias. Régimen de funcionamiento.

Tema 2.- El personal al servicio de las entidades locales. Clases, derechos y deberes.

Tema 3.- El municipio de Villasabariego.

Tema 4.- Las herramientas de trabajo: Clases, cuidados y conservación.

Tema 5.- Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Villasabariego, 3 de abril de 2008.-El Alcalde, Jesús García Aller.
2719 59,00 euros

RIAÑO

El Pleno del Ayuntamiento de Riaño, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de marzo de 2008, aprobó el expediente de enajenación por concurso de parcela R-I destinada a Residencia de Ancianos y los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que regirán el concurso para la enajenación de dicha parcela, quedando expuestos al público en la Secretaría del Ayuntamiento de Riaño por plazo de quince días contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados pondrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas con la advertencia de que de no producirse ninguna reclamación se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de adoptarse nuevo acuerdo expreso.

Simultáneamente se abre el periodo de licitación a fin de que puedan presentarse las correspondientes proposiciones de conformidad con lo establecido en los pliegos que en resumen son las expresadas a continuación, con indicación de que dicha licitación quedará en suspenso si se presentasen reclamaciones al expediente de enajenación o a los pliegos hasta su resolución.

Por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Riaño, de fecha 7 de marzo de 2008, se ha aprobado el expediente de enajenación de la siguiente parcela urbana;

Parcela R.1

- Datos de la parcela: La parcela objeto de enajenación, propiedad del Ayuntamiento de Riaño, León, con una superficie de 3.733 m², carácter patrimonial, clasificada como suelo urbano destinado a dotación urbanística de equipamientos y presenta la siguiente descripción:

Los linderos son:

Norte: Línea recta de 17,95 m y línea curva de 66,50 m lindando con Ronda Santander.

Sur: Línea recta de 37,96 m y línea curva de 3,11 m con espacio libre.

Este: Línea recta de 71,55 m con espacio libre peatonal.

Oeste: Línea recta de 42,51 m y línea curva de 4,84 m con espacio libre.

- Precio de la parcela: 54.000,00 €.

En cumplimiento de dicho acuerdo se expone al público el expediente de enajenación por plazo de quince días hábiles y el pliego de cláusulas por plazo de ocho días hábiles, contados a partir del día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que puedan presentarse reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación Municipal. De no presentarse reclamaciones contra la aprobación del expediente, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de enajenación.

Simultáneamente se anuncia el concurso, si bien la licitación se aplazará cuando este resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el expediente de enajenación o pliego de cláusulas administrativas particulares.

1. Entidad adjudicadora

a. Organismo: Ayuntamiento de Riaño.

b. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría del Ayuntamiento de Riaño.

2. Objeto del contrato:

a. Descripción del objeto: Parcela Urbana número R-1.

b. Lugar de ejecución: Riaño.

c. Plazo de ejecución: La transmisión efectiva de la propiedad se entenderá producida por el otorgamiento de la escritura pública, que tendrá lugar como máximo a los dos meses contados desde la notificación del acuerdo de adjudicación, previo abono del precio.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a. Tramitación: Ordinaria.

b. Procedimiento: Abierto.

c. Forma: Concurso.

4. Presupuesto del contrato: 54.000,00 euros más el IVA correspondiente.

5. Garantía provisional equivalente al 2% del presupuesto fijado.

6. Obtención de documentación e información.

a. Entidad: Ayuntamiento de Riaño.

b. Domicilio: Plaza Cimadevilla s/n.

c. Localidad y código postal: 24900 Riaño.

d. Teléfono: 987 740 665.

e. Telefax: 987 746 209.

f. Fecha límite de obtención de documentación e información: Último día de plazo de presentación de proposiciones.

7. Requisitos específicos del contratista: Ver pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas.

8. Presentación de ofertas:

a. Fecha límite de presentación: Veinte días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

b. Documentación que integrará las ofertas: La especificada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas.

c. Lugar de presentación:

i. Entidad: Ayuntamiento de Riaño.

ii. Domicilio: Plaza Cimadevilla s/n.

iii. Localidad y código postal: 24900 Riaño.

iv. Horario: de 9.00 horas a 14.00 horas (si coincidiese sábado o festivo, se trasladará al primer día hábil siguiente).

9. Apertura de las ofertas:

a. Entidad: Ayuntamiento de Riaño.

b. Domicilio: Plaza Cimadevilla s/n.

c. Localidad: Riaño.

d. Fecha: El séptimo día hábil siguiente al de la apertura del sobre A, subtítulo "Documentación administrativa", en acto público (si coincidiese en sábado o día festivo se trasladará al primer día hábil siguiente). Si todos los licitadores presentasen la documentación correctamente se procederá a la apertura de la documentación técnica y oferta económica el mismo día de la apertura de dicha documentación, que tendrá lugar a las 13.00 horas del día siguiente hábil al que finalice el plazo de presentación de las mismas.

e. Hora: 13.00 horas.

10. Otras informaciones: Los pliegos y demás documentación se hallan en la Secretaría de este Ayuntamiento a disposición de los licitadores, durante el plazo previsto para la presentación de plicas.

11. Los gastos de anuncios serán de cuenta del adjudicatario.

Riaño, 24 de marzo de 2008.-El Alcalde, José Alonso Álvarez.

2717

89,60 euros

SANTA MARÍA DEL MONTE DE CEA

Apreciado error en la identificación del señor Alcalde de este Ayuntamiento, en sendos anuncios publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de 4 de marzo de 2008, en aplicación de las previsiones de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y de procedimiento administrativo común, se procede a la corrección de oficio de dicho error por el presente, indicándose que donde dice "Fidel Castro Guevara" debe decir "Victorino Vallejo García".

* * *

Se ha acordado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria de 24 de marzo de 2008, la incoación de expediente acumulado para la derogación de las siguientes ordenanzas fiscales vigentes en este municipio, pero inaplicadas, en cumplimiento de los principios de seguridad jurídica de los contribuyentes del municipio y de legalidad en la actuación de las administraciones públicas:

1º. Ordenanza reguladora del precio público por entrada de vehículos a través de aceras.

2º. Ordenanza reguladora del precio público por desagüe de canales y otras instalaciones análogas en terrenos de uso público.

3º. Ordenanza del precio público por el rodaje y arrastre de vehículos que no se encuentren gravados por el impuesto de vehículos de tracción mecánica.

