

BOLETIN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE LEON

Administración. — Excm. Diputación (Intervención de Fondos). Telf. 233500. Imprenta.—Imprenta Provincial. Ciudad Residencial Infantil San Cayetano. — Teléfono 225263.

SÁBADO, 26 DE JULIO DE 1980

Núm. 169

DEPOSITO LEGAL LE-1-1958. FRANQUEO CONCERTADO 24/5. No se publica domingos ni días festivos. Ejemplares sueltos: 10 pesetas.

- Advertencias:** 1.ª—Los señores Alcaldes y Secretarios municipales están obligados a disponer que se fije un ejemplar de cada número de este BOLETIN OFICIAL en el sitio de costumbre, tan pronto como se reciba, hasta la fijación del ejemplar siguiente.
- 2.ª—Los Secretarios municipales cuidarán de coleccionar ordenadamente el BOLETIN OFICIAL, para su encuadernación anual.
- 3.ª—Las inserciones reglamentarias en el BOLETIN OFICIAL se han de mandar por el Excmo. Sr. Gobernador Civil.
- Suscripción al BOLETIN OFICIAL: 600 pesetas al trimestre; 900 pesetas al semestre, y 1.200 pesetas al año.
- Edictos y anuncios de pago: Abonarán a razón de 20 pesetas línea.

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE LEON

OPOSICION A LA PLAZA DE ARCHIVERO - BIBLIOTECARIO

Hallándose vacante en la plantilla de funcionarios de esta Corporación la plaza de Archivero-Bibliotecario, la Excm. Diputación en sesión celebrada el día cuatro de julio corriente acordó su provisión por el sistema de oposición libre, de acuerdo con las siguientes Bases y Programa aprobados al efecto:

BASES

PRIMERA.—Objeto de la convocatoria.—Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de oposición libre de una plaza de Archivero-Bibliotecario de la Excm. Diputación Provincial de León, encuadrada en el subgrupo de Técnicos Superiores de Administración Especial.

Dicha plaza está dotada con el sueldo correspondiente al nivel 10, coeficiente 4, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

SEGUNDA.—Características de la plaza.—La jornada de prestación del servicio será la reglamentaria, exigiéndose la permanencia durante el horario que rija para el personal administrativo de la Corporación.

Dicha plaza estará bajo la superior autoridad y control de la Secretaría General, a la que igualmente incumbe la adscripción de estos Técnicos Superiores a los distintos puestos de trabajo que les están asignados en la Diputación o en las entidades u organismos de ella dependientes tanto al ser nombrado en virtud de esta oposición como en el transcurso de su carrera administrativa por vía de traslado y según las necesidades del servicio.

Asimismo, el aspirante que resulte nombrado para esta plaza, quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidad vigente, y no podrá simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos de la propia Diputación de León, del Estado, de

Entidades y Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan el carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

TERCERA.—Condiciones de los aspirantes.—Para tomar parte en la oposición, será necesario:

- Ser español.
 - Tener cumplidos dieciocho años de edad, y no exceder de aquellos en que falte menos de veinte años para la jubilación forzosa por edad, es decir no exceder de cincuenta años.
- A los solos efectos de la edad máxima para el ingreso, se comprenderá el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.
- Carecer de antecedentes penales y observar buena conducta.
 - No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Local o Estatal, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
 - No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desempeño de la función.
 - No hallarse incurso en causa de incapacidad según el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, o incompatibilidad a que se refiere el art. 49 del Real Decreto 3046/1977, de 6 de octubre del Estatuto de Régimen Local.
 - Estar en posesión del título de Licenciado en Filosofía y Letras, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

CUARTA.—Presentación de instancias y admisión.—Las instancias solicitando tomar parte en esta oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base tercera, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, respecto a los derechos de la persona y estricta observancia de la Ley en armonía con lo dispuesto en el art. 1.º del Real Decreto 1557/1977, se dirigirán al Presidente de la Corporación y presentarán en el Registro

General de la misma, debidamente reintegradas, durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente al en que aparezca el último de los anuncios de la convocatoria que se publicarán en el BOLETIN OFICIAL de la provincia o del oportuno extracto en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 1.000 pesetas, serán satisfechos por los opositores al presentar la instancia, y no podrán ser devueltos más que en caso de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en él.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETIN OFICIAL de la provincia y en el del Estado y será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días a efectos de reclamaciones, las cuales, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

QUINTA.—Tribunal Calificador.—El Tribunal calificador de la oposición, estará constituido en la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue. Un representante de la Dirección General de Administración Local, un representante del Colegio Oficial de Doctores y Licenciados en Filosofía y Letras, y un representante del Profesorado Oficial del Estado.

Secretario: El de la Corporación, o funcionario Técnico de Administración General en quien delegue.

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

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el BOLETIN OFICIAL de la provincia y en el del Estado, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

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

SEXTA.—Comienzo y desarrollo de las pruebas.—Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo.

La lista con el número obtenido en el sorteo por cada opositor se hará pública en el BOLETIN OFICIAL de la provincia y en el del Estado y será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos cuatro meses desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria: quince días antes de comenzar el primer ejercicio, el Tribunal anunciará en el BOLETIN OFICIAL de la provincia y en el del Estado, el día, hora y lugar en que habrá de efectuarse.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

SEPTIMA.—Ejercicios de la oposición.—Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primero.—Ejercicio escrito.

a) Traducción de un texto latino clásico en prosa. Tiempo, tres horas. Mínimo 200 palabras.

b) Transcripción y comentario paleográfico, diplomático e histórico de un documento real castellano. Tiempo, tres horas.

