



BOLETIN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE LEON

Administración.-Excma. Diputación (Intervención de Fondos). Teléfono 292100.

Imprenta.- Imprenta Provincial. Ciudad Residencial Infantil San Cayetano.- Teléfono 225263. Fax 225264.

Jueves, 19 de enero de 1995

Núm. 15

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

No se publica domingos ni días festivos.

Ejemplar del ejercicio corriente: 65 ptas.

Ejemplar de ejercicios anteriores: 80 ptas.

Advertencias: 1.ª-Los señores Alcaldes y Secretarios municipales están obligados a disponer que se fije un ejemplar de cada número de este BOLETIN OFICIAL en el sitio de costumbre, tan pronto como se reciba, hasta la fijación del ejemplar siguiente.

2.ª-Los Secretarios municipales cuidarán de coleccionar ordenadamente el BOLETIN OFICIAL, para su encuadernación anual.

3.ª-Las inserciones reglamentarias en el BOLETIN OFICIAL, se han de mandar por el Excmo. Sr. Gobernador Civil.

Suscripción al BOLETIN OFICIAL: 2.250 pesetas al trimestre; 3.710 pesetas al semestre; 6.660 pesetas al año.

Asimismo, deberán abonar el coste del franqueo, conjuntamente con el de la suscripción, y que asciende: a 12 pesetas por cada ejemplar.

Edictos y anuncios de pago: Abonarán a razón de 120 pesetas línea de 85 milímetros, 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.

Excma. Diputación Provincial de León

ANUNCIOS

La Excma. Diputación Provincial de León, se propone llevar a cabo la contratación, mediante el sistema de adjudicación directa, de las obras de "Rehabilitación de estación de Feve de la Ercina".

Tipo de licitación: 14.286.160 ptas.

Clasificación empresarial: Grupo C, categoría c).

Plazo de ejecución: Seis meses.

Reintegro proposición: 7.143 ptas.

El proyecto se encuentra expuesto al público en el Negociado de Contratación durante el plazo de los 15 días siguientes al de la publicación del presente anuncio en el BOP, a efectos de reclamaciones, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86 de 18 de abril.

Las ofertas se podrán presentar de 9 a 13 horas, en el Negociado de Contratación de la Excma. Diputación Provincial, c/ Ruiz de Salazar, 2, 24071 León, Tfños: 29-21-51 y 29-21-52, dentro de los quince días siguientes a la publicación del presente anuncio en el BOP. Si dicho plazo finalizara en sábado o festivo será prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Esta licitación queda supeditada a la no presentación de reclamaciones contra el proyecto.

León, 9 de enero de 1995.-El Presidente, Agustín Turiel Sandín.

285

2.760 ptas.

La Excma. Diputación Provincial de León, se propone llevar a cabo la contratación, mediante el sistema de adjudicación directa, de las obras de "Caseta para maquinaria y aperos de jardinería en el Centro de Nuestra Señora del Sagrado Corazón".

Tipo de licitación: 3.828.435 ptas.

Plazo de ejecución: mes y medio.

Reintegro proposición: 1.914 ptas.

El proyecto se encuentra expuesto al público en el Negociado de Contratación durante el plazo de los 15 días siguientes al de la

publicación del presente anuncio en el BOP, a efectos de reclamaciones, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86 de 18 de abril.

Las ofertas se podrán presentar de 9 a 13 horas, en el Negociado de Contratación de la Excma. Diputación Provincial, c/ Ruiz de Salazar, 2, 24071 León, Tfños: 29-21-51 y 29-21-52, dentro de los quince días siguientes a la publicación del presente anuncio en el BOP. Si dicho plazo finalizara en sábado o festivo será prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Esta licitación queda supeditada a la no presentación de reclamaciones contra el proyecto.

León, 9 de enero de 1995.-El Presidente, Agustín Turiel Sandín.

286

2.880 ptas.

La Excma. Diputación Provincial de León anuncia concurso para la contratación de las obras de "Enlace de la carretera del Portillín con La Ronda Este (variante Villaobispo de las Regueras), 1.ª fase".

Objeto: Contratación de las obras de enlace de la carretera del Portillín con la Ronda Este (variante de Villaobispo de las Regueras), 1.ª fase.

Tipo de licitación: 50.000.000 de ptas.

Organo de contratación: Excma. Diputación Provincial de León, c/ Ruiz de Salazar, 2, 24071 León (España). Teléfono: 987/29-21-51 y 29-21-52, Fax: 987/23-27-56.

Información y documentación contractual: Negociado de Contratación de la Diputación Provincial de León, hasta la fecha de admisión de ofertas, donde se encuentran expuestos los pliegos de condiciones económico-administrativas y el proyecto.