4º. Ordenanza reguladora del precio público por tránsito de ganados.

5º. Ordenanza reguladora de la prestación personal y de transportes.

6º. Ordenanza reguladora de la tasa de apertura de establecimientos.

7º. Ordenanza reguladora del precio público por ocupaciones del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública.

El expediente de su razón se expondrá al público durante un plazo de treinta días hábiles computados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en la Secretaría Municipal de Santa María del Monte de Cea, en horario de atención al público: lunes y miércoles de 9 a 14 horas.

El acuerdo devendrá definitivo si durante el plazo de exposición pública no se verificase la interposición formal ante el registro municipal o a través de alguno de los mecanismos previstos en el artículo 34 de la Ley 30/1992, de alegación o reclamación por persona o entidad titular de derecho o interés legítimo suficiente, sin que fuera preciso la adopción de ningún acuerdo ulterior por el Ayuntamiento Pleno.

Se ha aprobado en sesión extraordinaria de 24 de marzo de 2008 el proyecto técnico regulador de la obra de "Pavimentación de calles en Villacintor (Santa María del Monte de Cea)", a incluir en el Plan Provincial de Remanentes de los Planes Provinciales de la Diputación Provincial de León para 2008, por un importe total de treinta mil euros, ascendiendo la aportación municipal a quince mil euros.

Queda expuesto al público por un plazo de veinte días en la Secretaría Municipal, horario de atención al público lunes y miércoles, de 9 a 14 horas, el proyecto y la documentación adjunta para que los particulares y las entidades titulares de un derecho o interés legítimo procedan a su estudio y, en su caso, a la interposición de cuantos recursos o alegaciones reputen pertinentes en defensa de sus derechos e intereses legítimos.

Si durante el plazo de exposición pública no se verificase la interposición de recurso alguno, el proyecto y el expediente de su razón se tendrán por definitivamente aprobados.

Santa María del Monte de Cea, 31 de marzo de 2008.—El Alcalde, Victorino Vallejo García.
2702 13,00 euros

PUENTE DE DOMINGO FLÓREZ

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

- Por doña Raquel Vázquez Villar, para construcción auxiliar y cierre, Puente de Domingo Flórez, calle La Iglesia, s/n.
 - Por doña Sandra Belén Voces Voces, para instalación fotovoltaica de conexión a red, Puente de Domingo Flórez, calle Chao de Marco, 45.
 - Por don Eloy García Álvarez, para modificar terraza, Puente de Domingo Flórez, calle Príncipe de Asturias, nº 1.
- Puente de Domingo Flórez, 31 de marzo de 2008.—La Alcaldesa, Raquel Velasco Arias.
2703 14,40 euros

NOCEDA

Detectado error material en el anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 59 de fecha 27 de marzo de 2008, relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2008, por medio del presente se procede a la subsanación del error en los siguientes términos:

Donde dice: "Gastos Capítulo 2. ... 213.500,00 euros", debe decir: "...211.500,00", y
Donde dice: "Gastos Capítulo 3. ... 3.370,00 euros", debe decir: "...5.370,00".

Lo que se hace público a los efectos de subsanar el error padecido y en cumplimiento y a los efectos prevenidos en el artículo 105,2 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Noceda del Bierzo, 1 de abril de 2008.—El Alcalde, Emilio Arias Barredo. 2716

ALMANZA

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Almanza en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2008 el proyecto de la obra "Renovación redes de saneamiento y abastecimiento en el municipio de Almanza", redactado por el arquitecto don Fernando Bulnes Ranedo, incluida en el Fondo de Cooperación Local de 2008, obra nº 3, con un presupuesto total de 50.000,00 euros, se expone al público en la Secretaría Municipal por espacio de veinte días, a efectos de examen y reclamaciones.

Almanza, 31 de marzo de 2008.—El Alcalde, José Luis González Rojo.
2704 2,40 euros

LOS BARRIOS DE LUNA

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2008, acordó aprobar inicialmente y, si no existen reclamaciones durante el periodo de exposición pública, definitivamente, el proyecto técnico relativo a "Pavimentación de calles en el municipio de Los Barrios de Luna-desglosado número 1 (Mallo de Luna)", por importe de 60.000 euros, obra incluida en el Plan Provincial de Obras y Servicios para 2008, obra nº 4, redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, don Daniel González Rojo.

Lo que se hace público para general conocimiento, señalando que los expedientes y proyectos técnicos estarán expuestos al público en la Secretaría del Ayuntamiento por un plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a efectos de ser examinados y formular reclamaciones.

Los Barrios de Luna, 2 de abril de 2008.—El Alcalde, Jesús Darío Suárez González.
2709 3,40 euros

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2008, acordó aprobar inicialmente y, si no existen reclamaciones durante el periodo de exposición pública, definitivamente, el proyecto técnico relativo a "Pavimentación de calles en el municipio de Los Barrios de Luna-desglosado número 2 (Mallo de Luna)", por importe de 30.000 euros, obra incluida en el Plan de Remanentes del Provincial de Obras y Servicios para 2008, redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, don Daniel González Rojo.

Lo que se hace público para general conocimiento, señalando que el expediente y proyecto técnico estará expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento por un plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a efectos de ser examinado y formular reclamaciones.

Los Barrios de Luna, 2 de abril de 2008.—El Alcalde, Jesús Darío Suárez González.
2707 3,40 euros

SENA DE LUNA

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 25 de marzo de 2008, el Presupuesto municipal para el ejercicio 2008, conjuntamente con las bases de ejecución, las relaciones que integran el expediente y la plantilla de personal, se expone al público por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que por los interesados pueda ser examinado y formular reclamaciones, en su caso.

De no presentarse éstas, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo y se procederá a su publicación a nivel de capítulos.

Sena de Luna, 26 de marzo de 2008.—El Alcalde, Cándido Álvarez Arias.
2706 6,00 euros

SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

IMPUESTO SOBREVEHÍCULOS DETRACCIÓN MECÁNICA
NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y COBRANZA EJERCICIO 2008

Aprobados por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 31 de marzo de 2008 el Padrón Fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al ejercicio 2008, se expone al público por plazo de un mes para su examen por los interesados en las Dependencias Municipales y en las del Servicio de Recaudación Municipal (calle Antonio Vázquez Fernández, 5, bajo, Trobajo del Camino).