Segundo.—Ejercicio escrito.

a) Composición en lengua española sobre un tema de Historia, Literatura o Arte relacionado con León, elegido por el opositor entre tres propuestos por el Tribunal. Tiempo, tres horas.

b) Traducción con diccionario de dos textos en prosa elegidos por el opositor entre los propuestos por el Tribunal, uno en francés o italiano, y otro en inglés o alemán. Los opositores deberán traducir un mínimo de 200 palabras por idioma. Plazo máximo, dos horas por cada texto.

Tercero.—Ejercicio oral.

Exposición oral durante un tiempo máximo de hora y media de seis temas del programa, que el opositor sacará a la suerte del programa total compuesto por temas que se publicará a continuación de esta convocatoria. Del tiempo indicado el opositor podrá disponer de media hora como máximo, para preparar un guión. Cada tema versará sobre cada uno de los seis grupos del programa.

Cuarto.—Ejercicio escrito.

a) Catalogación de dos libros antiguos (siglos XV, XVI y XVII).—Tiempo dos horas.

b) Catalogación de dos obras de música.—Tiempo, una hora.

c) Estudio previo a la catalogación de diversas obras de arte y objetos coleccionables. Tiempo, dos horas.

Quinto.—Ejercicio escrito y voluntario.

Con carácter voluntario los opositores podrán traducir con diccionario 200 palabras como mínimo en cualquier lengua extranjera, viva o muerta, cuya bibliografía justifique su interés en los archivos españoles. Sólo podrán ser elegidas las lenguas que no fueran traducidas por el opositor al realizar las pruebas del segundo ejercicio. Plazo máximo dos horas por cada lengua elegida.

OCTAVA.—Calificación de los ejercicios.—Todos los ejercicios serán eliminatorios, excepto el quinto.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez.

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

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

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

NOVENA.—Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.—Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que se formule la correspondiente propuesta de nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad, a los exclusivos efectos del art. 11,2 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los opositores que habiendo superado todas las pruebas excediesen del número de plazas convocadas.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de treinta días hábiles a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base tercera y que son:

1.º—Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

2.º—Título o testimonio notarial del mismo, de Licenciado en Filosofía y Letras, o el resguardo de pago de los derechos del título. Si dicho documento estuviera expe-

dido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron sus estudios.

3.º—Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

4.º—Certificado de buena conducta, expedido por la Alcaldía de su residencia, referido también a la misma fecha.

5.º—Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

6.º—Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Este certificado deberá ser expedido por la Jefatura Provincial de Sanidad.

7.º—Quienes estuvieren en la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su Hoja de Servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor de los que habiendo aprobado los ejercicios de la oposición tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Una vez aprobada la propuesta por el Pleno de la Corporación, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento; si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

DECIMA.—*Incidencias*.—El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

León, quince de julio de 1980.—El Presidente, Julio César Rodrigo de Santiago.

PROGRAMA PARA EL TERCER EJERCICIO DE LA OPOSICION

Parte 1.ª *Archivonomía y documentación*

Tema 1.—Acceso a los archivos y consulta de documentos. Legislación y problemas legales que presenta.

Tema 2.—Concepto de la Archivonomía: su importancia. El Archivero. Su personalidad. Sus deberes y sus derechos profesionales. El Archivo: su concepto y definición. Tipos de archivos y sus características.

Tema 3.—Archivos administrativos. Problemas que plantea su centralización o descentralización.

Tema 4.—Constitución y ordenación del archivo. Normas para la ordenación general de los archivos. Cuestiones relativas a la colocación general y particular de los fondos. Normas aplicables a los archivos administrativos.

Tema 5.—El valor de los documentos. Valor administrativo, valor legal y valor histórico.

Tema 6.—Inventarios y catálogos. Su necesidad. Normas para su redacción. Cedularios general y especiales. Guía del archivo.

Tema 7.—Control del servicio de documentos. Lectura en sala y préstamos.

Tema 8.—Funciones varias del archivero.—Recepción de nuevos fondos archivísticos. Espurgos. Servicio ordinario. Labores especiales de conservación, restauración, encuadernación, vigorización de tintas y fotografía.

Tema 9.—Instrumentos de trabajo. Formación de guías, catálogos, inventarios e índices.

Tema 10.—Legislación española sobre archivos. Su clasificación, funcionamiento y servicios.

Tema 11.—Organismos nacionales e internacionales de archivos.

Tema 12.—Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes ambientales. Sistemas de detección y extinción de fuego.

Tema 13.—Organización y clasificación actual de los archivos españoles.

Tema 14.—Restauración de documentos. Técnicas y procedimientos modernos.

Tema 15.—Fichas y ficheros. Sistemas convencionales y sistemas modernos.

Tema 16.—El Archivo histórico del Ayuntamiento de León: su importancia. Cuadro de clasificación. Inventarios, índices y catálogos existentes y precisos.

Tema 17.—La organización administrativa de los Municipios españoles, sus archivos modernos. Forma de catalogación de sus fondos.

Tema 18.—Fondos históricos, documentales importantes existentes en Burgos y su provincia: descripción y estudio. Principales Archivos.

Tema 19.—Reprografía. Concepto y principales sistemas. Las microformas. Tipos y características.

Tema 20.—El microfilm y su aplicación en los archivos. Operaciones archivísticas y técnicas que comporta su uso. Conservación del microfilm. El Centro Nacional de Microfilm.

Tema 21.—La documentación: concepto, problemas, utilidad para la ciencia y la técnica, analogías con la bibliotecología, etc.

Tema 22.—Documentos y sus clases. La cadena documental y sus etapas.

Tema 23.—Centro de documentación: su justificación y finalidad.