Proposiciones: Redactadas en castellano y presentadas con los documentos establecidos en la base 4.ª del Pliego de Condiciones en el Negociado de Contratación, dentro de los veinte días siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Apertura de proposiciones: La apertura de los sobres presentados a este concurso se celebrará en el salón de sesiones de la



Excma. Diputación Provincial de León, en acto público a las doce horas del undécimo día siguiente hábil al de la terminación del plazo de admisión de plicas, excepto si éste fuera sábado, en cuyo caso será el primer día hábil siguiente.

Fianzas:

Fianza provisional: 1.000.000 de ptas.

Fianza definitiva: 2.000.000 de ptas.

Clasificación del contratista:

Grupo A; Subgrupo 2. Categoría d)

Grupo G; Subgrupo 4. Categoría d)

Forma jurídica de agrupación de empresas: Unión Temporal de Empresas.

León, 10 de enero de 1995.—El Presidente, Agustín Turiel Sandín.

358

4.560 ptas.

RESOLUCION DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL REFERENTE A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE CONSUMO, EN REGIMEN DE CONTRATACION LABORAL DE CARACTER INDEFINIDO, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1994, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION, TANTO PARA EL LIBRE, CUYAS BASES FUERON PUBLICADAS EN EL BOP DE LEON N.º 187 DE 18 DE AGOSTO DE 1994, EN EL BOC Y L. N.º 171 DE 5 DE SEPTIEMBRE DE 1994, Y POR RESEÑA EN EL BOE N.º 255 DE 25 DE OCTUBRE DE 1994.

De conformidad con la Base Octava de la convocatoria que ha de regir el correspondiente proceso selectivo, publicada en el BOP de León, n.º 187, de 18 de agosto de 1994 y BOC y L. n.º 171, de 5 de septiembre de 1994, se hace pública la LISTA PROVISIONAL de aspirantes admitidos y excluidos, por el sistema de ACCESO DE PROMOCION INTERNA, al concurso oposición convocado por esta Excma. Diputación Provincial para la provisión, en régimen de contratación laboral de carácter indefinido, de DOS PLAZAS de AUXILIAR DE CONSUMO para esta Diputación Provincial.

ADMITIDOS: Ninguno.

EXCLUIDOS:

-ALVAREZ GONZALEZ, JESUS (por presentar la instancia fuera del plazo concedido a tal efecto).

La lista certificada de los aspirantes admitidos y excluidos al citado concurso oposición por el sistema de ACCESO de PROMOCION INTERNA se encuentra expuesta al público en el Tablón de Edictos de esta Excma. Diputación Provincial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones, de conformidad con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria en relación con la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

León, 30 de diciembre de 1994.—El Presidente, Agustín Turiel Sandín.

242

RESOLUCION DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL REFERENTE A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE CONSUMO, EN REGIMEN DE CONTRATACION LABORAL DE CARACTER INDEFINIDO, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1994, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION, TANTO PARA EL LIBRE, CUYAS BASES FUERON PUBLICADAS EN EL BOP DE LEON N.º 187 DE 18 DE AGOSTO DE 1994, EN EL BOC Y L. N.º 171 DE 5 DE SEPTIEMBRE

DE 1994, Y POR RESEÑA EN EL BOE N.º 255 DE 25 DE OCTUBRE DE 1994.

De conformidad con la Base Octava de la convocatoria que ha de regir el correspondiente proceso selectivo, publicada en el BOP de León, n.º 187, de 18 de agosto de 1994 y BOC y L., n.º 171, de 5 de septiembre de 1994, se hace pública la LISTA PROVISIONAL de aspirantes admitidos y excluidos al concurso oposición convocado por esta Excma. Diputación Provincial para la provisión, de DOS PLAZAS de AUXILIAR DE CONSUMO para esta Diputación Provincial, en régimen de contratación laboral de carácter indefinido, resultando admitidos para los referidos puestos, los aspirantes que, optando por el sistema de ACCESO LIBRE, a continuación se relacionan:

ADMITIDOS:

ORDEN APELLIDOS Y NOMBRE

0001	ALVAREZ ALVAREZ, ROSAURA A.
0002	BARRIO OVALLE, M.ª CRISTINA
0003	BLANCO MARTINEZ, M.ª ANGELES
0004	FERNANDEZ MARTINEZ, M.ª ISABEL
0005	FERNANDEZ VECINO, EPIGMENIO
0006	MARTINEZ PEREZ, MARTIN
0007	MORETA ROQUE, NATIVIDAD
0008	MORILLO MONJE, M.ª TERESA
0009	ORTIZ QUINTANA, CRISTINA
0010	PEREZ MIERES, OLGA
0011	RODRIGUEZ LOPEZ, M.ª CARMEN
0012	RODRIGUEZ VELASCO, ANA ISABEL
0013	SOBREDO FUENTES, M.ª CARMEN
0014	VIFORCOS MARTINEZ, M.ª CARMEN

EXCLUIDOS: Ninguno.

La lista certificada de los aspirantes admitidos y excluidos al citado concurso oposición por el sistema de ACCESO LIBRE se encuentra expuesta al público en el Tablón de Edictos de esta Excma. Diputación Provincial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones, de conformidad con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria en relación con la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

León, 30 de diciembre de 1994.—El Presidente, Agustín Turiel Sandín.