Contra las liquidaciones en ellos contenidas podrán interponer los interesados recurso de reposición ante la Comisión de Gobierno,

en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Transcurrido un mes desde la interposición sin recibir notificación de resolución, se entenderá desestimado el recurso interpuesto. Contra la desestimación del recurso de reposición, si es expreso, podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso, o en el de seis meses que señala el artículo 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio de 1998, y que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto. Todo ello sin perjuicio de que ejerciten cualquier otro que estimen procedente.

Plazos de ingreso: Podrán hacer efectivo el ingreso de las deudas tributarias en periodo voluntario de pago del 7 de abril de 2008 al 9 de junio de 2008. Con advertencia de que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que produzcan.

Lugar de ingreso: Para el abono de los recibos, los interesados se personarán en cualquier sucursal de las entidades colaboradoras Caja España de Inversiones, BBVA y BSCH, con las notificaciones-liquidaciones, que serán oportunamente remitidas por correo al domicilio de los interesados. En el supuesto de que dicho documento no fuera recibido o se hubiese extraviado, el Servicio de Recaudación Municipal extenderá el duplicado correspondiente.

San Andrés del Rabanedo, 7 de abril de 2008.—El Alcalde, Miguel Martínez Fernández.

2838

65,60 euros

VILLABLINO

Con fecha 31 de marzo de 2008, esta Alcaldía dicta Decreto, delegando en la Primera Teniente de Alcalde doña Hermelinda Rodríguez González, el ejercicio de las atribuciones propias de la Alcaldía, a fin de que le sustituya en aquellas funciones que sean delegables según la legislación aplicable, durante el día 1 de abril de 2008.

Villablino, 17 de enero de 2008.—La Alcaldesa, Ana Luisa Durán Fraguas.

2623

7,20 euros

Juntas Vecinales

SAHELICES DEL PAYUELO

En sesión de la Junta Vecinal de fecha 19 de marzo de 2008 se adoptó el acuerdo provisional de establecimiento y ordenación de la "Tasa por la prestación del servicio de alcantarillado" en la localidad de Sahelices del Payuelo.

El acuerdo, con el texto íntegro de la ordenanza, se publica en el tablón de anuncios de la entidad local menor.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, para que durante treinta días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Finalizado el periodo de exposición pública, en caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo provisional.

Sahelices del Payuelo, 1 de abril de 2008.—El Alcalde Pedáneo, Jesús Riol Panera.

* * *

En sesión de la Junta Vecinal de fecha 19 de marzo de 2008 se adoptó el acuerdo provisional de establecimiento y ordenación de la "Tasa por la prestación del servicio de suministro local de agua y regulación de su prestación" en la localidad de Sahelices del Payuelo.

El acuerdo, con el texto íntegro de la ordenanza, se publica en el tablón de anuncios de la entidad local menor.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, para que durante treinta días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Finalizado el periodo de exposición pública, en caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo provisional, quedando aprobada la ordenanza fiscal reguladora de la tasa referida.

Sahelices del Payuelo, 1 de abril de 2008.—El Alcalde Pedáneo, Jesús Riol Panera. 2705

SOTILLO DE CEA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Sotillo de Cea en sesión extraordinaria de fecha 25 de marzo de 2008 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2008.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 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 (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría Municipal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunos.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Sahagún, 25 de marzo de 2008.—El Alcalde Pedáneo, Raúl Villota Gutiérrez. 2721

BUIZA

El Pleno de esta Junta Vecinal de Buiza en sesión extraordinaria de fecha 24 de marzo de 2008 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2008.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 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 (BOE de 9 de marzo de 2004), y artículo 20 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril (BOE número 101, de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría Municipal, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunos.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

La Pola de Gordón, 27 de marzo de 2008.—El Alcalde Pedáneo, Rafael Barroso Castañón. 2718

VALCABADO DEL PÁRAMO

Por esta Junta Vecinal se tramita expediente para la cesión gratuita a la empresa pública Gestión de Infraestructuras de Castilla y León, Gical SA, de una finca urbana de los bienes patrimoniales o de propios de esta entidad, cuyos datos y características son:

Finca urbana sita en Valcabado del Páramo, en la calle Ctra. Madrid-Coruña, s/n, con referencia catastral 8787608TM6788N0001ML, con una superficie de 2.080,00 m² de suelo sin edificar, inscrita en el Registro de la Propiedad de La Bañeza al tomo 1788, folio 133, finca 7.295, Inscripción 1ª, siendo sus linderos:

Norte: Parcelas 5734, 5735, 5736 y 5737 del polígono 206.

Sur: Finca urbana de referencia catastral 8886401TM6788N0001IL, propiedad de la Dirección Provincial de Educación y Ciencia.

Este: Calle Ctra. Madrid-Coruña.

Oeste: Fincas urbanas de rfa. catastral 8787604TM6788N0001PIL, propiedad de doña Belarmina Simón Gutiérrez, y 8787605TM6788N0001LL, propiedad de don Juan Manuel López Martínez, y calle El Transformador.

La cesión tiene por objeto la construcción de viviendas protegidas.

En consecuencia y tal como dispone el artículo 110.1.f) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1.372/1986, de 13 de junio, dicho expediente queda expuesto al público por término de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento de Roperuelos del Páramo y formularse contra el mismo las reclamaciones que se estimen oportunas.

Valcabado del Páramo, 12 de marzo de 2008.—El Presidente, Carlos Folgado López.

2569

22,40 euros

LA BAÑA

La Junta Vecinal de La Baña, en sesión celebrada el día 8 de marzo de 2008, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para 2008.

Lo que se hace público por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante esta Junta Vecinal, en cumplimiento del artículo 169 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo.

La Baña, 8 de marzo de 2008.—El Presidente (ilegible).

* * *

Se encuentra expuesta al público en la Secretaría de esta Junta Vecinal, la Cuenta General del Presupuesto de 2007, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, de conformidad con el artículo 212.3 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La Baña, 8 de marzo de 2008.—El Presidente (ilegible). 2739

TRUCHILLAS

La Junta Vecinal de Truchillas, en sesión celebrada el día 23 de marzo de 2008, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para 2008.

Lo que se hace público por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante esta Junta Vecinal, en cumplimiento del artículo 169 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo.

Truchillas, 23 de marzo de 2008.—El Presidente, Juan Manuel González Ramírez.

