



# BOLETIN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE LEON

**Administración.** — Excmo. Diputación (Intervención de Fondos). Teléfono 292100.

**Imprenta.** — Imprenta Provincial. Ciudad Residencial Infantil San Cayetano. — Teléfono 225263.

Lunes, 21 de septiembre de 1992

Núm. 216

DEPOSITO LEGAL LE - 1 - 1958  
FRANQUEO CONCERTADO 24/5.

No se publica domingos ni días festivos.  
Ejemplar del ejercicio corriente: 56 ptas.  
Ejemplar de ejercicios anteriores: 65 ptas.

**Advertencias:** 1.º—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.º—Los Secretarios municipales cuidarán de coleccionar ordenadamente el BOLETIN OFICIAL, para su encuadernación anual.  
3.º—Las inserciones reglamentarias en el BOLETIN OFICIAL se han de mandar por el Excmo. Sr. Gobernador Civil.  
Suscripción al BOLETIN OFICIAL: 2.005 pesetas al trimestre; 3.225 pesetas al semestre, y 4.875 pesetas al año.  
Asimismo, deberán abonar el coste del franqueo, conjuntamente con el de la suscripción, y que asciende: Anual: León Capital: 3.576 ptas.; Fuera: 5.066 ptas.; Semestral: León Capital: 1.788 ptas.; Fuera: 2.533 ptas.; Trimestral: León Capital: 888 ptas.; Fuera: 1.258 ptas.; Unitario: León Capital: 12 ptas.; Fuera: 17 ptas.  
Edictos y anuncios de pago: Abonarán a razón de 74 pesetas línea de 13 cíceros, salvo bonificaciones casos especiales municipios.  
La publicación de un anuncio en un periodo inferior a cinco días contados desde la fecha en que la autoridad competente acuerde la inserción del mismo, devengará la tasa con un recargo del 100 por 100.

## Administración Municipal

### Ayuntamientos

#### BEMBIBRE

En virtud de lo acordado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 13 de agosto de 1992, se efectúa convocatoria pública para cubrir mediante oposición libre una plaza de Administrativo de Administración General de la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento.

**BASES POR LAS QUE HA DE REGIRSE LA OPOSICION LIBRE PARA PROVEER UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BEMBIBRE (LEON)**

**PRIMERA.**— Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Administrativo de Administración General configurada en la vigente Plantilla del Personal Funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del mismo para 1992, y encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa y clasificada en el Grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas de Reforma de la Función Pública.

A quien resulte seleccionado le incumbirá el desempeño de las funciones, cometidos y tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar, establecidos por la Legislación vigente y Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación, así como aquéllas otras complementarias del mismo, que le sean encomendadas por el señor Alcalde, como Jefe del Personal, en aras del normal y eficaz funcionamiento de los Servicios Públicos Municipales.

El Régimen de Incompatibilidades se establece de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y a tenor del artículo 145 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril.

**SEGUNDA.**— La remuneración económica será la correspondiente al sueldo del grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la Legislación vigente.

**TERCERA.**— Para tomar parte en esta oposición, será necesario:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa el día en que finalice el plazo de admisión de instancias.

c) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad enumerados en los artículos 36 y 37 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño del cargo y el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

f) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

A efectos de acreditación de equivalencia de títulos, deberá acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia que acredite la equivalencia que se alega.

**CUARTA.**— Las instancias solicitando tomar parte en la Oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en la base tercera de la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, irán dirigidas al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de la Corporación, en horas de oficina, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca el último de los anuncios de la convocatoria que se publicarán en el **Boletín Oficial** de la Provincia, en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma*, y del oportuno extracto en el *Boletín Oficial del Estado*.

También podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

A la instancia, cuyo modelo figura en el Anexo II de la presente Convocatoria, deberá adjuntarse:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Una fotografía tamaño carnet, adosada a la instancia.

c) Carta de pago o recibo acreditativo de haber ingresado en la Caja de la Corporación o remitido por giro postal a este fin expreso la cantidad de 1.500 pesetas en concepto de derechos de examen.

Los expresados derechos no podrán ser devueltos más que en el caso de no ser admitidos a examen por falta de requisitos para tomar parte en la oposición.

d) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la presente Convocatoria o del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes para su obtención.

La convocatoria con estas Bases se publicará en el **Boletín Oficial** de la Provincia de León y Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, **Boletín Oficial de Castilla y León** y un extracto de la misma en el **Boletín Oficial del Estado**, con indicación de los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Comunidad Autónoma en que se inserta la Convocatoria con sus Bases y con el aviso de que en el **Boletín Oficial** de la Provincia se publicarán los sucesivos anuncios o, en su caso, en la puerta de la sede en que celebre sus sesiones el Tribunal Calificador.

**QUINTA.**- La Alcaldía, expirado el plazo de presentación de instancias, y en el término de un mes, aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el **Boletín Oficial** de la Provincia de León y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores a tenor del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, designará los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador, señalará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios de la Oposición.

El orden de actuación de los aspirantes para la realización de aquellos ejercicios que no puedan celebrarse conjunta o simultáneamente, vendrá determinado por el sorteo público que realiza la Secretaría de Estado para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

**SEXTA.**- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

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

Vocales: Un Concejal miembro de la Corporación designado por el señor Alcalde.

Un representante de la Junta de Castilla y León.

Un Funcionario de Carrera designado por el señor Alcalde.

Un Funcionario de Carrera designado por el Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación Provincial.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá a los respectivos suplentes, se publicará en el **Boletín Oficial** de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a los efectos previstos en el art. 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo, sin perjuicio de la obligación de abstención de intervenir en este Procedimiento de todos aquellos miembros en quien se dé alguna de las circunstancias señaladas en el art. 20.2 de la Ley citada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros.

**SEPTIMA.**- El comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes se efectuará con arreglo a lo dispuesto en la Base quinta.

Los opositores 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 plazas convocadas.

**OCTAVA.**- Los ejercicios de la Oposición serán cuatro, tres de carácter obligatorio y eliminatorio y uno de carácter voluntario.

Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de una hora y treinta minutos, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en el programa anexo a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Se valorará la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita y el nivel de formación general.

La lectura de dicho ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas relacionadas con el contenido del programa que figura en el programa anexo a la convocatoria.

El tiempo para realizar este ejercicio será fijado por el Tribunal al comienzo del mismo, y estará en función de la dificultad del cuestionario planteado.

Se valorará la exactitud de las respuestas dadas.

Tercer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.- Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de tres horas, y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponda a los funcionarios de la subescala. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acuden provistos.

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

Cuarto ejercicio, de carácter voluntario.- Tendrá la siguiente especialización: Mecanización, y consistirá en la realización de pruebas propuestas por el Tribunal que acrediten el conocimiento de máquinas elementales.

**NOVENA.**- Cada miembro del Tribunal podrá conceder de 0 a 10 puntos por ejercicio obligatorio y eliminatorio, constituyendo la puntuación de cada uno el resultado de dividir la suma de los puntos por el número de miembros actuantes del Tribunal, y siendo preciso 5 puntos por ejercicio para poder aprobar.

La calificación que se conceda al opositor en el ejercicio voluntario, no podrá exceder de 2,5 puntos, no determinará la eliminación del opositor y servirá sólo a efectos de la puntuación final.

La puntuación final y el orden de calificación vendrán determinados por la suma de puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la Oposición.

**DECIMA.**- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenida, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación con propuesta del nombramiento pertinente, cuya propuesta es vinculante, sin perjuicio de que proceda la revisión de las actuaciones del Tribunal por el Ayuntamiento Pleno en caso de irregularidad.

**UNDECIMA.**- Los aspirantes propuestos, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados desde la publicación de la lista de aprobados por el Tribunal calificador, todos los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte en esta oposición, que a continuación se relacionan:

- Certificación, en extracto, de la inscripción de nacimiento.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el normal desempeño del cargo y el ejercicio de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no haber sido sometido a expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Original, testimonio notarial, o copia autenticada de la titulación exigida en la presente convocatoria.

Si dentro del plazo indicado no se presenta la documentación y/o no se reúnen los requisitos, el opositor no podrá ser nombrado y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia.

Quiénes tuvieran la condición de Funcionarios Públicos están exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación expedida por la Administración Pública de que dependa, en la que constarán los pertinentes datos obrantes en su expediente personal.

Cumplidos los requisitos precedentes, el Alcalde del Ayuntamiento acordará el nombramiento del aspirante o aspirantes propuestos.