241

RESOLUCION DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL REFERENTE A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE TRES PUESTOS DE TRABAJO DE CUIDADOR DE DEFICIENTES PARA EL CENTRO ASISTENCIAL "NUESTRA SEÑORA DEL VALLE" DE LA BAÑEZA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1990, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION, TANTO PARA EL LIBRE, CUYAS BASES FUERON PUBLICADAS EN EL BOP DE LEON N.º 25 DE 1 DE FEBRERO DE 1994 (BOP DE LEON N.º 131 DE 10 DE JUNIO DE 1994), EN EL BOC Y L. N.º 44 DE 4 DE MARZO DE 1994 (BOC Y L. N.º 118 DE 20 DE JUNIO DE 1994), Y POR RESEÑA EN EL BOE N.º 83 DE 7 DE ABRIL DE 1994 (BOE N.º 204 DE 26 DE AGOSTO DE 1994).

De conformidad con la Base Octava de la convocatoria que ha de regir el correspondiente proceso selectivo, publicada en el BOP de León, n.º 25, de 1 de febrero de 1994 (BOP n.º 131 de 10 de junio de 1994) y BOC y L., n.º 44, de 4 de marzo de 1994 (BOC y L. n.º 118 de 20 de junio de 1994), se hace pública la LISTA PROVISIONAL de aspirantes admitidos y excluidos al concurso oposición convocado por esta Excma. Diputación



Provincial para la provisión, de TRES PUESTOS de trabajo de CUIDADOR DE DEFICIENTES para el Centro Asistencial "Nuestra Señora del Valle" de La Bañeza, en régimen de contratación laboral de carácter indefinido, resultando admitidos para los referidos puestos, los aspirantes que, optando por el sistema de ACCESO de PROMOCION INTERNA, a continuación se relacionan:

ADMITIDOS:

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE
-------	--------------------

0001	ALVAREZ GONZALEZ, JESUS
0002	BLANCO ARREDONDO, VIOLETA
0003	CASCON GONZALEZ, JESUSA
0004	FUERTE ALIJA, CONCEPCION

EXCLUIDOS: Ninguno.

La lista certificada de los aspirantes admitidos y excluidos al citado concurso oposición por el sistema de ACCESO de PROMOCION INTERNA se encuentra expuesta al público en el Tablón de Edictos de esta Exema. Diputación Provincial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones de conformidad con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria en relación con la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

León a 30 de diciembre de 1994.—El Presidente, Agustín Turiel Sandín. 246

* * *

RESOLUCION DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL REFERENTE A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE TECNICO DE CONSUMO, EN REGIMEN DE CONTRATACION LABORAL DE CARACTER INDEFINIDO, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1994, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION, TANTO PARA EL TURNO DE PROMOCION INTERNA COMO PARA EL LIBRE, CUYAS BASES FUERON PUBLICADAS EN EL BOP DE LEON N.º 187 DE 18 DE AGOSTO DE 1994, EN EL BOC Y L. N.º 171 DE 5 DE SEPTIEMBRE DE 1994, Y POR RESEÑA EN EL BOE N.º 253 DE 22 DE OCTUBRE DE 1994.

De conformidad con la Base Octava de la convocatoria que ha de regir el correspondiente proceso selectivo, publicada en el BOP de León, n.º 187, de 18 de agosto de 1994 y BOC y L., n.º 171, de 5 de septiembre de 1994, se hace pública la LISTA PROVISIONAL de aspirantes admitidos y excluidos, por el sistema de ACCESO de PROMOCION INTERNA, al concurso oposición convocado por esta Exema. Diputación Provincial para la provisión, en régimen de contratación laboral de carácter indefinido, de DOS PLAZAS de TECNICO DE CONSUMO para esta Diputación Provincial.

ADMITIDOS:

Ninguno.

EXCLUIDOS:

Ninguno.

La resolución que antecede se encuentra expuesta al público en el Tablón de Edictos de esta Exema. Diputación Provincial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones, de conformidad con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria en relación con la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

León a 30 de diciembre de 1994.—El Presidente, Agustín Turiel Sandín. 244

* * *

RESOLUCION DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL REFERENTE A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE TRES PUESTOS DE TRABAJO DE CUIDADOR DE DEFICIENTES PARA EL CENTRO ASISTENCIAL

"NUESTRA SEÑORA DEL VALLE" DE LA BAÑEZA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1990, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION, TANTO PARA EL TURNO DE PROMOCION INTERNA COMO PARA EL LIBRE, CUYAS BASES FUERON PUBLICADAS EN EL BOP DE LEON N.º 25 DE 1 DE FEBRERO DE 1994 (BOP DE LEON N.º 131 DE 10 DE JUNIO DE 1994), EN EL BOC Y L. N.º 44 DE 4 DE MARZO DE 1994 (BOC Y L. N.º 118 DE 20 DE JUNIO DE 1994), Y POR RESEÑA EN EL BOE N.º 83 DE 7 DE ABRIL DE 1994 (BOE N.º 204 DE 26 DE AGOSTO DE 1994).