* * *

Se encuentra expuesta al público en la Secretaría de esta Junta Vecinal, la Cuenta General del Presupuesto de 2007, por un plazo de quince

días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, de conformidad con el artículo 212.3 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Truchillas, 23 de marzo de 2008.—El Presidente, Juan Manuel González Ramírez. 2740

SANTA EULALIA DE CABRERA

La Junta Vecinal de Santa Eulalia de Cabrera, en sesión celebrada el día 18 de marzo de 2008, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para 2008.

Lo que se hace público por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante esta Junta Vecinal, en cumplimiento del artículo 169 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo.

Santa Eulalia de Cabrera, 18 de marzo de 2008.—La Presidenta, Mª Encarnación Rodríguez Carrera.

* * *

Se encuentra expuesta al público en la Secretaría de esta Junta Vecinal, la Cuenta General del Presupuesto de 2007, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, de conformidad con el artículo 212.3 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Santa Eulalia de Cabrera, 18 de marzo de 2008.—La Presidenta, Mª Encarnación Rodríguez Carrera. 2741

Junta de Castilla y León

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN

Oficina Territorial de Trabajo

Unidad de Relaciones Laborales

Visto el texto del acuerdo alcanzado en procedimiento de conciliación-mediación CM/250/2007/LE, entre los representantes de la empresa Vitro Cristalgas SL y los representantes del Sindicato UGT, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 en relación con el 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE de 29-3-95), que señala que "el acuerdo logrado a través de la mediación y el laudo arbitral tendrá la eficacia jurídica y tramitación de los Convenios Colectivos regulados en la presente Ley"; por esta Oficina Territorial de Trabajo en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el Real Decreto 1040/81 de 22 de mayo (BOE de 6-6-81), y el Real Decreto 831/95 de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de trabajo, y la Orden de 21 de noviembre de 1996 (Boletín Oficial de Castilla y León de 22-11-96) de las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial, y de Industria, Comercio y Turismo, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo de las Delegaciones Territoriales, se

Acuerda:

Primero. Ordenar la inscripción del acuerdo de referencia en el Registro establecido al efecto en esta Oficina Territorial de Trabajo, con notificación a las partes interesadas.

Segundo. Disponer su publicación obligatoria y gratuita en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

León, 11 de marzo de 2008.—La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, María Asunción Martínez González.

ACUERDO

La representación de la empresa y el sindicato UGT acuerdan que los miembros del Comité en representación de UGT afectados por la decisión empresarial y del centro de trabajo de Camponaraya se incorporen a la línea de producción asignada, fijándose como sistema de retribución para el abono del plus de producción, la media proporcional (de producción) de todos los turnos correspondientes a esa línea, excluyendo de dicho promedio los días efectivos de trabajo en que, como consecuencia de permiso sindical, no se encuentre el turno de la línea al completo.

Como consecuencia del anterior acuerdo los solicitantes adquieren el compromiso de desistir de las acciones ejercitadas.

Figuran a continuación las firmas de los asistentes y de los conciliadores mediadores.

2143

Vista el acta de revisión del Convenio Colectivo de Trabajo, ámbito provincial, de la empresa SA Tudela Vegin, Fábrica de La Robla para el año 2008 (código 240060-2), y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, párrafos 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/95 de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (Boletín Oficial del Estado de 29 de marzo de 1995), Real Decreto 831/95, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de trabajo, y la Orden de 12 de septiembre de 1997 de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo, por la que se crea el Registro de Convenios Colectivos de la Comunidad de Castilla y León (Boletín Oficial de Castilla y León número 183 de 24 de septiembre de 1997), y Orden de 21 de noviembre de 1996 (Boletín Oficial de Castilla y León, 22 de noviembre de 1996) de las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria, Comercio y Turismo, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo, de la Delegación Territorial,

Esta Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de León de la Junta de Castilla y León

Acuerda:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Oficina Territorial con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Disponer su publicación obligatoria y gratuita en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

León, 14 de marzo de 2008.—La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, María Asunción Martínez González.

ACTA DE LA REUNIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO DE LA EMPRESA SA TUDELA VEGUIN

(FÁBRICA DE LA ROBLA)

Presidente: D. Emilio Oviedo Perrino

Representación Social:

D. José Manuel Morán Álvarez D^a Cristina García Arias

D. Miguel Ángel González Rabanal D. Fco. Javier Fidalgo Casado

D. Juan Manuel Alonso Bao D. J. Antonio Martínez Camino

D. José Luis Baló González D. Javier Bobis Rodríguez

Asesor Sindical: D. Manuel Luna Fernández

Representación Empresarial:

D. Manuel Paredes Cabañas D. Pedro de Lama López

D. Francisco de Asís Zapata D. Juan J. Fernández Suárez

Secretario: D. Luis Martínez González

En la ciudad de León, a 7 de febrero de 2008.

Reunidos los expresados arriba, que componen la Comisión Negociadora, se procede a tratar de la revisión de las Tablas Salariales del XIV Convenio Colectivo de la Empresa SA Tudela Vegin (Fábrica de La Robla) para la próxima anualidad de la vigencia del Convenio, del 1 de enero a 31 de diciembre de 2008.

Abierto el acto y tras unas palabras de saludo del Sr. Presidente se procede de común acuerdo a revisar los valores económicos de los distintos conceptos retributivos en los términos que figuran en los cuadros, que se unen como anexo (consta de 6 folios) a la presente acta, para el próximo periodo de vigencia, 1 de enero de 2008 a 31 de diciembre de 2008.

Ambas partes, por lo demás, muestran su plena conformidad con las mismas, dejando a salvo cualquier error material o aritmético que hubiera podido producirse y que se rectificará de oficio sin necesidad de nueva reunión.

Al propio tiempo y por acuerdo de las partes se hace constar que para el futuro, en las nóminas de los trabajadores, las percepciones derivadas de la aplicación del artículo 30.1.d).4 del Convenio vigente, figurarán como "llamada" o "Compensación especial".

Y en prueba de conformidad lo firman por quintuplicado ejemplar, acordando remitir a la autoridad laboral la presente acta con los anexos de los valores económicos que refleja, a los efectos de publicación y estadística correspondientes, levantándose seguidamente la reunión.

Y para que conste extendiendo la presente acta de cuyo contenido como Secretario doy fe.

Siguen firmas (ilegibles).