**DUODECIMA.-** El aspirante nombrado tomará posesión de su cargo en el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento, prestando el juramento o promesa reglamentario. Si no tomase posesión sin causa justificada, quedará en la situación de excedente.

**DECIMOTERCERA.-** El Tribunal puede resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición en todo lo no previsto en las presentes Bases.

**DECIMOCUARTA.-** En lo no previsto en las anteriores Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, sobre Reglamento General de Ingreso del Personal en la Administración del Estado, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y demás disposiciones vigentes que sean aplicables.

**DECIMOQUINTA.-** La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos deriven de ellas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo.

En consecuencia, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que haya dictado el acto, en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de su publicación o notificación, como previo al contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados desde el siguiente día al de la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso, y si no lo fuere, en el de un año, a contar desde la fecha de interposición del recurso de reposición, pudiendo también interponer cualquier recurso que se estime conveniente.

#### ANEXO I

##### PROGRAMA

###### *Derecho Político y Constitucional*

- Tema 1.- El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.
- Tema 2.- La división de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.
- Tema 3.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales.
- Tema 4.- Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 5.- La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 6.- El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 7.- El Poder Judicial.

Tema 8.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Castilla y León.

###### *Derecho Administrativo*

Tema 9.- La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 10.- Principios de la actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 11.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases.

Tema 12.- El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 13.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.

Tema 14.- El acto administrativo. Concepto. Elementos.

Tema 15.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 16.- Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 17.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 18.- Los recursos administrativos. Clases. Recurso de Alzada. Recurso de reposición. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 19.- Principios generales y clases de contratos administrativos. La Selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 20.- El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 21.- La responsabilidad de la Administración Pública.

###### *Principios de Derecho Financiero*

Tema 22.- Consideración económica de la actividad financiera. El Derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

Tema 23.- El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.

Tema 24.- Los ingresos públicos: concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales.

###### *Derecho Administrativo Local*

Tema 25.- Régimen local español: principios constitucionales.

Tema 26.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 27.- El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 28.- Organización municipal. Competencias.

Tema 29.- Régimen general de las elecciones locales.

Tema 30.- Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La comarca.

Tema 31.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 32.- La función pública local y su organización.

Tema 33.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 34.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 35.- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 36.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 37.- Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 38.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificación de acuerdos.

Tema 39.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 40.- Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 41.- Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

#### ANEXO II

#### MODELO DE INSTANCIA

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bembibre (León):

D. .... nacido el ..... de ..... de 199..., en la localidad de....., municipio de....., provincia de....., estado civil....., provisto de D.N.I. núm....., con domicilio en la localidad de ..... calle ..... núm..... piso.... municipio de..... provincia ..... , ante V.S. comparece y respetuosamente expone:

1.- Que desea tomar parte en la oposición anunciada por ese Ayuntamiento para proveer ..... plazas de.....

2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria de la oposición publicada en los Boletines Oficiales de la provincia de León, de Castilla y León y en el Boletín Oficial del Estado núm. .... de .... de..... de 199....., para proveer ..... de.....

Y, en consecuencia,

Suplica: Ser admitido a la oposición convocada por ese Ayuntamiento para proveer ..... , de conformidad con las Bases que la rigen.

Lugar, fecha y firma

Bembibre, 3 de septiembre de 1992.-El Alcalde, Jesús Esteban Rodríguez.

\* \* \*

En virtud de lo acordado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 13 de agosto de 1992, se efectúa convocatoria pública para cubrir mediante oposición libre dos plazas de Auxiliar de Administración General de la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento.

#### BASES POR LAS QUE HA DE REGIRSE LA OPOSICION LIBRE PARA PROVEER 2 PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BEMBIBRE (LEON)

**PRIMERA.**- Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante oposición libre, de dos plazas de Auxiliar de Administración General configuradas en la vigente Plantilla del Personal Funcionario de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público del mismo para 1992, y encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar y clasificadas en el Grupo D del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas de Reforma de la Función Pública.

A quienes resulten seleccionados les incumbirá el desempeño de las funciones, cometidos y tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar, establecidos por la Legislación vigente y Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación, así como aquéllas otras complementarias del mismo, que les sean encomendadas por el señor Alcalde, como Jefe del Personal, en aras del normal y eficaz funcionamiento de los Servicios Públicos Municipales.

El Régimen de Incompatibilidades se establece de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y a tenor del artículo 145 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril.

**SEGUNDA.**- La remuneración económica será la correspondiente al sueldo del grupo D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la Legislación vigente.

**TERCERA.**- Para tomar parte en esta oposición, será necesario:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad en que faltan menos de 10 años para la jubilación forzosa el día en que finalice el plazo de admisión de instancias.

c) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad enumerados en los artículos 36 y 37 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño del cargo y el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

f) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

A efectos de acreditación de equivalencia de títulos, deberá acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia que acredite la equivalencia que se alega.

**CUARTA.**- Las instancias solicitando tomar parte en la Oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en la base tercera de la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, irán dirigidas al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de la Corporación, en horas de oficina, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca el último de los anuncios de la convocatoria que se publicarán en el **Boletín Oficial** de la Provincia, en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma*, y del oportuno extracto en el *Boletín Oficial del Estado*.

También podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

A la instancia, cuyo modelo figura en el Anexo II de la presente Convocatoria, deberá adjuntarse:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Una fotografía tamaño carnet, adosada a la instancia.

c) Carta de pago o recibo acreditativo de haber ingresado en la Caja de la Corporación o remitido por giro postal a este fin expreso la cantidad de 1.500 pesetas en concepto de derechos de examen.

Los expresados derechos no podrán ser devueltos más que en el caso de no ser admitidos a examen por falta de requisitos para tomar parte en la oposición.

d) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la presente Convocatoria o del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes para su obtención.

La convocatoria con estas Bases se publicará en el **Boletín Oficial** de la Provincia de León y Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, *Boletín Oficial de Castilla y León* y un extracto de la misma en el *Boletín Oficial del Estado*, con indicación de los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Comunidad Autónoma en que se inserta la Convocatoria con sus Bases y con el aviso de que en el **Boletín Oficial** de la Provincia se publicarán los sucesivos anuncios o, en su caso, en la puerta de la sede en que celebre sus sesiones el Tribunal Calificador.

**QUINTA.**- La Alcaldía, expirado el plazo de presentación de instancias, y en el término de un mes, aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el **Boletín Oficial** de la Provincia de León y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para reclama-

ciones y subsanación de errores a tenor del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, designará los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador, señalará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios de la Oposición.

El orden de actuación de los aspirantes para la realización de aquellos ejercicios que no puedan celebrarse conjunta o simultáneamente, vendrá determinado por el sorteo público que realiza la Secretaría de Estado para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

**SEXTA.**- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros :

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

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

Vocales: Un Concejal miembro de la Corporación designado por el Sr. Alcalde.

Un representante de la Junta de Castilla y León.

Un Funcionario de Carrera designado por el Sr. Alcalde.

Un Funcionario de Carrera designado por el Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación Provincial.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se publicará en el **Boletín Oficial** de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a los efectos previstos en el art. 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo, sin perjuicio de la obligación de abstención de intervenir en este Procedimiento de todos aquellos miembros en quien se dé alguna de las circunstancias señaladas en el art. 20.2 de la Ley citada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros.

**SEPTIMA.**- El comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes se efectuará con arreglo a lo dispuesto en la Base quinta.

Los opositores 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 plazas convocadas.

**OCTAVA.**- Los ejercicios de la Oposición serán cuatro, tres de carácter obligatorio y eliminatorio y uno de carácter voluntario.

Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.- Consistirá en escribir a máquina durante diez minutos una copia de un texto que facilitará el Tribunal, debiendo alcanzar una velocidad mínima para superar el ejercicio de 250 pulsaciones por minuto. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Para la realización de este ejercicio, los opositores portarán máquina de escribir de tipo manual, no admitiéndose la utilización de máquinas eléctricas o electrónicas ni con memoria o cinta correctora, ni se permitirá el uso de corrector alguno. Serán eliminados aquellos aspirantes que incumplan estas condiciones.

Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas relacionadas con el contenido del programa que figura como anexo a esta convocatoria. El tiempo para realizar este ejercicio será fijado por el Tribunal al comienzo del mismo, y estará en función de la dificultad del cuestionario planteado.

Se valorará la exactitud de las respuestas dadas.