De conformidad con la Base Octava de la convocatoria que ha de regir el correspondiente proceso selectivo, publicada en el BOP de León n.º 25 de 1 de febrero de 1994 (BOP n.º 131 de 10 de junio de 1994) y BOC y L. n.º 44 de 4 de marzo de 1994 (BOC y L. n.º 118 de 20 de junio de 1994), se hace pública la LISTA PROVISIONAL de aspirantes admitidos y excluidos al concurso oposición convocado por esta Excm. Diputación Provincial para la provisión, de TRES PUESTOS de trabajo de CUIDADOR DE DEFICIENTES para el Centro Asistencial "Nuestra Señora del Valle" de La Bañeza, en régimen de contratación laboral de carácter indefinido, resultando admitidos para los referidos puestos, los aspirantes que, optando por el sistema de ACCESO LIBRE, a continuación se relacionan:

ADMITIDOS:

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE
-------	--------------------

0001	ABAD TESTA, PAULA
0002	ACEBES ALONSO, CLARA E.
0003	ALDONZA FERNANDEZ, ESPERANZA
0004	ALIJA CHARRO, RAQUEL
0005	ALVAREZ ALFAYATE, ANA MARIA
0006	ALVAREZ CASTELLANOS, ANA BELEN
0007	ALVAREZ GONZALEZ, ANA B.
0008	ALVAREZ GONZALEZ, M.ª ROSARIO
0009	ALVAREZ JAÑEZ, MATILDE
0010	ALVAREZ JABARES, M.ª YOLANDA
0011	ALVAREZ LOPEZ, CARMEN
0012	ALVAREZ RODRIGUEZ, M.ª CRISTINA
0013	APARICIO QUINTANA, CELSO
0014	ARIAS DIEZ, YOLANDA
0015	ASENSIO GARCIA, JOSE
0016	ASTORGA GARMON, MONTSERRAT
0017	BAJO MATEOS, MONICA
0018	BALBUENA GARCIA, ROSA M.ª
0019	BARRUETABEÑA DIAZ, NEREA
0020	BELINCHON CALLEJA, ALFREDO
0021	BERJON DOMINGUEZ, M.ª CONCEPCION
0022	BERNARDOS DE ANDRES, EVA M.ª
0023	BLANCO PINTO, M.ª SONIA
0024	BRASA FALAGAN, M.ª AZUCENA
0025	BRAVO MARTIN, M.ª YOLANDA
0026	BREA OTERO, JOSE DANIEL
0027	CAÑAS NUÑEZ, M.ª LUISA
0028	CABALLERO FERNANDEZ, MARTA
0029	CABEZAS CARNICERO, TERESA
0030	CAMPO ARGÜELLO, M.ª CARMEN DEL
0031	CAPEL SAEZ, ESTRELLA
0032	CARDO CALVO, M.ª SOL
0033	CASADO FERNANDEZ, JOSE JORGE
0034	CASADO GONZALEZ, CATALINA
0035	CASADO GUTIERREZ, INMACULADA
0036	CASTAÑON GONZALEZ, M.ª NIEVES
0037	CASTRO PATAN, ELENA
0038	CRESPO VARELA, SORAYA
0039	CURIEL AGUADO, M.ª ANGELES
0040	DIAZ JIMENEZ, M.ª DOLORES
0041	DOMINGUEZ FURONES, JUAN MANUEL
0042	DOMINGUEZ PEREZ, M.ª AMPARO
0043	DONCEL RAMOS, M.ª DOLORES