XIV CONVENIO COLECTIVO SATUDELAVEGUIN (FCA. DE LA ROBLA)

TABLAS SALARIALES PERIODO: 01/01/2008 A 31/12/2008

TABLA I: VALORES DEL SALARIO INICIAL DE NIVEL

Nivel Conv.	Periodo			
	01.01.07 a 31.12.07		01.01.08 a 31.12.08	
	Salario Día	Salario Hora	Salario Día	Salario Hora
1	57,28	11,32	60,44	11,98
2	49,81	9,84	52,56	10,42
3	43,06	8,51	45,43	9,00
4	42,05	8,31	44,37	8,79
5	41,15	8,13	43,43	8,61
6	40,23	7,95	42,45	8,41
7	39,25	7,76	41,42	8,21
8	38,30	7,57	40,41	8,01
9	37,26	7,36	39,31	7,79
10	36,34	7,18	38,35	7,60
11	35,36	6,99	37,32	7,40
12	34,74	6,87	36,66	7,26

Siguen firmas (ilegibles).

XIV CONVENIO COLECTIVO SATUDELAVEGUIN (FCA. DE LA ROBLA)

TABLAS SALARIALES PERIODO: 01/01/2008 A 31/12/2008

TABLA II: VALORES DEL COMPLEMENTO DE CONVENIO

Nivel Conv.	Periodo			
	01/07 a 12/07		01/01/08 a 31/12/08	
	Compto. Convenio	C. Convenio revisado	Revisión Extraord. C. Convenio	Complemento a percibir
1	6,47	6,826	0,107	6,93
2	6,15	6,487	0,102	6,59
3	5,92	6,251	0,098	6,35
4	5,69	6,002	0,094	6,10
5	5,28	5,569	0,087	5,66
6	5,18	5,467	0,086	5,55
7	5,17	5,455	0,086	5,54
8	5,15	5,439	0,085	5,52
9	5,06	5,336	0,084	5,42

Nivel Conv.	Periodo			
	01/07 a 12/07	01/01/08 a 31/12/08		
	Compto. Convenio	C. Convenio revisado	Revisión Extraord. C. Convenio	Complemento a percibir
10	4,96	5,231	0,082	5,31
11	4,87	5,140	0,081	5,22
12	4,83	5,100	0,080	5,18
13	4,70	4,957	0,078	5,03
14	4,56	4,814	0,076	4,89
15	4,54	4,786	0,075	4,86
16	2,14	2,261	0,035	2,30

Siguen firmas (ilegibles).

XIV CONVENIO COLECTIVO SATUDELAVEGUIN (FCA. DE LA ROBLA)

TABLAS SALARIALES PERIODO: 01/01/2008 A 31/12/2008

TABLA III: VALORES DE LA ANTIGÜEDAD/DÍA

Nivel	Tablas salariales Periodo: 01/01/2008 a 31/12/2008							
	5	10	17	24	31	38	45	50
I	3,02	6,04	10,28	14,51	18,74	22,97	27,20	30,22
II	2,63	5,26	8,94	12,61	16,29	19,97	23,65	26,28
III	2,27	4,54	7,72	10,90	14,08	17,26	20,45	22,72
IV	2,22	4,44	7,54	10,65	13,75	16,86	19,97	22,18
V	2,17	4,34	7,38	10,42	13,46	16,50	19,54	21,71
VI	2,12	4,24	7,22	10,19	13,16	16,13	19,10	21,22
VII	2,07	4,14	7,04	9,94	12,84	15,74	18,64	20,71
VIII	2,02	4,04	6,87	9,70	12,53	15,36	18,19	20,21
IX	1,97	3,93	6,68	9,43	12,19	14,94	17,69	19,66
X	1,92	3,83	6,52	9,20	11,89	14,57	17,26	19,17
XI	1,87	3,73	6,34	8,96	11,57	14,18	16,79	18,66
XII	1,83	3,67	6,23	8,80	11,36	13,93	16,50	18,33

TABLA III: VALORES DE LA ANTIGÜEDAD/HORA

Nivel	Tablas salariales Periodo: 01/01/2008 a 31/12/2008							
	5	10	17	24	31	38	45	50
I	0,60	1,20	2,04	2,88	3,71	4,55	5,39	5,99
II	0,52	1,04	1,77	2,50	3,23	3,96	4,69	5,21
III	0,45	0,90	1,53	2,16	2,79	3,42	4,05	4,50
IV	0,44	0,88	1,49	2,11	2,72	3,34	3,96	4,40
V	0,43	0,86	1,46	2,07	2,67	3,27	3,87	4,31
VI	0,42	0,84	1,43	2,02	2,61	3,20	3,78	4,21
VII	0,41	0,82	1,40	1,97	2,55	3,12	3,69	4,11
VIII	0,40	0,80	1,36	1,92	2,48	3,04	3,60	4,01
IX	0,39	0,78	1,32	1,87	2,41	2,96	3,51	3,90
X	0,38	0,76	1,29	1,82	2,36	2,89	3,42	3,80
XI	0,37	0,74	1,26	1,78	2,29	2,81	3,33	3,70
XII	0,36	0,73	1,23	1,74	2,25	2,76	3,27	3,63

Siguen firmas (ilegibles).

XIV CONVENIO COLECTIVO SATUDELAVEGUIN (FCA. DE LA ROBLA)

TABLAS SALARIALES PERIODO: 01/01/2008 A 31/12/2008

TABLA IV: VALORES DE LAS HORAS EXTRAS

	Valores en euros						
	Valor de las horas extras "A"						
	6	7	8	9	10	11	12
	10,43	10,33	10,08	9,93	9,66	9,42	9,17
5	10,93	10,69	10,41	10,14	9,95	9,67	9,42
10	11,28	10,96	10,70	10,42	10,14	10,03	9,67

	Valores en euros						
	Valor de las horas extras "A"						
	6	7	8	9	10	11	12
17	11,64	11,39	11,09	10,93	10,67	10,33	10,08
24	12,04	11,85	11,62	11,29	10,96	10,70	10,42
31	12,61	12,21	11,94	11,70	11,38	11,06	10,74
38	13,04	12,66	12,47	12,04	11,85	11,42	11,09
45	13,49	13,23	12,91	12,57	12,21	11,92	11,56
50	13,78	13,49	13,19	12,82	12,47	12,15	11,85

	Valor de las horas extras "B"						
	6	7	8	9	10	11	12
	12,21	11,95	11,70	11,39	11,20	10,90	10,67
5	12,57	12,27	12,04	11,85	11,56	11,28	11,00
10	12,94	12,66	12,47	12,16	11,89	11,62	11,28
17	13,49	13,26	12,91	12,61	12,26	11,95	11,70
24	14,07	13,73	13,46	13,12	12,82	12,47	12,16
31	14,69	14,28	13,82	13,52	13,23	12,90	12,53
38	15,04	14,74	14,42	14,07	13,72	13,41	12,94
45	15,64	15,28	14,94	14,48	14,14	13,78	13,45
50	16,04	15,64	15,28	14,94	14,46	14,11	13,72

Siguen firmas (ilegibles).