Tema 24.—Organismos internacionales relacionados con la documentación.

Tema 25.—Análisis documental.

Tema 26.—Catalogación de documentos. Referencias bibliográficas y "abstrats".

Tema 27.—El Thesaurus: construcción y actualización. Tipos de "Thesauri".

Tema 28.—Difusión de la información. Elaboración de perfiles.

Tema 29.—Reproducción de documentos. Principales sistemas, excepto microfilm.

Tema 30.—La documentación en los distintos campos científicos y su tratamiento en los diferentes países.

Tema 31.—Organismos internacionales e información.

Tema 32.—Recuperación de la información. Fichas perforadas de selección manual.

Tema 33.—Codificación. Principales sistemas aplicados a las fichas de selección manual.

Tema 34.—Sistemas de clasificación de fichas. La clasificación por facetas.

Tema 35.—Perspectivas futuras del tratamiento de la información.

Tema 36.—El centro de documentación: su organización, clases, funciones, etc.

Tema 37.—Redes de información.

Tema 38.—La documentación y la información al servicio de la industria.

Tema 39.—La documentación y el documentalista en la Administración Pública.

Parte 2.ª *Historia de las Instituciones*

Tema 1.—La cancillería castellana en la Edad Media.

Tema 2.—La cancillería aragonesa en la Edad Media.

Tema 3.—Las Cortes Españolas en la Edad Media. Historia y fuentes.

Tema 4.—Las Cortes Españolas en las Edades Moderna y Contemporánea.

Tema 5.—La Administración Pública en la época de los Austrias.

Tema 6.—Reformas político-administrativas de los Borbones.

Tema 7.—Organización territorial de España en los siglos XVIII y XIX.

Tema 8.—La Hacienda Pública en las Edades Moderna y Contemporánea.

Tema 9.—El Municipio español.

Tema 10.—La Inquisición en España.

Tema 11.—Las Ordenes Militares. La Mesta.

Tema 12.—Los gremios españoles en la Edad Moderna.

Tema 13.—La Institución Notarial. Historia y fuentes.

Tema 14.—La Legislación en España. Historia y fuentes.

Tema 15.—Las Ordenes Monásticas en España. Historia y fuentes.

Tema 16.—Las Ordenes Religiosas en España. Historia y fuentes.

Tema 17.—Las Cortes Españolas en las Edades Moderna y Contemporánea.

Tema 18.—Organización archivística española en los siglos XIX y XX.

Tema 19.—La acción de España en América.—Historia y fuentes.

Tema 20.—El Ejército y la Marina en las Edades Moderna y Contemporánea. Historia y fuentes.

Parte 3.^a Biblioteconomía

Tema 1.—La biblioteconomía y la formación profesional del Bibliotecario en la actualidad.

Tema 2.—Estado actual de la biblioteconomía en el mundo y en España.

Tema 3.—Formación profesional del personal bibliotecario en el mundo y en España.

Tema 4.—La organización bibliotecaria española. Los Centros de ámbito nacional.

Tema 5.—Construcción e instalación de bibliotecas.

Tema 6.—Selección y adquisición de libros y otros materiales bibliotecarios: problemas, criterios, fuentes y métodos. Planes cooperativos y centralizados.

Tema 7.—Ingreso y preparación de los fondos bibliográficos. Automación y mecanización de los servicios.

Tema 8.—Los catálogos en las bibliotecas.

Tema 9.—Sistemas vigentes de clasificación bibliográfica.

Tema 10.—Control y valoración de la actividad bibliotecaria. Estadística. Memoria, recuento, gestión económica, etcétera.

Tema 11.—Ordenación y conservación de fondos bibliográficos especiales: publicaciones periódicas, manuscritos, incunables, estampas, mapas, piezas musicales, etc. Patología del libro.

Tema 12.—Las Bibliotecas nacionales.

Tema 13.—La biblioteca infantil escolar.

Tema 14.—Las bibliotecas universitarias y su adaptación a las necesidades actuales de la enseñanza superior de la investigación.

Tema 15.—Bibliotecas Públicas. Sus diferentes servicios.

Tema 16.—Extensión bibliotecaria. Animación cultural. La educación permanente.

Tema 17.—La sociología de la lectura. Hábitos de lectura y estímulo del interés por el libro. Tipología del lector.

Tema 18.—La planificación bibliotecaria.

Tema 19.—Biblioterapia y rehabilitación por la lectura: bibliotecas de hospitales, prisiones, etc.

Tema 20.—El Derecho de autor. Convenciones internacionales y problemática actual.

Parte 4.^a Bibliografía

Tema 1.—Los estudios paleográficos en los últimos treinta años.

Tema 2.—La letra visigótica y la sigilografía española: Fuentes y bibliografía.

Tema 3.—Cronología, toponimia y onomástica. Obras de consulta para verificación de datos.

Tema 4.—La lengua castellana. Estudios recientes y obras de consulta.

Tema 5.—Las lenguas peninsulares: Estudios recientes y obras de consulta.

Tema 6.—Genealogía heráldica: fuente y bibliografía.

Tema 7.—Archivos municipales. Bibliografía.

Tema 8.—Definición y objetivos de la Bibliografía. Teoría y técnica.

Tema 9.—Evolución histórica de la Bibliografía.

Tema 10.—Estado actual de la bibliografía en el mundo.

Tema 11.—Bibliografía de bibliografías, de manuscritos, incunables y raros.

Tema 12.—Bibliografías generales y de materias especializadas.

Tema 13.—Bibliografías nacionales. La publicación "Bibliografía Española".

Tema 14.—Bibliografías de publicaciones periódicas, oficiales y comerciales.