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE
0044	ESPINEL PEREZ, M. ^a BEGOÑA
0045	ESPINOSA REGUERA, ANA I.
0046	ESTEBANEZ PEREZ, M. ^a CRUZ
0047	ESTEBANEZ PEREZ, M. ^a DEL MAR
0048	FERNANDEZ BLANCO, M. ^a TERESA
0049	FERNANDEZ CALDERON, MARGARITA
0050	FERNANDEZ CUEVAS, JULIA
0051	FERNANDEZ DE VEGA, M. ^a TERESA
0052	FERNANDEZ FERNANDEZ, M. ^a CAMINO
0053	FERNANDEZ GARCIA, JOSE CARLOS
0054	FERNANDEZ GARCIA, M. ^a TERESA
0055	FERNANDEZ MARTINEZ, ASCENSION
0056	FERNANDEZ ORDOÑEZ, M. ^a CARMEN
0057	FERNANDEZ RUBIO, GUMERSINDA
0058	FERNANDEZ TARRAZO, GUILLERMO
0059	FERRERAS LORENZO, M. ^a INES
0060	FERRERO ALVAREZ, ROSA I.
0061	FLOREZ MOGROVEJO, M. ^a ELENA
0062	FRADE RODRIGUEZ, PEDRO R.
0063	FUERTES JUAREZ, M. ^a LOURDES
0064	GALLEGO PRIETO, JORGE
0065	GARCIA ALVAREZ, MARIA
0066	GARCIA ANDRADE, JULITA
0067	GARCIA FERNANDEZ, M. ^a PILAR
0068	GARCIA FERNANDEZ, M. ^a VIOLETA
0069	GARCIA FERRERAS, ANA I.
0070	GARCIA FIDALGO, MARTA M.
0071	GARCIA FIDALGO, ROSA I.
0072	GARCIA GONZALEZ, PRESENTINA
0073	GARCIA JAÑEZ, ESPERANZA
0074	GARCIA LLORENTE, FCO. JAVIER
0075	GARCIA MARTIN, MARGARITA
0076	GARCIA MARTINEZ, JORGE
0077	GARCIA PARAMO, M. ^a LOURDES
0078	GARCIA PEREZ, ESTHER
0079	GARCIA SOLLA, ANGEL
0080	GOMEZ FERNANDEZ, M. ^a MAGDALENA
0081	GOMEZ GARCIA, ANA MARIA
0082	GOMEZ GARCIA, CARMEN
0083	GONZALEZ ALLER, M. ^a CONCEPCION
0084	GONZALEZ ANTA, JORGE ANTONIO
0085	GONZALEZ BARRAGAN, M. ^a ELENA
0086	GONZALEZ CARBAJO, DOMINGO
0087	GONZALEZ CARBAJO, VALENTIN
0088	GONZALEZ MARTINEZ, YOLANDA
0089	GUERRA CONDE, ANA I.
0090	HERAS RIESCO, JESUS M. DE LAS
0091	HERRERO HERRANZ, MERCEDES
0092	HERRERO ROBLES, M. ^a LUISA
0093	JAÑEZ RODRIGUEZ, PILAR JESUS
0094	JIMENEZ VILLAMOR, ANA M. ^a
0095	LAVANDEIRA FERNANDEZ, M. ^a BENEDICTA
0096	LERA DE LA TORRE, M. ^a JESUS
0097	LLAMAS REDONDO, FCO. JAVIER
0098	LLAMAZARES GONZALEZ, PEDRO
0099	LLAMAZARES VILLAFANE, CRISTINA
0100	LOPEZ GARCIA, M. ^a CRUZ
0101	LOPEZ OVALLE, M. ^a CARMEN
0102	LOPEZ SOTO, NURIA
0103	LOPEZ TIRADO, DANIEL
0104	LOZANO GALLEGO, JOSE CARLOS
0105	LUCAS FRAILE, JAVIER
0106	MARTIN HERNANDEZ, M. ^a DEL MAR
0107	MARTINEZ ALONSO, ISABEL SARA
0108	MARTINEZ ALVAREZ, ADELA
0109	MARTINEZ ALVAREZ, ANA MARIA
0110	MARTINEZ BENAVIDES, CARMELINA
0111	MARTINEZ LLAMAS, ANTONIA