XIV CONVENIO COLECTIVO SATUDELAVEGUIN (FCA. DE LA ROBLA)

TABLAS SALARIALES PERIODO: 01/01/2008 A 31/12/2008

TABLA VI: PRIMAS DE ENVASADO Y CARGUE (VALORES EXPRESADOS POR 1000 TONELADAS)

Puestos de trabajo	Valores			
	Cemento paletizado Paletiz.	Cargado	Cemento sin paletiz.	Cemento a granel
Jefe de equipo	20,33	7,80		9,49
Ensacador			46,55	
Carretillero	17,23	22,04		4,55
Cargador	6,18		49,30	12,51
Maniobra FFCC				4,55

TABLA VII: GUARDIAS Y LLAMADAS

Guardias	Valores		
	G. Semanal (precio día)	Guardia festivos	Guardia sábados
Oficiales mecánicos y electricistas	23,70	70,65	50,13
Ayudantes mecánicos y electricistas	19,14	70,65	50,13
Llamadas	Valores en euros		
	Personal de guardia	Personal libre guar.	
Llamadas tipo A, B y C	Día laborable	15,61	31,09
	Día festivo	19,40	38,76
Llamadas tipo D	1 hora		10,36
	2 horas		20,72
	3 ó más horas		31,09

Siguen firmas (ilegibles).

XIV CONVENIO COLECTIVO SATUDELAVEGUIN (FCA. DE LA ROBLA)

TABLAS SALARIALES PERIODO: 01/01/2008 A 31/12/2008

TABLA VIII: OTROS CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Conceptos	Valores en:	
	Euros	Pesetas
	Importe	Importe
Compensación por cambio de horario	5 o más días	18,09
	4 días	14,47
		3,010
		2,407

Conceptos		Valores en:	
		Euros	Pesetas
	Importe	Importe	
	3 días	10,86	1.806
	2 días	7,25	1.206
	1 día	3,61	601

Conceptos		Valores en:	
		Euros	Pesetas
	Importe	Importe	
Turnicidad	dos turnos	1,38	230
	tres turnos	11,90	1.981

Conceptos		Valores en:	
		Euros	Pesetas
	Importe	Importe	
Ayuda Fallecimiento	11.374,52	1.892.561	
Póliza de accidentes	16.550,98	2.753.851	
Premio de jubilación - Invalidez	2.820,21	469.243	
Prestamos sin interés	27.238,95	4.532.181	
Fondo Asistencial	37.172,94	6.185.058	
Productos de aseo	43,31	7.207	
Pago aplazado	38,23	6.361	
Bolsa de vacaciones	501,59	83.457	
Plus fiestas de Navidad	63,81	10.618	
(Turno de 22 a 6 horas)			
Plus fiestas de Navidad	38,29	6.371	
(Turno de 6 a 14 y de 14 a 22 horas)			
Paga de convenio	276,04	45.930	
Prima colocación refractario	31,90	5.308	
Siguen firmas (ilegibles).		2360	

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

ASUNTO: PAGO DE JUSTIPRECIO

EXPTE.: 243/05/6340 DE EXPROPIACIÓN FORZOSA MOTIVADO POR LA REFORMA DE L.M.T. DE BIFÁSICA A TRIFÁSICA DE LA DERIVACIÓN A CASTROHINOJO Y RED DE B.T. DE CASTROHINOJO EN ENCINEDO - LEÓN

La Comisión Territorial de Valoración de León, mediante resolución de 28 de diciembre de 2007, estableció el justiprecio correspondiente a las fincas y propietarios que figuran seguidamente, afectados en el expediente citado en el epígrafe. El pago de los mismos se efectuará el día 15 de abril de 2008 a las 11.00 horas en el Ayuntamiento de Encinedo, en efectivo, salvo que con anterioridad al día 15 de abril de 2008 los propietarios comuniquen a este Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de la Junta de Castilla y León, Avda. Peregrinos, s/n, su deseo de recibirlo por transferencia bancaria, de conformidad con lo establecido en el art. 48.2 de la Ley de Expropiación Forzosa, modificado por la Ley 21/1986 de 23 de diciembre.

Si optasen por recibir el justiprecio en efectivo deberá acudir provisto de D.N.I., a efectos de identificación, así como de la documentación que acredite la propiedad de la finca, debiendo concurrir al acto de pago cuantas personas sean titulares de derechos sobre el bien afectado. Deberán presentar asimismo la Tarjeta de Identificación Fiscal.

No se admitirá representación sino por medio de poder debidamente autorizado, ya sea general, ya especial, para este caso.

En el supuesto de que la forma de pago sea por transferencia bancaria, deberán presentar antes del indicado día 6 de noviembre la documentación acreditativa de la propiedad del bien afectado ante la empresa Unión Fenosa Distribución SA, C/ Independencia, 1, 2º, 24003 de León.

Si el día fijado para el acto de pago no se presentaran al mismo, la cantidad fijada será consignada en la Sección de Tesorería del Servicio Territorial de Hacienda de León a disposición de los expro-

piados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51.3 del Reglamento de Expropiación Forzosa de 26 de abril de 1957.

León, 26 de abril de 2008.-El Jefe del Servicio Territorial, Emilio Fernández Tuñón.