Tema 15.—Información bibliográfica y orientación del lector. La sección de referencia, bibliografías críticas y guías de lectura.

Tema 16.—La propiedad intelectual. Legislación española y convenios internacionales.

Tema 17.—Los catálogos colectivos.

Tema 18.—La producción del libro en lenguas españolas.

Tema 19.—Archivos administrativos modernos. Manuales y tratados.

Tema 20.—Las clasificaciones bibliográficas. Sus principios y caracteres. Exposición de la clasificación, decimal universal. Sus ventajas e inconvenientes.

Parte 5.^a Derecho administrativo.

Tema 1.—La Administración Local.—Concepto y evolución en España. Entidades que comprende.

Tema 2.—La legislación del Régimen Local. La reforma del Régimen Local en España.

Tema 3.—La Provincia. Organización y competencia de las provincias de régimen común.

Tema 4.—El Municipio.—Organización y competencia de los municipios de régimen común.

Tema 5.—Los regímenes municipales especiales.

Tema 6.—Las ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7.—El acto administrativo en la esfera local. El procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 8.—Los recursos administrativos contra actos de las entidades locales. La revisión de los actos administrativos locales por la jurisdicción contenciosa.

Tema 9.—Los órganos de gobierno provinciales. La Presidencia de la Diputación Provincial. El Pleno de la Diputación y las Comisiones Informativas.

Tema 10.—Los órganos de gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno y la Comisión Permanente del Ayuntamiento. Las Comisiones Informativas.

Tema 11.—Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación reguladora. Clases de contratos administrativos locales.

Tema 12.—Requisitos procedimentales de los contratos administrativos locales. Consideración especial de la selección de contratistas. Régimen Jurídico de los controles locales.

Tema 13.—Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local.

Tema 14.—Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada.

Tema 15.—El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión del servicio público. Consideración especial de la concesión.

Tema 16.—Breve idea de los principios inspiradores de la legislación urbanística. Los planes de ordenación urbana.

Tema 17.—La función pública local y su organización. Los Cuerpos Nacionales de Administración Local. Los grupos de funcionarios de Administración General y de Administración Especial de las Entidades Locales.

Tema 18.—Situaciones administrativas de los funcionarios. Derechos y deberes de los funcionarios. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Los derechos económicos. La Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local.

Tema 19.—El presupuesto de las Entidades Locales. El gasto público local.

Tema 20.—Las exacciones locales. Clases. Imposición y ordenación de exacciones.

Tema 21.—El Ministerio de Cultura. La Dirección General del Patrimonio Artístico, Archivos y Museos.

Parte 6.^a Historia de León

Tema 1.—Orígenes de la Ciudad de León. La Ciudad Romana y la Ciudad Medieval.

Tema 2.—Alfonso V. Su reinado. La promulgación del Fuero Leonés.

Tema 3.—La idea Imperial leonesa: su significado y diferencia con la europea. Alfonso VII el Emperador.

Tema 4.—Alfonso IX de León. La Carta Magna Leonesa. Alianzas y luchas. Ordenes Militares. Labor social e intelectual.

Tema 5.—Arte Mozárabe. Arquitectura. Principales monumentos de León. La pintura. Foco castellano-leonés.

Tema 6.—León en el Camino de Santiago. Las influencias y manifestaciones artísticas.

Tema 7.—La Iglesia en León durante la Edad Media. Abades y Monasterios.

Tema 8.—Arquitectura Civil y Militar en León hasta los Borbones.

Tema 9.—Arquitectura y escultura civil en León en la época de los Borbones.

Tema 10.—Gaudí. Su obra. En León y provincial.

León, 15 de julio de 1980.—El Presidente, Julio César Rodrigo de Santiago. 3586

DELEGACION PROVINCIAL DE TRABAJO CONVENIOS

VISTO el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito empresarial para la Empresa OLWO, S. L., suscrito por los miembros del Comité de Empresa D. Teodoro Sarañana y D. Adelino de Vega, y en representación de la Empresa D. José Matilla Alonso y D. Blas Martínez Rodríguez, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, párrafos 2 y 3 de la Ley 8/1980 de 10 de marzo del Estatuto de los Trabajadores, esta Delegación de Trabajo,

ACUERDA: 1.º—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Delegación de Trabajo con notificación a la Comisión Deliberadora.

2.º—Remitir el texto original del mismo al Instituto de Mediación, Arbitraje y Conciliación.

3.º—Disponer su publicación en el BOLETIN OFICIAL de la provincia.

Así lo acuerdo, mando y firmo en León, a diecisiete de julio de mil novecientos ochenta.—El Delegado de Trabajo, Jesús María Domingo Riva. 3587

TEXTO DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO EMPRESA OLWO, S. L. DE LEON

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º—*Determinación de las partes que lo conciertan.*— Pactan el presente Convenio de la Empresa Olwo, S. L., en representación de la misma, D. José Matilla Alonso y D. Blas Martínez Rodríguez y en represen-

tación de los trabajadores, D. Teodoro Sarañana Rodríguez y D. Adelino de Vega Díez, miembros del comité de Empresa.

Artículo 2.º—*Ambito personal, funcional, territorial y temporal.*—El presente Convenio es de aplicación al personal que presta sus servicios en la Empresa Olwo, S. L., con centro de trabajo en Avda. Padre Isla, 22, de esta capital.

Los preceptos del presente Convenio obligan a la entidad Olwo, S. L., y a todo el personal que actúe al servicio de la Empresa en todas sus secciones.

La duración del presente Convenio será de un año contando desde la fecha de su entrada en vigor.