Tercer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, un tema señalado por el Tribunal, con amplia libertad en cuanto a su forma de exposición. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

Cuarto ejercicio, de carácter voluntario.- Tendrá la siguiente especialización: Mecanización, y consistirá en el manejo de máquinas de registro de datos para proceso en un ordenador.

**NOVENA.**- Cada miembro del Tribunal podrá conceder de 0 a 10 puntos por ejercicio obligatorio y eliminatorio, constituyendo la puntuación de cada uno el resultado de dividir la suma de los puntos por el número de miembros actuantes del Tribunal, y siendo preciso 5 puntos por ejercicio para poder aprobar.

La calificación que se conceda al opositor en el ejercicio voluntario, no podrá exceder de 2,5 puntos, no determinará la eliminación del opositor y servirá sólo a efectos de la puntuación final.

La puntuación final y el orden de calificación vendrán determinados por la suma de puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la Oposición.

**DECIMA.**- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenida, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación con propuesta del nombramiento pertinente, cuya propuesta es vinculante, sin perjuicio de que proceda la revisión de las actuaciones del Tribunal por el Ayuntamiento Pleno en caso de irregularidad.

**UNDECIMA.**- Los aspirantes propuestos, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados desde la publicación de la lista de aprobados por el Tribunal calificador, todos los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte en esta oposición, que a continuación se relacionan:

- Certificación, en extracto, de la inscripción de nacimiento.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el normal desempeño del cargo y el ejercicio de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no haber sido sometido a expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Original, testimonio notarial, o copia autenticada de la titulación exigida en la presente convocatoria.

Si dentro del plazo indicado no se presenta la documentación y/o no se reúnen los requisitos, el opositor no podrá ser nombrado y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia.

Quiénes tuvieran la condición de Funcionarios Públicos están exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación expedida por la Administración Pública de que dependa, en la que constarán los pertinentes datos obrantes en su expediente personal.

Cumplidos los requisitos precedentes, el Alcalde del Ayuntamiento acordará el nombramiento del aspirante o aspirantes propuestos.

**DUODECIMA.**- Los aspirantes nombrados tomarán posesión de sus cargos en el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento, prestando el juramento o promesa reglamentario. Si no tomasen posesión sin causa justificada, quedarán en la situación de excedentes.

**DECIMOTERCERA.**- El Tribunal puede resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición en todo lo no previsto en las presentes Bases.

**DECIMOCUARTA.**- En lo no previsto en las anteriores Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, sobre Reglamento General de Ingreso del

Personal en la Administración del Estado, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y demás disposiciones vigentes que sean aplicables.

**DECIMOQUINTA.-** La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos deriven de ellas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo.

En consecuencia, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que haya dictado el acto, en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de su publicación o notificación, como previo al contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados desde el siguiente día al de la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso, y si no lo fuere, en el de un año, a contar desde la fecha de interposición del recurso de reposición, pudiendo también interponer cualquier recurso que se estime conveniente.

#### ANEXO I PROGRAMA

##### *Derecho Político y Administrativo*

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

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

Tema 3.- La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5.- El Poder Judicial.

Tema 6.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Castilla y León.

Tema 7.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 8.- Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación.

Tema 9.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 10.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 11.- El acto administrativo. Principios Generales del Procedimiento Administrativo.

Tema 12.- Fases del Procedimiento Administrativo general. Administración Local

Tema 13.- Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 14.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 15.- El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 16.- Organización municipal. Competencias.

Tema 17.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 18.- La Función Pública Local y su organización.

Tema 19.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

Tema 20.- Los Bienes de las Entidades Locales.

Tema 21.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 22.- Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificados.

Tema 23.- Presupuestos Locales.

#### ANEXO II

##### MODELO DE INSTANCIA

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bembibre (León):

D. .... nacido el ..... de ..... de 199...., en la localidad de....., municipio de....., provincia de....., estado civil....., provisto de D.N.I. núm....., con domicilio en la localidad de .... calle ....., núm..... piso.... municipio de..... provincia ....., ante V.S. comparece y respetuosamente expone:

1.- Que desea tomar parte en la oposición anunciada por ese Ayuntamiento para proveer ..... plazas de.....

2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria de la oposición publicada en los **Boletines Oficiales** de la provincia de León, de Castilla y León y en el *Boletín Oficial del Estado* núm. .... de .... de..... de 199....., para proveer ..... de.....

3.- Que se compromete, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa conforme a lo determinado en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Y, en consecuencia,

Suplica: Ser admitido a la oposición convocada por ese Ayuntamiento para proveer ....., de conformidad con las Bases que la rigen.

Lugar, fecha y firma

Bembibre, 3 de septiembre de 1992.-El Alcalde, Jesús Esteban Rodríguez.

\*\*\*

En virtud de lo acordado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 13 de agosto de 1992, se efectúa convocatoria pública para cubrir mediante concurso-oposición una plaza de Administrativo de Administración General de la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, por el turno "Plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas".

**BASES POR LAS QUE HA DE REGIRSE EL CONCURSO-OPOSICION PARA PROVEER UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BEMBIBRE (LEON) POR EL TURNO "PLAZAS AFECTADAS POR EL ARTICULO 15 DE LA LEY DE MEDIDAS"**

**PRIMERA.-** Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Administrativo de Administración General configurada en la vigente Plantilla del Personal Funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del mismo para 1992, y encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa y clasificada en el Grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública.

La presente convocatoria se efectúa al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria decimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas de Reforma de la Función Pública, y tiene por objeto la funcionarización del personal laboral que reúna los requisitos establecidos en dicha disposición transitoria.

A quien resulte seleccionado le incumbirá el desempeño de las funciones, cometidos y tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar, establecidos por la Legislación vigente y Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación, así como aquellas otras complementarias del mismo, que le sean encomendadas por el Sr. Alcalde, como Jefe del Personal, en aras del normal y eficaz funcionamiento de los Servicios Públicos Municipales.

El Régimen de Incompatibilidades se establece de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y a tenor del artículo 145 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril.

**SEGUNDA.-** La remuneración económica será la correspondiente al sueldo del grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de

2 de agosto, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la Legislación vigente.

**TERCERA.**- Podrá participar en la presente convocatoria el personal laboral que a la entrada en vigor de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se hallase prestando servicios en el Ayuntamiento de Bembibre en puestos reservados a Funcionarios, y reúna los restantes requisitos establecidos en la base siguiente.

**CUARTA.**- Para tomar parte en este concurso-oposición, será necesario:

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa el día en que finalice el plazo de admisión de instancias.
- No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad enumerados en los artículos 36 y 37 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño del cargo y el ejercicio de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

A efectos de acreditación de equivalencia de títulos, deberá acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia que acredite la equivalencia que se alega.

**QUINTA.**- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en las bases tercera y cuarta de la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, irán dirigidas al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de la Corporación, en horas de oficina, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca el último de los anuncios de la convocatoria que se publicarán en el **Boletín Oficial** de la Provincia, en el **Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma**, y del oportuno extracto en el **Boletín Oficial del Estado**.

También podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

A la instancia, cuyo modelo figura en el Anexo II de la presente Convocatoria, deberá adjuntarse:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Una fotografía tamaño carnet, adosada a la instancia.
- Carta de pago o recibo acreditativo de haber ingresado en la Caja de la Corporación o remitido por giro postal a este fin expreso la cantidad de 1.500 pesetas en concepto de derechos de examen.

Los expresados derechos no podrán ser devueltos más que en el caso de no ser admitidos a examen por falta de requisitos para tomar parte en la oposición.

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la presente Convocatoria o del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes para su obtención.
- Copia compulsada del contrato laboral suscrito con el Ayuntamiento.
- Certificación acreditativa de los méritos a valorar

La convocatoria con estas Bases se publicará en el **Boletín Oficial** de la Provincia de León y Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, **Boletín Oficial de Castilla y León** y un extracto de la misma en el **Boletín Oficial del Estado**, con indicación de los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Comunidad Autónoma en que se inserta la Convocatoria con sus Bases y con el aviso de

que en el **Boletín Oficial** de la Provincia se publicarán los sucesivos anuncios o, en su caso, en la puerta de la sede en que celebre sus sesiones el Tribunal Calificador.

**SEXTA.**- La Alcaldía, expirado el plazo de presentación de instancias, y en el término de un mes, aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el **Boletín Oficial** de la Provincia de León y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores a tenor del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, designará los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador, señalará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios de la Oposición.