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE
0112	MARTINEZ MARTINEZ, ARACELI
0113	MARTINEZ MARTINEZ, M. ^a VIRTUDES
0114	MARTINEZ MORAN, ANA MARIA
0115	MARTINEZ PALACIOS, M. ^a JOSE
0116	MARTINEZ VILLA, ANGELICA
0117	MATA GONZALEZ, M. ^a DEL MAR
0118	MATILLA MARCOS, CARMEN
0119	MATILLA MARTINEZ, M. ^a JOSE
0120	MITRE VALLEJO, M. ^a TERESA
0121	MONTAÑES GARCIA, SUSANA
0122	MORAN FERNANDEZ, M. ^a TERESA
0123	MORIÑA GONZALEZ, M. ^a SALOME
0124	MORILLA PUENTE, ASUNCION
0125	NAVEDO DE LA CRUZ, RAMON
0126	NISTAL TORAL, OLVIDO
0127	ORDAS CARRIZO, M. ^a NURIA
0128	ORDAS FERNANDEZ, JESUS
0129	PANIZO LUENGO, AURORA
0130	PELAEZ MAJADO, ROCIO I.
0131	PEREZ BARRIENTOS, ANGEL
0132	PEREZ BLANCO, JESUS
0133	PEREZ VEGA, M. ^a JOSE
0134	PORTO GONZALEZ, CARMEN
0135	POZO BERJON, M. ^a ASUNCION DEL
0136	POZO BERJON, M. ^a ROSARIO DEL
0137	PRADA ALONSO, SONIA
0138	PRIETO BERCIANO, ANGELES A.
0139	PRIETO CASTRO, ANA MARIA
0140	PRIETO MAYOR, LOURDES
0141	PRIETO SANCHEZ, MARCELINO
0142	PRIMO MAYOR, M. ^a DOLORES
0143	PUENTE FERNANDEZ, CLOTILDE
0144	RAMIREZ VALDERREY, JOAQUINA
0145	REBATE CABEZAS, MONICA
0146	REMESAL VILLAR, ELISABETH
0147	RIDAURA HERNANDEZ, SOLEDAD
0148	ROBLES ARIAS, MATILDE
0149	ROBLES SALGADO, JULIA
0150	RODRIGUEZ APARICIO, M. ^a MAR
0151	RODRIGUEZ FERNANDEZ, M. ^a ENCARNACION
0152	RODRIGUEZ GONZALEZ, FELICIDAD
0153	RODRIGUEZ LLAMAS, M. ^a TERESA
0154	RODRIGUEZ PEREZ, RAQUEL
0155	RUBIO FERNANDEZ, AGUSTINA
0156	SAN JUAN CALIXTO, FCO. JAVIER
0157	SAN MARTIN RODRIGUEZ, PILAR
0158	SAN SEGUNDO SAEZ, SONIA
0159	SANCHEZ GARCIA, PEDRO
0160	SANCHEZ RODRIGUEZ, MAGDALENA
0161	SANTAMARTA MEDINA, MARGARITA
0162	SANTOS FUERTES, ELISA MARIA
0163	SANTOS GARCIA, ISIDORO
0164	SANTOS GARCIA, LEONIA DE J.
0165	SIERRA MANTECA, MIGUEL
0166	SIERRA SIERRA, LIDIA E. DE
0167	SUTIL FRANCO, M. ^a ESPERANZA
0168	TABLADO BLANCO, M. ^a ISABEL
0169	TAHOCES MARTINEZ, TERESA
0170	TORIO LOPEZ, ASUNCION
0171	TRAPOTE RAMON, M. ^a ADORACION
0172	TRAPOTE RAMON, M. ^a ROCIO
0173	TRAPOTE REDONDO, GASPAR
0174	VALDERREY FERNANDEZ, ANA
0175	VAQUERO FUEYO, VISITACION H.
0176	VARELA FERNANDEZ, M. ^a TERESA
0177	VECINO JAÑEZ, LUZDIVINA
0178	VEGA MARTINEZ, M. ^a ANGELES DE
0179	VIDAL CARBAJO, LUCAS
0180	VIEIRO SOTO, PABLO F.

EXCLUIDOS:

-ALVAREZ CABERO, M.^a ISABEL (por no acreditar fehacientemente estar en posesión del título exigido en la convocatoria).

-ALVAREZ VEGA, JOSE IGNACIO (por no cumplir los requisitos exigidos en la Base Séptima de la convocatoria, en lo que hace referencia a la presentación de documentación original, o, en su defecto, fotocopia debidamente compulsada de la misma).

-CAMPO CIMARRAS, JULIA (por no acreditar fehacientemente su identidad mediante la presentación de la correspondiente fotocopia del DNI debidamente compulsada).

-FERNANDEZ ALVAREZ, RUBEN (por no cumplir los requisitos exigidos en la Base Séptima de la convocatoria en lo que hace referencia a la documentación que ha de ser adjuntada a la instancia, ni acreditar haber abonado los correspondientes derechos de examen).

-FRESNO GARCIA, M.^a DEL MAR (por no cumplir los requisitos exigidos en la Base Séptima de la convocatoria en lo que hace referencia a la presentación de documentación original, o, en su defecto, fotocopia debidamente compulsada de la misma).

-GARCIA DEL CAMPO, RAUL (por no cumplir los requisitos exigidos en la Base Séptima de la convocatoria en lo que hace referencia a la documentación que ha de ser adjuntada a la instancia, ni acreditar haber abonado los correspondientes derechos de examen).

-GARCIA FERNANDEZ, MARIA VIOLETA (por no cumplir los requisitos exigidos en la Base Séptima de la convocatoria en lo que hace referencia a la documentación que ha de ser adjuntada a la instancia, ni acreditar haber abonado los correspondientes derechos de examen).

-GARCIA RUBIO, M.^a ANTONIA (por no acreditar fehacientemente estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria mediante la presentación de la correspondiente fotocopia debidamente compulsada del título).

-GUIJO MUÑOZ, M.^a MANUELA (por no acreditar fehacientemente su identidad mediante la presentación de la correspondiente fotocopia del DNI debidamente compulsada).

-LLAMAS REDONDO, AVELINA (por no acreditar fehacientemente su identidad mediante la presentación de la correspondiente fotocopia del DNI debidamente compulsada).

-MILETICH SANCHEZ, MARIA DEL MAR (por no acreditar fehacientemente su identidad mediante la presentación de la correspondiente fotocopia del DNI debidamente compulsada).

-REGUERA GARCIA, M.^a TERESA (por presentar la instancia fuera del plazo concedido al efecto).

-REY PORTO, M.^a TERESA (por no acreditar fehacientemente su identidad mediante la presentación de la correspondiente fotocopia del DNI debidamente compulsada).