Artículo 3.º—*Vigencia.*—El presente Convenio entrará en vigor el día 30 de julio de 1980, no obstante los efectos económicos se retrotraen al 1.º de mayo de 1980.

Artículo 4.º—*Denuncia del Convenio y plazo de preaviso.*—El presente Convenio deberá ser denunciado por cualquiera de las partes, con un periodo de preaviso de al menos un mes antes de su finalización, haciéndolo por escrito dirigido a la otra parte, quien deberá acusar recibo; en caso contrario se entenderá tácitamente prorrogado.

Artículo 5.º—*Comisión Paritaria.*—En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 85-2, apartado d, del Estatuto de los Trabajadores, se constituye una comisión paritaria compuesta por los siguientes vocales, por la Empresa, don José Matilla Alonso y D. Blas Martínez Rodríguez, por los trabajadores, D. Teodoro Sarañana Rodríguez y D. Adelino de Vega Díez. Las funciones y competencias serán las establecidas en la citada disposición.

Artículo 6.º—*Normas supletorias.*—Le serán las de carácter general y la Ordenanza Laboral para la actividad de Grandes Almacenes.

CAPITULO II

DEL PERSONAL Y RETRIBUCIONES

Artículo 7.º—*Categorías laborables.*—Las categorías laborables serán las que determinan la vigente Ordenanza Laboral para la actividad de Grandes Almacenes y las que figuran en la tabla salarial del presente Convenio.

Artículo 8.º—*Retribuciones.*—Las bases salariales que por jornada se pacta en el presente Convenio serán las siguientes:

CATEGORIAS LABORABLES	Salario total mensual
Director	32.637
Jefe de grupo	28.970
Jefe de sección	28.400
Jefe sección servicios	28.560
Dependiente mayor	26.942
Dependiente mayor de 25 años	24.850
Dependiente de 22 a 25 años	24.166
Ayudante	23.251
Aprendiz de 16 años	12.768
Aprendiz de 17 años	13.972
Aprendiz mayor de 18 años	22.770
Jefe taller	25.172
Oficial costurera	23.251
Dependiente almacén	26.320
Mozo	23.251
Oficial administrativo	26.320
Auxiliar administrativo mayor de 25 años	26.140
Auxiliar administrativo de 22 a 25 años	25.020
Auxiliar administrativo de 18 a 21 años	23.900
Auxiliar de caja mayor de 25 años	26.140
Auxiliar de caja de 22 a 25 años	25.020
Cobrador	23.251
Personal de limpieza	22.770
Personal de limpieza "horas"	16.004

Artículo 9.º—*Gratificaciones extraordinarias.*—Se establecen las siguientes gratificaciones extraordinarias: Julio, Navidad, Beneficios y Fomento a la Cultura. El importe de

estas gratificaciones será el equivalente a una mensualidad más antigüedad.

Artículo 10.º—*Antigüedad*.—El personal afectado por el presente Convenio percibirá como complemento por antigüedad, un aumento periódico por tiempo de servicio prestado en la misma Empresa, consistente en cuatrienios, cuya cuantía será del 6 % del salario base. La fecha inicial del cómputo de la antigüedad será la de ingreso del personal en la Empresa, descontando periodo correspondiente al aprendizaje o aspirantado.

Artículo 11.º—*Vacaciones*.—Todos los trabajadores disfrutará anualmente de 30 días naturales de vacaciones retribuidas en la forma que determina el artículo 54 de la Ordenanza Laboral de Grandes Almacenes.

CAPITULO III

ASPECTOS LABORALES

Artículo 12.º—*Jornada laboral*.—La jornada laboral será de 43 horas semanales, en jornada de 9,30 a 13,30 y de 16 a 20 horas durante cuatro días a la semana; de 10 a 13,30 y de 16 a 20 horas los dos días restantes. Se procederá a realizar el descanso semanal el sábado por la tarde desde el segundo sábado del mes de mayo hasta el último del mes de septiembre, ambos inclusive. El resto del año este descanso se realizará por turnos.

Los componentes de la Comisión deliberadora, ratifican el contenido del presente Convenio y en prueba de conformidad lo firman en el lugar y fecha que figura en el acta.—Siguen firmas ilegibles).

Administración Municipal

Ayuntamiento de León

Por resolución de esta Alcaldía, del día de la fecha, han sido aprobadas las Bases del concurso para contratar los servicios de Gerente del Servicio Municipalizado de Aguas, las cuales, literalmente, dicen lo siguiente:

Bases reguladoras del concurso para la prestación de los trabajos de Gerente del Servicio Municipalizado de Aguas de León.

Primera.—Se convoca concurso para la contratación del cargo de Gerente del Servicio Municipalizado de Aguas, cuya actividad, por su carácter directivo queda excluido de la Legislación Laboral y también de la aplicación del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

La contratación tiene el carácter estrictamente administrativo.

Segunda.—La retribución que, por todos los conceptos, percibirá el designado, será la de 1.500.000 pesetas, con cargo al Presupuesto Especial del Servicio Municipalizado de Aguas, que se distribuirá en doce mensualidades, sin derecho a percibir pagas extraordinarias ni otra clase de emolumentos. En todo caso el fraccionamiento de la suma total se hará atendiendo el número total de pagas que fije el Convenio Colectivo correspondiente.