Finca nº	Titular
4	Nélida Núñez San Román
5	Nélida Núñez San Román
25	Higinio Álvarez Carrera
30	Hros. María Domínguez Carrera
31	José Luis Liñán Domínguez
32	Isabel Villarpriego Carrera
41	José Luis Liñán Domínguez
42	Anselmo y Benilde Villarpriego Villarpriego
45	Hros. Celestino Fernández González
46	Clara Palencia Carrera y dos más
47	Clara Palencia Carrera y dos más
48	Francisco Cañal González
49	Francisco Cañal González
2713	44,00 euros

Tesorería General de la Seguridad Social

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

Administración 24/01

La Directora de la Administración de la Seguridad Social número uno 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, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; por el presente anuncio se procede a la notificación de la resolución de fecha 10 de marzo de 2008, dictada por la Directora de la Administración de la Seguridad Social número 1 de León, en virtud de la cual se declara sin efecto el aplazamiento y fraccionamiento del pago de cuotas de la Seguridad Social, del Régimen General, expediente número 62240700071869, que la empresa Said e Hijos, S.L., con c.c.c. número 24104931143, tenía concedido.

El citado expediente se encuentra a su disposición en esta Administración, sita en la calle Cinco de Octubre, 20, de León

Contra esta resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de León, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 46 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, en relación con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo para la interposición de dicho recurso será el de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

León, 10 de marzo de 2008.-La Directora de la Administración, María Jesús Alonso Fernández.

2648

Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social

ANUNCIOS

Don Fernando J. Galindo Mello, Jefe de la Inspección de León.

Se publica el presente edicto para que sirva de notificación a efectos legales, de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/1992,

de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ante la imposibilidad por ausencia o ignorado paradero de comunicarle la resolución del acta de infracción, levantadas a los sujetos responsables que a continuación se relacionan.

El importe de las sanciones puede hacerse efectivo por los medios legalmente establecidos. Al mismo tiempo se advierte el derecho que les asiste para interponer recurso de alzada ante la autoridad que corresponda según la materia (1), en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de esta notificación, a tenor de lo dispuesto en el art. 114 y siguientes concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, con la advertencia de que transcurrido dicho plazo, se continuará el procedimiento reglamentario, que concluye con su exacción por la vía de apremio.

(1) Relación de Direcciones Generales ante las cuales, según la materia, puede interponerse el recurso de alzada: Seg. Social ante la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social, Obstrucción ante la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, Desempleo ante la Dirección General de Trabajo.

Núm. acta	Sujeto responsable	Importe
I/2007099515	E.H.Audio, Iluminación y Sonido, S.L.	1.500,00
I/2007117295	Eduardo Javier Campelo Rodríguez	1.300,00
I/2007120733	Pedro Tejerina Caballero	1.000,00
I/2007120935	Construcciones y Estruct. Hormigón 2004	2.000,00
I/2007121137	Joaquín N. García Gutiérrez	1.000,00
I/2007121743	Berciano Psicodélica del Copón, S.L.	626,00
I/2007123359	Blanco y Dobao, S.L.	1.300,00
I/2007125177	Gestproyect Innovación, S.L.	626,00
I/2007126692	Armando Castaño Mones	1.000,00
I/2007129120	Comunidad de Bienes Logan	2.000,00
I/2007131645	Agustín López Valladares	1.500,00
I/2007132049	Pimetaval, S.L.	1.500,00
I/2007132453	Aisplanor 2005, S.L.	1.500,00
I/2007132958	Solución Solar Bioclimática, S.L.	2.500,00
I/2007135079	Construcciones y Reformas Barredo Santi	2.500,00
I/2007136392	Akinci Seyit Ahmet	700,00
I/2007145587	Construmac 2006, S.L.	1.500,00
I/2007146395	Holrocar, S.L.	1.500,00
I/2007146803	Vinhas Moises Augusto	1.000,00
I/2008009766	Sonia Belén Rubial Monllor	1.000,00

Don Fernando J. Galindo Meño, Jefe de la Inspección de León.

Se publica el presente edicto para que sirva de notificación a efectos legales, de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ante la imposibilidad, por ausencia o ignorado paradero, de comunicarle la resolución del acta de infracción, levantadas a los sujetos responsables que a continuación se relacionan.

El importe de las sanciones puede hacerse efectivo por los medios legalmente establecidos. Se advierte que la resolución del recurso de alzada agota la vía administrativa, pudiendo interponer en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente a la circunscripción donde tenga su sede el órgano que dictó el acto originario impugnado, conforme al art. 8.3, en relación con el art. 14.1 Primera y el 46.1 de la L. 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Núm. acta	Sujeto responsable	Importe
T/2006000032	Nuria Argüello Berjón	EPD

Don Fernando José Galindo Meño, Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de León.

Hago saber:

Que agotado sin resultado el trámite usual de notificaciones de los previstos en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27.11.92), y utilizando el procedimiento previsto en el número 5 del citado artículo 59, se comunica que por esta Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social se ha dictado resolución en el procedimiento sancionador correspondiente al acta de infracción:

Nº: I43567/07

Empresa: Raisa, C.B.

Domicilio: Juan de Arfe, 15 Bj. de León

en la que se acuerda la anulación del acta.

Haciéndole saber el derecho que le asiste de formular recurso de alzada, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de esta notificación, ante el órgano superior competente para resolver, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 del Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto (BOE 8.8.00), y art. 23 del R.D. 928/1998 de 14 de mayo (BOE 3.6.98).

De conformidad con lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, el interesado podrá, en el plazo de diez días a partir de la publicación de este anuncio, comparecer en las oficinas de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social (Gran Vía de San Marcos, nº 27, de León), al objeto de que les sea notificado el texto íntegro de la resolución.

Para que sirva de notificación en forma a la

Empresa: Raisa, C.B.

Y para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, expido el presente en León a 19 de marzo de 2008.

Firma (ilegible).

2548

Don Fernando José Galindo Meño, Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de León.