-RODRIGUEZ RODRIGUEZ, BENIGNA (por no cumplir los requisitos exigidos en la Base Séptima de la convocatoria en lo que hace referencia a la documentación que ha de ser adjuntada a la instancia).

-VILLARON CASTRO, ISABELA (por no acreditar fehacientemente su identidad mediante la presentación de la correspondiente fotocopia del DNI debidamente compulsada).

La lista certificada de los aspirantes admitidos y excluidos al citado concurso oposición por el sistema de ACCESO LIBRE se encuentra expuesta al público en el Tablón de Edictos de esta Excm. Diputación Provincial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones de conformidad con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria en relación con la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

León, 30 de diciembre de 1994.-El Presidente, Agustín Turiel Sandín. 245

Dirección Provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales**CONVENIOS**

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito provincial, para el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León), suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, párrafos 2 y 3 de la Ley 8/80, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, esta Dirección Provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales,

Acuerda: Primero.-Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Dirección Provincial de Trabajo con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.-Disponer su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En León, a 21 de diciembre de 1994.-El Director Provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales.-P. S. El Secretario General, Juan José López de los Mozos Martín.

II CONVENIO PARA LOS EMPLEADOS PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRES DEL RABANEDO

En el municipio de San Andrés del Rabanedo, siendo las once horas del día veintiuno de octubre de mil novecientos noventa y cuatro. Se reúnen en la Casa Consistorial, los componentes de la Comisión Negociadora del II CONVENIO PARA LOS EMPLEADOS PUBLICOS del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo. Actuando en representación de dicho Ayuntamiento: Don Miguel Martínez Fernández, Alcalde Presidente, don Marcos del Pozo Morán, Concejal Delegado de Personal y don Santiago Blanco Espinosa, Concejal Delegado de Hacienda y en representación de los Empleados Municipales: don José Gómez Laiz y don Jerónimo Alonso Rodríguez Delegados de Personal en representación del C.S.I - C.S.I.F. Don Gorgonio Gutiérrez Gutiérrez y don José Angel del Amo Arias en representación de UGT y don Justino Salas Crespo y doña Consuelo Rodríguez Gordo en representación de CCOO. Actúa de Secretario don José Luis Gutiérrez Díez.

Las citadas representaciones han elaborado y aprueban el presente Convenio que consta de cuarenta y ocho Artículos, una Disposición adicional, una Disposición final y dos Anexos.

CAPITULO I**CONDICIONES GENERALES****ARTICULO 1.- AMBITO PERSONAL**

Las normas contenidas en el presente Convenio, serán de aplicación a los empleados públicos en régimen laboral al servicio de la Corporación, que trabajan y perciben sus retribuciones a cargo del Capítulo I del presupuesto del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo.

ARTICULO 2.- AMBITO TEMPORAL

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno de la Corporación, extendiéndose su vigencia hasta el 31 de diciembre de 1995.

CAPITULO II**COMISION DE SEGUIMIENTO, DENUNCIA Y PRO-
RRROGA****ARTICULO 3.- COMISION DE SEGUIMIENTO**

1.- Dentro de los quince días siguientes a la aprobación del presente Convenio, se constituirá la Comisión de Seguimiento, formada por seis miembros, tres de los cuales representarán a los empleados públicos y serán designados por las Organizaciones Sindicales firmantes, y los otros tres representarán a la Corporación.

La Comisión designará de mutuo acuerdo de entre sus miembros un Presidente y un Secretario.

Los acuerdos adoptados, tendrán carácter vinculante para ambas partes.

Para su funcionamiento. La Comisión de Seguimiento, se dotará en un plazo máximo de dos meses desde su constitución formal, de un reglamento interno de funcionamiento.

2.- Son funciones de la Comisión:

a) La interpretación, estudio, vigilancia y grado de cumplimiento del presente Convenio.

b) La previa intervención, como instrumento de interposición, de mediación y/o conciliación de conflicto colectivo, que de la aplicación del presente Convenio pudiera originar.

c) Otras que se atribuyan expresamente en el articulado de este Convenio.

3.- Los Representantes Sindicales en la Comisión de Seguimiento, tendrán durante su mandato, las horas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

4.- Esta Comisión desarrollará sus funciones hasta que se constituya formalmente la correspondiente al siguiente Convenio.

ARTICULO 4.- DENUNCIA

El Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes, con una antelación de treinta días a la fecha de su terminación. Denunciado el Convenio, las partes acuerdan iniciar la negociación de uno nuevo en el plazo máximo de un mes.

El Convenio se entenderá prorrogado de año en año si no se denuncia en la forma establecida en el párrafo anterior por cualquiera de las partes.

ARTICULO 5.- PRORROGA

Denunciado el Convenio y hasta tanto no se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido normativo, salvo lo dispuesto en la normativa general básica en la LPGE de cada año, y en lo que afecte al calendario laboral aprobado por los órganos competentes, sin perjuicio de las condiciones específicas recogidas en el presente Convenio.