Tercera.—A tenor de lo dispuesto en el Reglamento del Servicio Municipalizado de Aguas, corresponde al Gerente lo siguiente:

a) Llevar la marcha administrativa del Servicio y la Jefatura del personal del mismo, actuando bajo las órdenes e indicaciones del Consejo.

b) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo de Administración, a cuyo fin el Secretario dará traslado de los que afecten a la marcha del Servicio y deban ser cumplimentados por el Gerente.

c) Dirigir e inspeccionar el Servicio, sancionando, en su calidad de Jefe de Personal, las faltas leves que cometa éste.

d) Representar administrativamente

al Servicio, autorizando con su firma la correspondencia del mismo.

e) Ordenar todos los pagos que tengan consignación expresa en el Presupuesto Especial del Servicio.

f) Asistir a las reuniones del Consejo, con voz, pero sin voto.

g) Formar el anteproyecto de Presupuesto Especial del Servicio, que deberá entregar al Consejo antes del día 20 de agosto de cada año.

h) Otorgar los contratos de suministro de aguas a los particulares, firmando los correspondientes documentos.

i) Presentar en cada reunión ordinaria del Consejo, una Memoria o informe en el que se reflejen las incidencias ocurridas desde la última y especialmente lo siguiente:

1.º Estado de suministro de agua durante el último mes, haciendo referencia al resultado de los análisis que se hayan practicado.

2.º Conducta observada por el personal del Servicio, indicando las sanciones que, en su caso, en virtud de las atribuciones que se le han conferido, hayan impuesto o proponiendo al Consejo la instrucción del expediente o imposición de sanciones que crea conveniente, o en otro caso, los premios a que juzgue que aquél se ha hecho acreedor.

3.º Indicación de las vacantes que existan en el personal, con propuesta de nombramiento, en el caso que sea procedente.

j) Todas las demás funciones que el Consejo expresamente le confite.

Cuarta.—El designado se dedicará plena y exclusivamente a la Gerencia del Servicio Municipalizado de Aguas y habrá de tener su residencia y vecindad en León.

Quinta.—El plazo de vigencia del contrato de prestación de servicios, será de cuatro años, contados a partir de la fecha de toma de posesión.

Podrá prorrogarse tácita o expresamente por otro periodo igual de cuatro años, pero solamente se admitirá una prórroga.

No obstante, se establece un periodo de prueba de seis meses, durante el cual, tanto el Servicio Municipalizado de Aguas como el interesado podrán

rescindir el contrato al final de cada periodo mensual, y el designado percibirá las retribuciones correspondientes al periodo de tiempo que haya prestado servicio.

En este periodo de prueba deberá redactar una Memoria del estado en que se encuentra el Servicio y las modificaciones que a su juicio deban introducirse en el mismo para su mejora.

Sexta.—Las condiciones que habrán de reunir los solicitantes, serán las siguientes:

1. Ser español y tener cumplidos los 21 años de edad, sin exceder de 45, en la fecha de publicación de la convocatoria en el BOLETIN OFICIAL de la provincia.

2. Poseer título universitario superior.

3. No padecer enfermedad infecto-contagiosa ni defecto físico que impida o dificulte el normal ejercicio de las funciones propias del cargo.

4. No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad e incapacidad de los artículos 4.º y 5.º del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales y demás normas de aplicación al particular.

5. Carecer de antecedentes penales.

Séptima.—Quienes pretendan ser nombrados, deberán presentar instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del oportuno anuncio en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, en la que solicite la designación de Gerente del Servicio Municipalizado de Aguas.

A la instancia acompañarán un historial profesional o curriculum vitae, a la que unirán los documentos que justifiquen los méritos alegados, señalando que merecerán especial calificación aquéllos que hagan referencia a abastecimientos o distribuciones de agua en ciudades, a la par que se reserva el Consejo, en todo momento, la facultad de exigir documentación para puntualizar los méritos correspondientes o para aclarar los mismos en la medida que resulte necesaria para un mejor conocimiento a la hora de formular las propuestas correspondientes.

Octava.—El Consejo de Administra-

ción, a la vista de las solicitudes presentadas, formulará una terna que presentará al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, a quien corresponde la designación.

La terna de referencia no tiene carácter vinculante, y la Alcaldía-Presidencia queda facultada para designar discrecionalmente, dentro de la misma, al que estime conveniente.

Novena.—El nombrado, dentro de los treinta días siguientes hábiles a la notificación, habrá de presentar la documentación que justifique que reúne los requisitos exigidos en estas Bases, y la omisión o incumplimiento de lo previsto en el plazo señalado, lleva implícita la declaración de renuncia del aspirante designado.

En tal caso, la Alcaldía-Presidencia, podrá designar de entre los comprendidos en la terna en cuestión, a cualquier otro de los aspirantes en ella comprendidos, en los términos y condiciones que quedan señalados, y con las obligaciones derivadas de lo previsto anteriormente.

Décima.—Una vez aportada la documentación del aspirante que resulte nombrado, según queda previsto, se procederá a la formalización del contrato administrativo de prestación de servicios en los términos y condiciones que determina la legislación de aplicación al particular.

Consecuentemente con lo acordado, se hace pública la convocatoria para general conocimiento, y en especial, para de cuantas puedan tener interés en la misma, significándoles que el plazo de presentación de instancias y documentación que consideren conveniente aportar, así como las normas que vinculan a los aspirantes son las que se recogen en las Bases que anteceden, a las que se remite a los interesados, a todos los efectos.

León, 15 de julio de 1980.—El Alcalde, Juan Morano Masa.
3611 Núm. 1633.—4.360 ptas.

*Ayuntamiento de
Cubillos del Sil*

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria del día cinco del actual aprobó los proyectos técnicos de las obras de abastecimiento de agua y saneamiento del pueblo de Cubillines, redactado por el Arquitecto D. José Valladares Blanco, cuyos presupuestos de contrata son, respectivamente, 2.261.092 y 8.287.424 pesetas.