El orden de actuación de los aspirantes para la realización de aquellos ejercicios que no puedan celebrarse conjunta o simultáneamente, vendrá determinado por el sorteo público que realiza la Secretaría de Estado para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

**SEPTIMA.**- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

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

Vocales: Un Concejal miembro de la Corporación designado por el Sr. Alcalde.

Un representante de la Junta de Castilla y León.

Un Funcionario de Carrera designado por el señor Alcalde.

Un Funcionario de Carrera designado por el Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación Provincial.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se publicará en el **Boletín Oficial** de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a los efectos previstos en el art. 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo, sin perjuicio de la obligación de abstención de intervenir en este Procedimiento de todos aquellos miembros en quien se dé alguna de las circunstancias señaladas en el art. 20.2 de la Ley citada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros.

**OCTAVA.**- El comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes se efectuará con arreglo a lo dispuesto en la Base sexta.

Los opositores 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 plazas convocadas, pero las plazas convocadas y no cubiertas no podrán ser acumuladas a otros turnos de acceso.

**NOVENA.**- Para la calificación de los aspirantes, el Tribunal actuará en dos fases:

En la primera fase, de concurso, se valorarán los siguientes méritos en la forma que se detalla:

Por cada año completo de servicios prestados en la condición de laboral de esta Corporación, 1 punto, hasta un máximo de 10 puntos.

Por cada prueba selectiva superada para acceder a la condición de laboral de esta Corporación, 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.

Se acreditarán los méritos mediante certificación expedida por el Jefe o Encargado de Personal.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no se podrán aplicar para superar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

La segunda fase, de oposición, constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio y uno de carácter voluntario

Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora y treinta minutos, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en el programa anexo a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Se valorará la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita y el nivel de formación general.

La lectura de dicho ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas relacionadas con el contenido del programa que figura como anexo a esta convocatoria. El tiempo para realizar este ejercicio será fijado por el Tribunal al comienzo del mismo, y estará en función de la dificultad del cuestionario planteado.

Se valorará la exactitud de las respuestas dadas.

Tercer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.- Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de tres horas, y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponda a los funcionarios de la subescala. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

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

Cuarto ejercicio, de carácter voluntario.- Tendrá la siguiente especialización: Mecanización, y consistirá en la realización de pruebas propuestas por el Tribunal que acrediten el conocimiento de máquinas elementales.

**DECIMA.-** Cada miembro del Tribunal podrá conceder de 0 a 10 puntos por ejercicio obligatorio y eliminatorio, constituyendo la puntuación de cada uno el resultado de dividir la suma de los puntos por el número de miembros actuantes del Tribunal, y siendo preciso 5 puntos por ejercicio para poder aprobar.

La calificación que se conceda al opositor en el ejercicio voluntario, no podrá exceder de 2,5 puntos, no determinará la eliminación del opositor y servirá sólo a efectos de la puntuación final.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la Oposición.

La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases.

**UNDECIMA.-** Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenida, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación con propuesta del nombramiento pertinente, cuya propuesta es vinculante, sin perjuicio de que proceda la revisión de las actuaciones del Tribunal por el Ayuntamiento Pleno en caso de irregularidad.

**DUODECIMA.-** Los aspirantes propuestos, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados desde la publicación de la lista de aprobados por el Tribunal calificador, todos los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte en este concurso-oposición, que a continuación se relacionan:

- Certificación, en extracto, de la inscripción de nacimiento.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el normal desempeño del cargo y el ejercicio de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no haber sido sometido a expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Original, testimonio notarial, o copia autenticada de la titulación exigida en la presente convocatoria.

Si dentro del plazo indicado no se presenta la documentación y/o no se reúnen los requisitos, el aspirante no podrá ser nombrado, y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia.

Cumplidos los requisitos precedentes, el Alcalde del Ayuntamiento acordará el nombramiento del aspirante o aspirantes propuestos.

**DECIMOTERCERA.-** El aspirante nombrado tomará posesión de su cargo en el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento, prestando el juramento o promesa reglamentario. Si no tomase posesión sin causa justificada, quedará en la situación de excedentes.

**DECIMOCUARTA.-** El Tribunal puede resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición en todo lo no previsto en las presentes Bases.

**DECIMOQUINTA.-** En lo no previsto en las anteriores Bases, se estará a lo dispuesto en la Disposición Transitoria 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto para la Reforma de la Función Pública, en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, sobre Reglamento General de Ingreso del Personal en la Administración del Estado, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y demás disposiciones vigentes que sean aplicables.

**DECIMOSEXTA.-** La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos deriven de ellas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo.

En consecuencia, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que haya dictado el acto, en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de su publicación o notificación, como previo al contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados desde el siguiente día al de la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso, y si no lo fuere, en el de un año, a contar desde la fecha de interposición del recurso de reposición, pudiendo también interponer cualquier recurso que se estime conveniente.

#### ANEXO I

##### PROGRAMA

##### *Derecho Político y Constitucional*

Tema 1.- El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.

Tema 2.- La división de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 4.- Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 5.- La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 6.- El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 7.- El Poder Judicial.

Tema 8.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Castilla y León.



*Derecho Administrativo*

Tema 9.- La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 10.- Principios de la actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 11.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases.

Tema 12.- El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 13.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.

Tema 14.- El acto administrativo. Concepto. Elementos.

Tema 15.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 16.- Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 17.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 18.- Los recursos administrativos. Clases. Recurso de Alzada. Recurso de reposición. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 19.- Principios generales y clases de contratos administrativos. La Selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 20.- El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 21.- La responsabilidad de la Administración Pública. *Principios de Derecho Financiero*

Tema 22.- Consideración económica de la actividad financiera. El Derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

Tema 23.- El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.

Tema 24.- Los ingresos públicos: concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales.

*Derecho Administrativo Local*

Tema 25.- Régimen local español: principios constitucionales.

Tema 26.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 27.- El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 28.- Organización municipal. Competencias.

Tema 29.- Régimen general de las elecciones locales.

Tema 30.- Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La comarca.

Tema 31.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 32.- La función pública local y su organización.

Tema 33.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 34.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 35.- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 36.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 37.- Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 38.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificación de acuerdos.

Tema 39.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 40.- Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 41.- Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

## ANEXO II

## MODELO DE INSTANCIA

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bembibre (León):

D. .... nacido el ..... de ..... de 199..., en la localidad de....., municipio de....., provincia de....., estado civil....., provisto de D.N.I. núm....., con domicilio en la localidad de ..... calle ..... núm..... piso.... municipio de.... provincia ..... ante V.S. comparece y respetuosamente expone:

1.- Que desea tomar parte en el concurso- oposición anunciado por ese Ayuntamiento para proveer ..... plazas de.....

2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria del concurso- oposición publicada en los **Boletines Oficiales** de la provincia de León, de Castilla y León y en el *Boletín Oficial del Estado* núm. .... de ... de..... de 199....., para proveer ..... de.....

3.- Que se compromete, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa conforme a lo determinado en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Y, en consecuencia,

Suplica: Ser admitido al concurso- oposición convocado por ese Ayuntamiento para proveer ..... de conformidad con las Bases que la rigen.

Lugar, fecha y firma

Bembibre, 3 de septiembre de 1992.-El Alcalde, Jesús Esteban Rodríguez.

\*\*\*

En virtud de lo acordado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 13 de agosto de 1992, se efectúa convocatoria pública para cubrir mediante concurso-oposición una plaza de Auxiliar de Administración General de la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, por el turno "Plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas".

**BASES POR LAS QUE HA DE REGIRSE EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA PROVEER UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BEMBIBRE (LEÓN) POR EL TURNO "PLAZAS AFECTADAS POR EL ARTICULO 15 DE LA LEY DE MEDIDAS"**

**PRIMERA.**- Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar de Administración General configurada en la vigente Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del mismo para 1992, y encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa y clasificada en el Grupo D del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública.

La presente convocatoria se efectúa al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria decimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas de Reforma de la Función Pública, y tiene por objeto la funcionarización del personal laboral que reúne los requisitos establecidos en dicha disposición transitoria.

A quien resulte seleccionado le incumbirá el desempeño de las funciones, cometidos y tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar, establecidos por la Legislación vigente y Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación, así como aquellas otras complementarias del mismo, que le sean encomendadas por el Sr. Alcalde, como Jefe del Personal, en aras del normal y eficaz funcionamiento de los Servicios Públicos Municipales.