Hago saber: Que agotado sin resultado el trámite usual de notificaciones de los previstos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27.11.92), y utilizando el procedimiento previsto en el número 5 del citado artículo 59, se comunica que por esta Inspección de Trabajo y Seguridad Social se han levantado las siguientes actas de liquidación:

242008008000849 a la empresa Rodríguez Puga, María Azucena con domicilio en calle Santa Cruz, nº 12 de León, por infracción de los preceptos que se indican en el acta de liquidación, siendo el importe total de la liquidación de setecientos sesenta y cuatro euros con cuarenta y tres céntimos (764,43 €), coordinada con acta de infracción a normas de Seguridad Social I24200800008150, por importe de mil euros (1.000,00 €)

2420080080003172 a la empresa Ausencio, Elena y Esther Construcciones SL, con domicilio en calle Las Eras s/n de Calzada del Coto (León), por infracción de los preceptos que se indican en el acta de liquidación, siendo el importe total de la liquidación de seis mil seiscientos cuatro euros con noventa y nueve céntimos (6.604,99 €), coordinada con acta de infracción a normas de Seguridad Social I242008000019264, por importe de mil quinientos euros (1.500,00 €)

2420080080003778 a la empresa Dulce Duende Panadería SL, con domicilio en calle La Iglesia, nº 3 de Villagarcía de la Vega (León), por infracción de los preceptos que se indican en el acta de liquidación, siendo el importe total de la liquidación de setenta y ocho euros con veinticinco céntimos (78,25 €), coordinada con acta de infracción a normas de Seguridad Social I242008000021587, por importe de mil quinientos euros (1.500,00 €)

2420080080003879 a la empresa Dulce Duende Panadería SL, con domicilio en calle La Iglesia, nº 3 de Villagarcía de la Vega (León), por infracción de los preceptos que se indican en el acta de liquidación, siendo el importe total de la liquidación de siete euros con cincuenta y seis céntimos (7,56 €)

2420080080003980 a la empresa Peryflor SA, con domicilio en calle Moisés de León, nº 12 de León, por infracción de los preceptos que se indican en el acta de liquidación, siendo el importe total de la liquidación de cuatro mil trescientos cuarenta y un euros con ochenta y cuatro céntimos (4.341,84 €)

2420080080003374 a la empresa Encofrados Noroeste 2006 SL, con domicilio en calle Camino de Santiago, nº 1 de Ponferrada (León), por infracción de los preceptos que se indican en el acta de liquidación, siendo el importe total de la liquidación de dos mil seiscientos noventa y cinco euros con sesenta y seis céntimos (2.795,66 €), coordinada con acta de infracción a normas de Seguridad Social I242008000020577, por importe de mil quinientos euros (1.500,00 €)

2420080080003475 a la empresa Encofrados Noroeste 2006 SL, con domicilio en calle Camino de Santiago, nº 1 de Ponferrada (León), por infracción de los preceptos que se indican en el acta de liquidación, siendo el importe total de la liquidación de tres mil noventa y siete euros con noventa y cuatro céntimos (3.097,94 €), coordinada con acta de infracción a normas de Seguridad Social I242008000021183, por importe de mil quinientos euros (1.500,00 €)

Se hace expresa advertencia de que en el plazo de quince días hábiles, a contar desde la fecha de notificación, podrá interponer escrito de alegaciones, ante el Jefe de la Unidad Especializada de Seguridad Social en la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.3 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (BOE 29.06.94), y artículo 17 del Real Decreto 928/1998, de 14 de mayo (BOE 03.06.98).

Asimismo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, los interesados podrán, en el plazo de diez días a partir de la publicación de este anuncio, comparecer en las oficinas de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social (calle Gran Vía de San Marcos, 27, de León), al objeto de que les sea notificado el texto íntegro del acta.

Y para que sirva de notificación en forma a las empresas anteriormente citadas, y para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, expido el presente en León a 25 de marzo de 2008.

Firma (ilegible).

2498

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 148/2008 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don Andrés Calzada Blanco contra la empresa Credi Solares y Locales SL, Fondo de Garantía Salarial, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente:

Parte dispositiva:

Se admite a trámite la demanda presentada, con la que se formará el oportuno procedimiento, regístrese en el Libro correspondiente y cítese a las partes para el acto de conciliación y en su caso juicio, en única convocatoria, señalándose el día 20 de mayo de 2008 a las 11.00 horas de su mañana, en la Sala de Audiencias de este Juzgado. Hágase entrega a la demandada de copia de la demanda presentada y resto de los documentos y adviértase a las partes de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la LPL. De tratarse de un proceso de seguridad social estése a lo dispuesto en el artículo 142 de la LPL.

Al otrosí como se interesa. Se requiere al representante legal de la empresa demandada don Antonio Serrano Rivas, para que comparezca el día del señalamiento a efecto de interrogatorio de parte.

Notifíquese esta resolución a las partes, advirtiéndose que frente a la misma cabe recurso de reposición en el plazo de cinco días hábiles ante este Juzgado (artículo 184-I de la LPL y 451 y ss. de la LEC).

Así por este auto, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

Doy fe.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Credi Solares y Locales SL y don Antonio Serrano Rivas en ignorado paradero, ex-

pido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. En León, a 11 de marzo de 2008.

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.

2563

NÚMERO TRES DE LEÓN

NIG: 24089 4 0000494/2008.

07410.

Nº autos: Demanda 162/2008.

Materia: Ordinario.

Dte.: José Pedro Ordóñez García.

Demandados: Pinturas Santana SA, Administrador Concursal, Fondo de Garantía Salarial.

EDICTO

Don Pedro María González Romo, 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 José Pedro Ordóñez García contra Pinturas Santana SA, en reclamación por ordinario, registrado con el número 162/2008, se ha acordado citar a Pinturas Santana SA, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 5 de mayo de 2008 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 10.40, 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 Pinturas Santana SA, 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 marzo de 2008.—El Secretario Judicial, Pedro María González Romo.

2711

Anuncios Particulares

Comunidades de Regantes

SAN VICENTE DEL CONDADO

El abajo firmante Faustino González Fernández, en su condición de Presidente de la Comunidad de Regantes de San Vicente del Condado (León), por medio de la presente convoca Junta General ordinaria de dicha Comunidad que tendrá lugar el próximo día 27 de abril de 2008 (domingo) en el edificio de las Escuelas de San Vicente del Condado, a las 4.00 de la tarde en primera convocatoria y a las 4.30 en segunda convocatoria, para tratar los siguientes puntos del:

ORDEN DEL DÍA

1. Lectura y aprobación del acta de la Junta General ordinaria del día 25 de noviembre de 2007.

2. Examen y aprobación de la Memoria general correspondiente a todo el año anterior, que ha de presentar el Sindicato.

3. Todo cuanto convenga al mejor aprovechamiento de las aguas y distribución del riego en el año corriente.

4. Examen de las cuentas de gastos correspondientes al año anterior, que debe presentar el Sindicato.

5. Ruegos y preguntas.

San Vicente del Condado, 25 de marzo de 2008.—El Presidente, Faustino González Fernández.

2386

16,00 euros