Ambos proyectos quedan expuestos al público por espacio de quince días hábiles en la Secretaría de este Ayuntamiento de nueve a catorce horas, al objeto de que puedan ser examinados y formularse contra los mismos, por escrito, las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Cubillos del Sil a 16 de julio de 1980.—El Alcalde (ilegible). 3610

*Ayuntamiento de
Magaz de Cepeda*

Habiendo sido aprobado por este Ayuntamiento en sesión de Pleno extraordinaria celebrada el día 20 de julio el anteproyecto de presupuesto extraordinario del acondicionamiento del camino de Porqueros a Zacos, por el presente se expone al público en la Secretaría municipal por espacio de 15 días en cumplimiento de lo que determina el artículo 696 y ss. de la Ley de Régimen Local, a fin de que pueda ser examinado por los interesados y formular contra el mismo las reclamaciones que estimen pertinentes.

Magaz de Cepeda a 20 de julio de 1980.—El Alcalde (ilegible). 3627

*Ayuntamiento de
Ponferrada*

Aprobado el proyecto de construcción de nichos en el Cementerio Municipal, por el presente se somete a información pública por el plazo de quince días.

A tal fin el expediente tramitado se halla en la Secretaría Municipal durante el indicado periodo en horas de oficina, para que pueda ser examinado y objeto de las reclamaciones pertinentes.

Ponferrada, 17 de julio de 1980.—El Alcalde, José Carretero Rubio. 3608

*Ayuntamiento de
Astorga*

Por D. Constantino Domingo Alonso Jarrín se solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de taller de reparación mecánica de automóviles en la carretera Madrid Coruña, Km. 326, de este municipio.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961 se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de diez días a contar de la inserción del presente edicto en BOLETIN OFICIAL de la provincia.

Astorga, a 14 de julio de 1980.—El Alcalde (ilegible).
3592 Núm. 1628.—420 ptas.

*Ayuntamiento de
Bembibre*

Habiéndose solicitado de esta Alcaldía por D. José Arias Alvarez, licencia municipal para la apertura de discoteca a emplazar en calle Cervantes, de Bembibre, cumpliendo lo dispuesto por el apartado a) del número 2 del artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961, se somete a información

pública por período de diez días hábiles, a fin de que durante el mismo —que empezará a contarse desde su inserción en el BOLETIN OFICIAL de la provincia— pueda examinarse el expediente, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por las personas que de algún modo se consideren afectadas por la actividad que se pretende instalar y formular por escrito las reclamaciones u observaciones que se consideren oportunas.

Bembibre, a 18 de julio de 1980.—El Alcalde (ilegible).
3607 Núm. 1629.—520 ptas.

*Ayuntamiento de
Carucedo*

D. Julio Martínez Sebastián, Secretario del Ayuntamiento de Carucedo (León).

Certifica: Que el Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria del día 6 de julio de 1980, adoptó entre otros acuerdos, el siguiente:

«El Secretario dio lectura al dictamen elaborado por la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento sobre asignaciones y otras compensaciones que podrán percibir los miembros de este Ayuntamiento. A la vista de dicho dictamen y después de un minucioso y detallado estudio del tema por parte de la Corporación, se acordó señalar al Sr. Alcalde como asignación y gastos de representación la cantidad de 29.930 pesetas anuales con efecto de primero de enero del año 1980 que percibirá mensualmente por dozavas partes.

También acordó asignar por dietas a los miembros electivos que asistan a las sesiones de la Corporación y de las que formen legalmente parte la cantidad de 16.000 pesetas anuales para cada uno de los seis Concejales que componen la Corporación, lo que supone un total de 96.000 al año,—efectos 1 de enero de 1980.

El presupuesto ordinario aprobado para el año 1980 es de 2.518.616 y el 5 por 100 supone las 125.930 objeto reparto.

Finalmente y a tenor de la normativa vigente se acordó que este acuerdo se inserte en el BOLETIN OFICIAL de la provincia».

Durante el plazo de 15 días.

Y para que conste expido esta certificación en Carucedo a 14 de julio de 1980.—El Secretario, Julio Martínez Sebastián.—V.º B.º: El Alcalde (ilegible). 3558

Administración de Justicia

Juzgado de Primera Instancia número uno de León

Don Francisco Vieira Martín, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia número uno de León y su partido.

Hago saber: Que en este de mi cargo, se sigue juicio ejecutivo número 403/77, instado por Distribuidora Agrícola Leonesa, S. A., representada por el Procurador Sr. Alvarez Prida, contra don Amador Suárez Alonso, sobre reclamación de 104.288 pesetas de principal y 50.000 pesetas calculadas para intereses, gastos y costas.

En dicho procedimiento se ha acordado sacar a pública subasta, por segunda vez, término de ocho días y en el precio de su valoración, con la rebaja del 25 % de descuento, los siguientes bienes:

Ochenta cabezas de ganado ovino. Valoradas en seiscientos mil pesetas.

Para el acto del remate, se han señalado las once horas del día veintitrés de septiembre próximo, en la sala de audiencia de este Juzgado, previniendo a los licitadores: que para tomar parte en la subasta deberán consignar en la mesa del Juzgado, el diez por ciento de la tasación; que no se admitirán posturas que no cubran al menos las dos terceras partes del tipo de subasta; y que el remate podrá hacerse a calidad de ceder a tercero.

Dado en León a diecisiete de julio de mil novecientos ochenta.—Francisco Vieira Martín.—El Secretario (ilegible).
3632 Núm. 1634.—760 ptas.