El Régimen de Incompatibilidades se establece de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y a tenor del artículo 145 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril.

**SEGUNDA.**- La remuneración económica será la correspondiente al sueldo del grupo D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la Legislación vigente.

**TERCERA.**- Podrá participar en la presente convocatoria el personal laboral que a la entrada en vigor de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se hallase prestando servicios en el Ayuntamiento de Bembibre en puestos reservados a Funcionarios, y reúna los restantes requisitos establecidos en la base siguiente.

**CUARTA.**- Para tomar parte en este concurso-oposición, será necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa el día en que finalice el plazo de admisión de instancias.
- c) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad enumerados en los artículos 36 y 37 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño del cargo y el ejercicio de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- f) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

A efectos de acreditación de equivalencia de títulos, deberá acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia que acredite la equivalencia que se alega.

**QUINTA.**-Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en las bases tercera y cuarta de la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, irán dirigidas al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de la Corporación, en horas de oficina, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca el último de los anuncios de la convocatoria que se publicarán en el **Boletín Oficial** de la Provincia, en el **Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma**, y del oportuno extracto en el **Boletín Oficial del Estado**.

También podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

A la instancia, cuyo modelo figura en el Anexo II de la presente Convocatoria, deberá adjuntarse:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Una fotografía tamaño carnet, adosada a la instancia.
- c) Carta de pago o recibo acreditativo de haber ingresado en la Caja de la Corporación o remitido por giro postal a este fin expreso la cantidad de 1.500 pesetas en concepto de derechos de examen.

Los expresados derechos no podrán ser devueltos más que en el caso de no ser admitidos a examen por falta de requisitos para tomar parte en la oposición.

d) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la presente Convocatoria o del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes para su obtención.

e) Copia compulsada del contrato laboral suscrito con el Ayuntamiento.

f) Certificación acreditativa de los méritos a valorar

La convocatoria con estas Bases se publicará en el **Boletín Oficial** de la Provincia de León y Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, **Boletín Oficial de Castilla y León** y un extracto de la misma en el **Boletín Oficial del Estado**, con indicación de los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Comunidad Autónoma en que se inserta la Convocatoria con sus Bases y con el aviso de que en el **Boletín Oficial** de la Provincia se publicarán los sucesivos anuncios o, en su caso, en la puerta de la sede en que celebre sus sesiones el Tribunal Calificador.

**SEXTA.**- La Alcaldía, expirado el plazo de presentación de instancias, y en el término de un mes, aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el **Boletín Oficial** de la Provincia de León y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores a tenor del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, designará los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador, señalará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios de la Oposición.

El orden de actuación de los aspirantes para la realización de aquellos ejercicios que no puedan celebrarse conjunta o simultáneamente, vendrá determinado por el sorteo público que realiza la Secretaría de Estado para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

**SEPTIMA.**- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

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

Vocales: Un Concejal miembro de la Corporación designado por el Sr. Alcalde.

Un representante de la Junta de Castilla y León.

Un Funcionario de Carrera designado por el señor Alcalde.

Un Funcionario de Carrera designado por el Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación Provincial.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se publicará en el **Boletín Oficial** de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a los efectos previstos en el art. 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo, sin perjuicio de la obligación de abstención de intervenir en este Procedimiento de todos aquellos miembros en quien se dé alguna de las circunstancias señaladas en el art. 20.2 de la Ley citada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros.

**OCTAVA.**- El comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes se efectuará con arreglo a lo dispuesto en la Base sexta.

Los opositores 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 plazas convocadas, pero las plazas convocadas y no cubiertas no podrán ser acumuladas a otros turnos de acceso.

**NOVENA.**- Para la calificación de los aspirantes, el Tribunal actuará en dos fases:

En la primera fase, de concurso, se valorarán los siguientes méritos en la forma que se detalla:

Por cada año completo de servicios prestados en la condición de laboral de esta Corporación, 1 punto, hasta un máximo de 10 puntos.

Por cada prueba selectiva superada para acceder a la condición de laboral de esta Corporación, 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.

Se acreditarán los méritos mediante certificación expedida por el Jefe o Encargado de Personal.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no se podrán aplicar para superar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

La segunda fase, de oposición, constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio y uno de carácter voluntario.

Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.- Consistirá en escribir a máquina durante diez minutos una copia de un texto que facilitará el Tribunal, debiendo alcanzar una velocidad mínima para superar el ejercicio de 250 pulsaciones por minuto. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Para la realización de este ejercicio, los opositores portarán máquina de escribir de tipo manual, no admitiéndose la utilización de máquinas eléctricas o electrónicas ni con memoria o cinta correctora, ni se permitirá el uso de corrector alguno. Serán eliminados aquellos aspirantes que incumplan estas condiciones.

Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas relacionadas con el contenido del programa que figura como anexo a esta convocatoria. El tiempo para realizar este ejercicio será fijado por el Tribunal al comienzo del mismo, y estará en función de la dificultad del cuestionario planteado.

Se valorará la exactitud de las respuestas dadas.

Tercer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, un tema señalado por el Tribunal, con amplia libertad en cuanto a su forma de exposición. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

Cuarto ejercicio, de carácter voluntario.- Tendrá la siguiente especialización: Mecanización, y consistirá en la realización de pruebas propuestas por el Tribunal que acrediten el conocimiento de máquinas elementales.

DECIMA.- Cada miembro del Tribunal podrá conceder de 0 a 10 puntos por ejercicio obligatorio y eliminatorio, constituyendo la puntuación de cada uno el resultado de dividir la suma de los puntos por el número de miembros actuantes del Tribunal, y siendo preciso 5 puntos por ejercicio para poder aprobar.

La calificación que se conceda al opositor en el ejercicio voluntario, no podrá exceder de 2,5 puntos, no determinará la eliminación del opositor y servirá sólo a efectos de la puntuación final.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la Oposición.

La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases.

UNDÉCIMA.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenida, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación con propuesta del nombramiento pertinente, cuya propuesta es vinculante, sin perjuicio de que proceda la revisión de las actuaciones del Tribunal por el Ayuntamiento Pleno en caso de irregularidad.

DUODECIMA.- Los aspirantes propuestos, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados desde la publicación de la lista de aprobados por el Tribunal calificador, todos los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte en este concurso-oposición, que a continuación se relacionan:

- Certificación, en extracto, de la inscripción de nacimiento.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el normal desempeño del cargo y el ejercicio de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no haber sido sometido a expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Original, testimonio notarial, o copia autenticada de la titulación exigida en la presente convocatoria.

Si dentro del plazo indicado no se presenta la documentación y/o no se reúnen los requisitos, el aspirante no podrá ser nombrado, y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia.

Cumplidos los requisitos precedentes, el Alcalde del Ayuntamiento acordará el nombramiento del aspirante o aspirantes propuestos.

DECIMOTERCERA.- El aspirante nombrado tomará posesión de su cargo en el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento, prestando el juramento o promesa reglamentario. Si no tomase posesión sin causa justificada, quedará en la situación de excedentes.

DECIMOCUARTA.- El Tribunal puede resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición en todo lo no previsto en las presentes Bases.

DECIMOQUINTA.- En lo no previsto en las anteriores Bases, se estará a lo dispuesto en la Disposición Transitoria 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto para la Reforma de la Función Pública, en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, sobre Reglamento General de Ingreso del Personal en la Administración del Estado, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y demás disposiciones vigentes que sean aplicables.

DECIMOSEXTA.- La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos deriven de ellas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo.

En consecuencia, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que haya dictado el acto, en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de su publicación o notificación, como previo al contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados desde el siguiente día al de la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso, y si no lo fuere, en el de un año, a contar desde la fecha de interposición del recurso de reposición, pudiendo también interponer cualquier recurso que se estime conveniente.

## ANEXO I

### PROGRAMA

#### *Derecho Político y Administrativo*

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

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

Tema 3.- La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5.- El Poder Judicial.

Tema 6.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Castilla y León.

Tema 7.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 8.- Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación.

Tema 9.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 10.-El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 11.- El acto administrativo. Principios Generales del Procedimiento Administrativo.

Tema 12.- Fases del Procedimiento Administrativo general. *Administración Local*

Tema 13.- Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 14.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 15.- El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 16.- Organización municipal. Competencias.

Tema 17.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 18.- La Función Pública Local y su organización.

Tema 19.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

Tema 20.- Los Bienes de las Entidades Locales.

Tema 21.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 22.- Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificados.

Tema 23.- Presupuestos Locales.

#### ANEXO II

##### MODELO DE INSTANCIA

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bembibre (León):

D. .... nacido el ..... de ..... de 199...., en la localidad de....., municipio de....., provincia de....., estado civil....., provisto de D.N.I. núm....., con domicilio en la localidad de ..... calle ..... núm..... piso.... municipio de..... provincia ..... ante V.S. comparece y respetuosamente expone:

1.- Que desea tomar parte en el concurso- oposición anunciada por ese Ayuntamiento para proveer ..... plazas de.....

2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria del concurso- oposición publicada en los **Boletines Oficiales** de la provincia de León, de Castilla y León y en el *Boletín Oficial del Estado* núm. .... de .... de ..... de 199....., para proveer ..... de.....

3.- Que se compromete, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa conforme a lo determinado en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Y, en consecuencia,

Suplica: Ser admitido al concurso- oposición convocado por ese Ayuntamiento para proveer ..... de conformidad con las Bases que la rigen.

Lugar, fecha y firma

Bembibre, 3 de septiembre de 1992.-El Alcalde, Jesús Esteban Rodríguez.

\*\*\*

En virtud de lo acordado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 13 de agosto de 1992, se efectúa convocatoria pública para cubrir mediante concurso-oposición una plaza de Técnico Medio de la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, mediante promoción interna.

**BASES POR LAS QUE HA DE REGIRSE EL CONCURSO- OPOSICION PARA PROVEER UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BEMBIBRE (LEON), MEDIANTE PROMOCION INTERNA**

**PRIMERA.-** Es objeto de esta convocatoria, la provisión, mediante concurso-oposición por el turno de promoción interna,

de una plaza de Técnico Medio, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 1992, encuadrada en la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio y clasificada en el Grupo B del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Esta promoción se regirá por lo establecido en el R.D. 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, de aplicación supletoria a las Corporaciones Locales.

A quien resulte seleccionado le incumbirá el desempeño de las funciones, cometidos y tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar, establecidos por la Legislación vigente y Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación, así como aquellas otras complementarias del mismo, que le sean encomendadas por el Sr. Alcalde, como Jefe del Personal, en aras del normal y eficaz funcionamiento de los Servicios Públicos Municipales.

El Régimen de Incompatibilidades se establece de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y a tenor del artículo 145 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril.

**SEGUNDA.-** La remuneración económica será la correspondiente al sueldo del grupo B del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la Legislación vigente.

**TERCERA.-** Para tomar parte en este concurso-oposición, será necesario:

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa el día en que finalice el plazo de admisión de instancias.
- No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad enumerados en los artículos 36 y 37 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño del cargo y el ejercicio de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- Estar en posesión del título de Diplomado en Ciencias Económicas o Empresariales, Graduado Social Diplomado o tener aprobados los tres primeros cursos completos de la Licenciatura en Derecho.
- Ser Funcionario de Carrera de esta Corporación, perteneciente al Grupo C y contar con una antigüedad, al menos, de dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan.

**CUARTA.-** Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en la base tercera de la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, irán dirigidas al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de la Corporación, en horas de oficina, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca el último de los anuncios de la convocatoria que se publicarán en el **Boletín Oficial** de la Provincia, en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma*, y del oportuno extracto en el *Boletín Oficial del Estado*.

También podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

A la instancia, cuyo modelo figura en el Anexo II de la presente Convocatoria, deberá adjuntarse:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Una fotografía tamaño carnet, adosada a la instancia.
- Carta de pago o recibo acreditativo de haber ingresado en la Caja de la Corporación o remitido por giro postal a este fin

expreso la cantidad de 1.500 pesetas en concepto de derechos de examen.

Los expresados derechos no podrán ser devueltos más que en el caso de no ser admitidos a examen por falta de requisitos para tomar parte en el concurso-oposición.

d) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la presente Convocatoria o del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes para su obtención.

e) Fotocopias compulsadas de los títulos o documentos acreditativos de los méritos a valorar.

La convocatoria con estas Bases se publicará en el **Boletín Oficial** de la Provincia de León y Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, *Boletín Oficial de Castilla y León* y un extracto de la misma en el *Boletín Oficial del Estado*, con indicación de los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Comunidad Autónoma en que se inserta la Convocatoria con sus Bases y con el aviso de que en el **Boletín Oficial** de la Provincia se publicarán los sucesivos anuncios o, en su caso, en la puerta de la sede en que celebre sus sesiones el Tribunal Calificador.

**QUINTA.**- La Alcaldía, expirado el plazo de presentación de instancias, y en el término de un mes, aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el **Boletín Oficial** de la Provincia de León y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores a tenor del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, designará los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador, señalará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios de la Oposición.

El orden de actuación de los aspirantes para la realización de aquellos ejercicios que no puedan celebrarse conjunta o simultáneamente, vendrá determinado por el sorteo público que realiza la Secretaría de Estado para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

**SEXTA.**- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

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

Vocales: Un Concejal miembro de la Corporación designado por el Sr. Alcalde.

Un representante de la Junta de Castilla y León.

Un Funcionario de Carrera designado por el señor Alcalde.

Un Funcionario de Carrera designado por el Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación Provincial.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se publicará en el **Boletín Oficial** de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a los efectos previstos en el art. 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo, sin perjuicio de la obligación de abstención de intervenir en este Procedimiento de todos aquellos miembros en quien se dé alguna de las circunstancias señaladas en el art. 20.2 de la Ley citada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros.

**SEPTIMA.**- El comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes se efectuará con arreglo a lo dispuesto en la Base quinta.

**OCTAVA.**- Los opositores 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 plazas convocadas.

**NOVENA.**- Para la calificación de los aspirantes, el Tribunal actuará en dos fases:

En la primera fase, de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los siguientes méritos en la forma que se detalla:

a) Por cada año completo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública en Cuerpos o Escalas del grupo inmediato inferior, 0,50 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

b) Por otras titulaciones académicas o especialidades profesionales relacionadas con el puesto a que se opta, 1 punto por cada una, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Por haber realizado cursos en Centros Oficiales, relacionados con el puesto a que se opta, 0,25 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Los méritos se acreditarán mediante fotocopias compulsadas de los títulos o documentos correspondientes que se adjuntarán a la instancia.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no se podrán aplicar para superar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

La segunda fase, de oposición, constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio y uno de carácter voluntario.

Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora y treinta minutos, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en el programa anexo a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Se valorará la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita y el nivel de formación general.

La lectura de dicho ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas relacionadas con el contenido del programa que figura como anexo a esta convocatoria. El tiempo para realizar este ejercicio será fijado por el Tribunal al comienzo del mismo, y estará en función de la dificultad del cuestionario planteado.

Se valorará la exactitud de las respuestas dadas.

Tercer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.- Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de tres horas, y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponda a los funcionarios de la subescala. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

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

Cuarto ejercicio, de carácter voluntario.- Tendrá la siguiente especialización: Mecanización, y consistirá en la realización de pruebas propuestas por el Tribunal que acrediten el conocimiento de máquinas elementales.

**NOVENA.**- Cada miembro del Tribunal podrá conceder de 0 a 10 puntos por ejercicio obligatorio y eliminatorio, constituyendo la puntuación de cada uno el resultado de dividir la suma de los puntos por el número de miembros actuantes del Tribunal, y siendo preciso 5 puntos por ejercicio para poder aprobar.

La calificación que se conceda al opositor en el ejercicio voluntario, no podrá exceder de 2,5 puntos, no determinará la eliminación del opositor y servirá sólo a efectos de la puntuación final.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la Oposición.



La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases.

**DECIMA.-** Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenida, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación con propuesta del nombramiento pertinente, cuya propuesta es vinculante, sin perjuicio de que proceda la revisión de las actuaciones del Tribunal por el Ayuntamiento Pleno en caso de irregularidad.

**UNDECIMA.-** Los aspirantes propuestos, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados desde la publicación de la lista de aprobados por el Tribunal calificador, todos los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte en este concurso-oposición, que a continuación se relacionan:

- Certificación, en extracto, de la inscripción de nacimiento.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el normal desempeño del cargo y el ejercicio de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no haber sido sometido a expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Original, testimonio notarial, o copia autenticada de la titulación exigida en la presente convocatoria.

Si dentro del plazo indicado no se presenta la documentación y/o no se reúnen los requisitos, el aspirante no podrá ser nombrado, y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia.