**

Cédula de citación de remate

En virtud de lo dispuesto por el Sr. Magistrado-Juez de Primera Instancia número uno de León y su partido, en auto de esta fecha dictado en el procedimiento ejecutivo n.º 689/79, que ha promovido el Procurador Sr. Muñiz Sánchez en nombre y representación de Automóviles Servando González, S. L., para cobro de 66.953 pesetas de principal y 35.000 pesetas calculadas para intereses, gastos y costas, se cita de remate al deudor D. Manuel Pérez Pérez, en desconocido paradero, concediéndole el término de nueve días para que se persone en los autos y se oponga a la ejecución, si le conviniere, no habiéndose hecho el requerimiento de pago y embargo prevenido, por ignorarse su paradero. Acordándose el embargo del Land-Rover, matrícula O-0049-G, de la pertenencia del deudor.—Haciéndole saber que de no personarse será declarado en rebeldía y le parará el perjuicio a que haya lugar en derecho.

Dado en León a diecisiete de julio de mil novecientos ochenta.—El Secretario (ilegible).
3615 Núm. 1625.—600 ptas.

Juzgado de Primera Instancia número dos de León

Don Francisco Vieira Martín, Magistrado-Juez de Primera Instancia número dos de León y su partido.

Hago saber: Que en este Juzgado y con el núm. 472/80, se tramitan autos de juicio ordinario declarativo de menor cuantía, a instancia de D. Demetrio Pérez Fernández, mayor de edad, casado, industrial y vecino de León, representado por el Procurador Sr. Alvarez-Prida Carrillo, contra D. Publio, D. Luis, D. Jesús, D. Ulpiano, D. Francisco y D. Florentino Lorenzana Valcarce, y D.ª Yolanda García Lorenzana Lorenzana, y otros, en reclamación de 209.132 pesetas; y, hallándose en domicilio desconocido, por medio del presente se les emplaza en forma a fin de que dentro del término de nueve días, puedan comparecer en los autos y contestar a la demanda, si viere de convenirles, bajo los apercibimientos de Ley.

Dado en León, a 10 de julio de 1980. Francisco Vieira Martín.—El Secretario (ilegible).

3568 Núm. 1603.—540 ptas.

Juzgado de Distrito número uno de Ponferrada

Don Abel-Manuel Bustillo Juncal, Secretario del Juzgado de Distrito número uno de los de Ponferrada.

Doy fe: Que en el juicio de faltas número 237/79, que en este Juzgado se sigue sobre lesiones y daños al colisionar el vehículo B-747.075 contra un semáforo en esta ciudad, hecho ocurrido el día veinticuatro de abril de mil novecientos setenta y nueve, ha recaído la sentencia de fecha tres de diciembre de mil novecientos setenta y nueve, cuyo encabezamiento y fallo, es como sigue:

“Sentencia.—En Ponferrada, a tres de diciembre de mil novecientos setenta y nueve.—Vistos por el Sr. D. Julián Vigarra Moreno, Juez sustituto del Juzgado de Distrito n.º 1 de Ponferrada, los autos de juicio de faltas 237/79, por lesiones y daños al colisionar el vehículo B-747.075 contra un semáforo en esta ciudad de Ponferrada, habiendo sido parte el M.º Público, siendo perjudicado el Ayuntamiento de Ponferrada...

Fallo: Que debo condenar y condeno a Aníbal Castañeras Alonso, como autor responsable de una falta del artículo 600 del Código Penal, a la pena de mil pesetas de multa, indemnización al Ayuntamiento de Ponferrada, en veintitrés mil ochocientos treinta y cinco pesetas y a las costas del juicio.—Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.—E/.”

Y para que conste, cumpliendo lo mandado y surta los efectos oportunos, para su inserción en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, a efectos de notificación de sentencia al penado Aníbal Castañeras Alonso, actualmente en ignorado

paradero, expido y firmo la presente en Ponferrada, a quince de julio de mil novecientos ochenta. — El Secretario, Abel-Manuel Bustillo Juncal. 3570

Juzgado de Distrito número dos de León

Don Francisco Miguel García Zurdo, Secretario del Juzgado de Distrito número dos de León.

Doy fe: Que en los autos de juicio de faltas número 310-80, de este Juzgado, recayó la siguiente tasación de costas:

TASACION DE COSTAS

	Pesetas
Dct.º 1.035/59 de Tasas Judiciales	
Derechos de Registro D. C. II.	20
Tramitación juicio art. 28	100
Ejecución art. 29	30
Pólizas Mutualidad Judicial ...	180
Reintegro juicio y posteriores calculados	150
Multa impuesta a Santiago Mosquero Sánchez	2.000
Total s. e. u o.	2.480

Importa la precedente tasación de costas las figuradas dos mil cuatrocientas ochenta pesetas.

Corresponde abonar dicho total al condenado Santiago Mosquero Sánchez.

Y para que conste y dar vista por tres días al condenado mencionado, cuyo domicilio se desconoce, por si le interesare la impugnación de alguna o algunas de las partidas consignadas, expido y firmo el presente para publicar en el BOLETIN OFICIAL de la provincia en León, a once de julio de mil novecientos ochenta.—Francisco Miguel García Zurdo.

3584 Núm. 1611.—760 ptas.

Anuncio particular

CAJA DE AHORROS Y MONTE DE PIEDAD DE LEON

Habiéndose extraviado las libretas números:

198 356/3	341.188/1
247.118/9	352.181/0
255 507/4	352 893/0
292 238/1	393 548/4
325.878/2	75 419/0 A I.

de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de León, se hace público que si antes de quince días a contar de la fecha de este anuncio, no se presentara reclamación alguna, se expedirá duplicado de las mismas, quedando anuladas las primeras.

3599 Núm. 1635.—320 ptas.

LEON

IMPRENTA PROVINCIAL

1980