Cumplidos los requisitos precedentes, el Alcalde del Ayuntamiento acordará el nombramiento del aspirante o aspirantes propuestos.

**DECIMOSEGUNDA.-** El aspirante nombrado tomará posesión de su cargo en el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento, prestando el juramento o promesa reglamentario. Si no tomase posesión sin causa justificada, quedará en la situación de excedente.

**DECIMOTERCERA.-** El Tribunal puede resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición en todo lo no previsto en las presentes Bases.

**DECIMOCUARTA.-** En lo no previsto en las anteriores Bases, se estará a lo dispuesto en el R.D. 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, sobre Reglamento General de Ingreso del Personal en la Administración del Estado, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y demás disposiciones vigentes que sean aplicables.

**DECIMOQUINTA.-** La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos deriven de ellas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo.

En consecuencia, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que haya dictado el acto, en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de su publicación o notificación, como previo al contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados desde el siguiente día al de la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso, y si no lo fuere, en el de un año, a contar desde la fecha de interposición del recurso de reposición, pudiendo también interponer cualquier recurso que se estime conveniente.

## ANEXO I

### PROGRAMA

#### PARTE PRIMERA

#### *Derecho Constitucional, Administrativo y Local*

Tema 1.- El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.

Tema 2.- La división de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 4.- Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 5.- La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 6.- El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 7.- El Poder Judicial.

Tema 8.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Castilla y León.

Tema 9.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación de las Administraciones Públicas.

Tema 10.- El acto administrativo. El procedimiento administrativo: Regulación jurídica. Fases del Procedimiento Administrativo.

Tema 11.- Los recursos administrativos: Clases. El Recurso de reposición. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 12.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

Tema 13.- El régimen local español. Evolución histórica. Principios constitucionales. Legislación vigente en materia de Régimen Local.

Tema 14.- La Provincia. Organización provincial. Competencias de la Provincia de régimen común.

Tema 15.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16.- Las Entidades Locales. El Municipio: Elementos, organización y competencias.

Tema 17.- Los órganos de Gobierno municipales. El Pleno de la Corporación, la Comisión de Gobierno y El Alcalde: Composición y funcionamiento, atribuciones de los mismos. Las Comisiones Informativas.

Tema 18.- Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La Comarca.

Tema 19.- Los contratos administrativos locales. Clases. Principios de contratación. Formas de selección de contratistas.

Tema 20.- Los contratos de prestación de servicios y suministros. Juntas de compras. Suministros menores. Formalización de estos suministros. La factura: requisitos. Efectos del contrato de suministro.

Tema 21.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Los bienes patrimoniales: administración, uso y aprovechamiento. El inventario municipal de bienes.

Tema 22.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La subvención: régimen jurídico. Las licencias: régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento.

Tema 23.- El servicio público en la esfera local. Formas de gestión de los servicios públicos locales. Los consorcios y la empresa mixta.

Tema 24.- Las obras municipales: regulación actual. Clasificación de las obras. Aprobación de los proyectos de obras. Ejecución del proyecto.

Tema 25.- Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. El procedimiento administrativo local. El Registro de Documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 26.- La organización de los servicios administrativos locales. La Secretaría General. Intervención y Tesorería. Funciones.

**PARTE SEGUNDA****Gestión Económica y Presupuestaria**

Tema 27.- La gestión económica. Concepto y principios que la informan. La Contabilidad como instrumento de la gestión económica. El Plan General de Contabilidad Pública.

Tema 28.- El Plan de Contabilidad para la Administración Local. Necesidad de la reforma. Principios y características del Plan. Contabilidad Financiera y contabilidad presupuestaria.

Tema 29.- Ingresos y gastos públicos: Concepto y clases. Efectos económicos del gasto público.

Tema 30.- El ordenamiento tributario español. Principios y estructura.

Tema 31.- Las tasas y sus clases. Régimen jurídico. Precios públicos. Su naturaleza y regulación.

Tema 32.- La imposición directa. El Impuesto General sobre la Renta de las Personas Físicas.

Tema 33.- La imposición indirecta. Estudio especial del Impuesto sobre el Valor Añadido. Su contabilización en la Administración Local. Incidencia en el coste de obras, servicios y suministros.

Tema 34.- La legislación vigente en materia presupuestaria y contable. La Ley Reguladora de las Haciendas Locales de 28 de diciembre de 1988. La instrucción de Contabilidad de las Entidades Locales.

Tema 35.- El Presupuesto de las Entidades Locales. Definición y principios presupuestarios. La estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación del presupuesto. Créditos iniciales y modificaciones de créditos. Clases de modificaciones.

Tema 36.- La gestión del presupuesto de gastos. Créditos disponibles, retenidos y no disponibles. Autorización y disposición de gastos. Reconocimiento y liquidación de obligaciones. Los gastos plurianuales. Pagos a justificar y anticipos de Caja fija.

Tema 37.- Ingresos de las Corporaciones Locales: Clases. Ingresos por tasas y precios públicos del Ayuntamiento de Bembibre.

Tema 38.- La gestión de los ingresos locales. Normas sobre reconocimiento y liquidación de derechos. Ingresos afectados a gastos específicos.

Tema 39.- Los libros de contabilidad presupuestaria. Libros de contabilidad principal. Libros de contabilidad auxiliar. Contabilidad de operaciones no presupuestarias de Tesorería.

Tema 40.- El inmovilizado material: Definición y criterios identificadores. Inmovilizado inmaterial. Clasificación.

Tema 41.- Inmovilizado financiero. Definición y delimitación. La cartera de valores.

Tema 42.- La rendición de Cuentas. Cuentas de las Corporaciones Locales. Fiscalización de la gestión económica en las Corporaciones Locales. Fiscalización interna: Organos y procedimiento de fiscalización. Los controles de eficacia y eficiencia.

**PARTE TERCERA****Gestión de Personal**

Tema 43.- La Función Pública Local. Régimen jurídico de los funcionarios locales. Escalas de Funcionarios. Funcionarios de servicios especiales y personal de oficios: Funciones.

Tema 44.- La Plantilla de Personal. El Registro de Personal. La Relación de Puestos de Trabajo: Contenido y formas de provisión de los puestos de trabajo. Regulación legal.

Tema 45.- La Oferta de Empleo Público. La selección de personal: Funcionarios y personal laboral fijo. Procedimientos de selección.

Tema 46.- Derechos y deberes de los funcionarios locales. Jornada de trabajo. Vacaciones, licencias y permisos.

Tema 47.- La responsabilidad de los funcionarios locales. El régimen disciplinario de los funcionarios públicos. Principios generales, faltas y sanciones. Procedimiento sancionador.

Tema 48.- Nacimiento y extinción de la relación funcional. Los derechos pasivos de los funcionarios locales. La MUNICIPAL. Prestaciones básicas y complementarias.

Tema 49.- Régimen de retribuciones de los funcionarios locales. Las indemnizaciones por razón del servicio. Confección de nóminas. Regulación legal. Devengo y liquidación de derechos económicos.

Tema 50.- Situaciones administrativas de los funcionarios. Regulación legal y contenido. Régimen de incompatibilidades.

Tema 51.- Los derechos de representación, sindicación, huelga y reunión de los funcionarios públicos. Regulación legal y contenido.

Tema 52.- El personal laboral de las Corporaciones Locales: Regulación legal. Derechos y deberes básicos de los trabajadores. El personal laboral contratado temporal.

Tema 53.- El contrato de trabajo. Elementos y eficacia del contrato. Modalidades del contrato de trabajo. Contenido del contrato de trabajo. Derechos y deberes derivados del contrato.

Tema 54.- Modalidades del contrato de trabajo. Contratos de duración determinada; regulación y régimen jurídico. Convenios de colaboración entre el INEM y Corporaciones Locales para obras y trabajos de interés social.

Tema 55.- Salario. Concepto. Garantías Salariales. Jornada de trabajo. Horas extraordinarias. Descanso semanal, fiestas, permisos y vacaciones anuales del personal laboral.

Tema 56.- Modificación y suspensión del contrato de trabajo. El poder de dirección del empresario. La movilidad del trabajador. Modificaciones de las condiciones de trabajo. Causas de suspensión del contrato de trabajo.

Tema 57.- La extinción del contrato de trabajo y sus causas. El despido del trabajador: Clases y sanciones de los trabajadores.

Tema 58.- El sistema español de Seguridad Social. Principios que lo informan. Ambito de aplicación. Régimen general y regímenes especiales.

Tema 59.- Inscripción de Empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas: Procedimiento y plazos. Cotización: Bases y tipos de cotización.

Tema 60.- Prestaciones del Régimen General de la Seguridad Social. Incapacidad Laboral Transitoria. Asistencia Sanitaria. Invalidez. Jubilación. Muerte y supervivencia.

**ANEXO II****MODELO DE INSTANCIA**

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bembibre (León):

D. .... nacido el ..... de ..... de 199..., en la localidad de....., municipio de....., provincia de....., estado civil....., provisto de D.N.I. núm....., con domicilio en la localidad de ..... calle ..... núm..... piso.... municipio de..... provincia ..... ante V.S. comparece y respetuosamente expone:

1.- Que desea tomar parte en el concurso- oposición anunciado por ese Ayuntamiento para proveer ..... plazas de.....

2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria del concurso- oposición publicada en los Boletines Oficiales de la provincia de León, de Castilla y León y en el *Boletín Oficial del Estado* núm. .... de .... de..... de 199....., para proveer ..... de.....

Y, en consecuencia,

Suplica: Ser admitido al concurso-oposición convocado por ese Ayuntamiento para proveer ..... de conformidad con las Bases que la rigen.

Lugar, fecha y firma

Bembibre, 3 de septiembre de 1992.-El Alcalde, Jesús Esteban Rodríguez.

8702

Núm. 6691.-105.138 ptas.

## Administración de Justicia

### Juzgados de Primera Instancia e Instrucción

#### NUMERO TRES DE LEÓN

Doña María del Pilar Robles García, Magistrado Juez del Juzgado de Primera Instancia número tres de León,

Hago saber: En virtud de lo acordado en el día de hoy por este Juzgado en el procedimiento judicial sumario del artículo 131 de la Ley Hipotecaria seguido al número 531/91, a instancia de Caja España de Inversiones, Caja de Ahorros y Monte de Piedad, contra don Hilario Fidalgo Llamazares y su esposa doña Mercedes Castro Campillo, sobre reclamación de cinco millones quinientas veintiuna mil cuatrocientas tres pesetas, por el presente se anuncia pública subasta de la finca que luego se dirá con arreglo a las siguientes condiciones:

—Los autos y la certificación del Registro de la Propiedad comprensiva de la última inscripción de dominio vigente y derechos reales y anotaciones a que está afecta la finca, están de manifiesto en Secretaría.

—Se entenderá que todo licitador acepta como bastante la titulación, y que todas las cargas y gravámenes anteriores y los preferentes al crédito del actor continuarán subsistentes y que el rematante los acepta y queda subrogado en la responsabilidad de los mismos, sin destinarse a su extinción el precio del remate.

—Servirá de tipo para la subasta el pactado en la escritura de constitución de hipoteca y no se admitirá postura alguna que sea inferior a dicho tipo de diez millones ochocientos cincuenta mil pesetas (10.850.000 ptas.), para la primera subasta, para la que se señala el día 19 de noviembre de 1992, a las doce horas. Para el caso de no haber postores en esta primera subasta se señala la segunda para el día 15 de diciembre a la misma hora y tipo el de la primera rebajado en un 25%. Caso de no haber tampoco postores en ésta se señala una tercera para el día 13 de enero de 1993 a las doce horas en la Sala de Audiencias de este Juzgado, sin sujeción a tipo.

—Todos los postores, con excepción del acreedor demandante, deberán consignar para tomar parte en la subasta, el 20% del tipo de la misma para la 1.ª y 2.ª y el 20% del tipo de la segunda para tomar parte en la tercera, que deberá ser ingresado en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado abierta en el Banco Bilbao Vizcaya, cuenta número 2124-000-18-0531-91.

—En todas las subastas, desde el anuncio hasta su celebración, podrán hacerse posturas por escrito en pliego cerrado depositando en el Juzgado junto a aquéllas, resguardo de haber hecho la consignación a que se refiere el inciso anterior en la cuenta citada, haciéndose constar en ellas que se aceptan expresamente las condiciones a que se refiere la regla 8.ª del artículo 131 de la Ley Hipotecaria.

—Las posturas podrán hacerse a calidad de ceder el remate a un tercero.

#### Finca objeto de subasta:

Urbana: Finca cuatro.—Piso vivienda del edificio en León, calle Maestro Nicolás, número veinte, sito en la planta segunda.—Es del tipo A.—Se encuentra situado a la derecha según desembarque de escaleras. Ocupa una superficie construida, incluido la parte proporcional en los elementos comunes, de ochenta y tres metros y sesenta y tres decímetros cuadrados, y útil de sesenta y un metros y cuarenta y ocho decímetros cuadrados.—Linda: Frente, rellano y hueco de escalera, vuelo del patio de luces y piso vivienda tipo B de su misma planta; derecha entrando, rellano de escalera y finca de esta propiedad; izquierda, vuelo del chaflán formado por las calles Santos Olivera y Maestro Nicolás y hueco de escaleras; y fondo, vuelo de la calle Santos Olivera y vuelo del chaflán formado por las calles Santos Olivera y Maestro Nicolás.—Tiene como anejos la carbonera situada en la planta sótano, señalada con el número 2-A y el trastero situado

bajo cubierta señalado con el número 2-A. Le corresponde una cuota de participación en los elementos comunes, gastos y representación del total del edificio, de diez enteros y ciento cincuenta y ocho milésimas por ciento, 10,158%.

Tipo para la primera subasta, 10.850.000 ptas.

En León, a uno de septiembre de mil novecientos noventa y dos.—La Magistrado Juez, María del Pilar Robles García.—El Secretario (ilegible).

8840

Núm. 6692.—7.992 ptas.

#### NUMERO DIEZ DE LEÓN

En virtud de lo acordado por este Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número diez de los de León y su partido en resolución dictada con esta fecha en autos de justicia gratuita número 382/92, seguidos a instancia de doña Yolanda Modino García, mayor de edad, con D. N. I. 9.775.249 y domicilio en La Robla (León) calle Mayor 36-1.º, representada por la Procuradora señora González García; contra don Melchor Mallo Suárez, con D. N. I. número 9.728.639, en la actualidad en paradero desconocido y con intervención del Letrado del Estado.

Por el presente de conformidad con lo acordado en la precitada resolución se cita al demandado don Melchor Mallo Suárez, al objeto de que comparezca ante este Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 10 de León el próximo día 7 de octubre a las 10,30 horas, personándose en forma con la prevención de que si no comparece podrá ser declarado rebelde y le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho.

Y para su inserción en el **Boletín Oficial** de la provincia de León y colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado, para que sirva de emplazamiento en legal Forma del referido demandado, expido el presente en León a uno de septiembre de mil novecientos noventa y dos.—La Secretaria (ilegible). 8720

### Juzgados de lo Social

#### NUMERO UNO DE VALLADOLID

##### Unica citación

Ana María Ruiz Polanco, Secretaria del Juzgado de lo Social número dos, en sustitución de la titular del número uno, de los de Valladolid.

Doy fe: Que en los autos número 544/92, promovidos por Antonio Villa García contra la empresa Pinturas del Bernesga, S.L., y el Fondo de Garantía Salarial, sobre cantidades, al ignorarse el paradero de la empresa demandada Pinturas del Bernesga, S.L., cuyo último domicilio conocido es c/ Párroco Pablo Díez, 130, de Trobajo del Camino (León), S. S.ª ha mandado citar a ésta para que el próximo día 4 de noviembre de 1992, a las 11 horas, comparezca ante este Juzgado, sito en Plaza de Madrid, número 4 - 5.ª planta, para celebrar los actos de conciliación, si procede y, en su caso juicio, señalados en los autos de referencia, advirtiéndose que dichos actos no podrán suspenderse por la incomparecencia de la demandada, debiendo concurrir los litigantes con todos los medios de prueba de que intenten valerse.

Citando al propio tiempo al representante legal de la empresa demandada para que en los indicados día y hora comparezca personalmente al objeto de absolver posiciones en confesión judicial, advirtiéndole que de no comparecer ni alegar causa justa se le podrá tener por confeso.

Y para que conste y sirva de citación a la empresa Pinturas del Bernesga, S.L., que se encuentra en ignorado paradero, mediante su publicación en el **Boletín Oficial** de la provincia, expido y firmo el presente en Valladolid, a nueve de septiembre de mil novecientos noventa y dos.—Ana María Ruiz Polanco.

8774