CAPITULO III

CONDICIONES MAS VENTAJOSAS

ARTICULO 6.- REVISION SALARIAL

La subida salarial para 1995 será la de aplicar a la tabla retributiva de 1994 el 3,5%. En el caso de que el índice de precios al consumo (IPC) establecido por el INE, alcanzara al 31 de diciembre de 1995, respecto del valor que haya resultado al 31 de diciembre de 1994, un incremento superior al 3,5%, se efectuará una revisión salarial, tan pronto como se constate dicha circunstancia, en el exceso sobre la cifra indicada.

La revisión salarial se realizará a partir del 3,5% de subida hasta el I.P.C. sobre todos los conceptos retributivos utilizados para calcular el incremento salarial de 1995, y se hará con efecto desde el 1 de enero de 1995, consolidando su cuantía a efectos de sucesivas actualizaciones salariales en futuros ejercicios.

La cantidad resultante se abonará en una sola paga durante el primer trimestre de 1996. En el caso de los empleados públicos que no hayan permanecido en el Ayuntamiento todo el año, se les abonará la parte proporcional correspondiente en función de los meses trabajados.

ARTICULO 7.- CONDICIONES MAS FAVORABLES

La entrada en vigor de este Convenio implica el mantenimiento de las condiciones laborales vigentes, por estimar, que en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los empleados públicos del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, quedando no obstante subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables, y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

ARTICULO 8.- ABSORCION

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos o creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia si, consideradas en su cómputo anual y sumadas a las vigentes con anterioridad a dichas disposiciones, superan el nivel total de este

Convenio. En caso contrario se considerarán absorbidas por las mejoras aquí pactadas.

ARTICULO 9.- UNIDAD DE PACTO

El presente Convenio se aprueba en consideración a la integridad de lo pactado en el conjunto de su texto, constituido por su articulado, disposiciones anexos y tablas salariales, formando un todo orgánico e indivisible, al que se someten en su totalidad, las partes firmantes. En ningún caso podrán resultar perjudicados empleados públicos del Ayuntamiento, por la aplicación del presente Convenio, teniendo en cuenta la totalidad de los devengos anuales que vinieran percibiendo.

CAPITULO IV

ORGANIZACION EN EL TRABAJO

ARTICULO 10.- ORGANIZACION

De acuerdo con las disposiciones vigentes, la organización del trabajo corresponde al Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, que la ejercerá a través de los responsables de los respectivos servicios.

ARTICULO 11.- CENTRO DE TRABAJO

Se entenderá por Centro de Trabajo, los distintos servicios existentes en el término municipal del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo.

CAPITULO V

PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO

ARTICULO 12.- JORNADA LABORAL

1.- La jornada laboral para todo el personal al servicio de la Corporación, será de 35 horas semanales.

Como norma general el personal con jornada continua la realizará en horario de 8 a 15 horas, y el que trabaje a turnos lo hará de 8 a 15 horas o de 15 a 22 horas, entendiéndose en ambos casos que la jornada se prestará de lunes a viernes, excepto en aquellos servicios que el horario tenga que ser adaptado al mismo.

2.- El empleado municipal que realice el turno del Registro de los sábados, tendrá derecho a descansar el viernes posterior a dicho sábado siempre que el citado viernes no sea festivo, en cuyo caso lo hará el jueves.

ARTICULO 13.- PAUSA EN LA JORNADA LABORAL

Se disfrutará una pausa entre las 9,30 horas y las 12,30 horas por un período de 20 minutos, computables como de trabajo efectivo dentro de la jornada laboral. Pausa que podrá ser disfrutada al mismo tiempo por un máximo de un tercio de cada negociado.

ARTICULO 14.- CALENDARIO LABORAL

Durante la vigencia del Convenio los días inhábiles y no recuperables, serán los fijados por la Junta de Castilla y León, las dos fiestas locales y los días 24 y 31 de diciembre, manteniendo abierto el Registro estos dos últimos días.

La prestación de servicios en domingos o festivos dará derecho a la percepción de 1.225 pesetas por hora trabajada. Sin perjuicio de dichos derechos retributivos, en los supuestos de prestación de trabajo en domingos o festivos no procederá descanso compensatorio porque la prestación de servicios en dichos días, se tendrá en cuenta en la regulación de turnos para el disfrute de los domingos y fiestas en otros días de la semana y para que el cómputo anual de la jornada no supere el límite establecido en el presente convenio.

ARTICULO 15.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Ante la grave situación de paro existente y con objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan reducir al mínimo indispensable la realización de horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias que en ningún caso podrán superar el máximo permitido y que vengan producidas, por aquellos supuestos de fuerza mayor o reparaciones imprescindibles o urgentes, se compensarán con descansos, los cuales serán el doble del tiempo trabajado, cuando las necesidades del servicio no lo permitan se abonarán con el 100% de la hora ordinaria.

Se abonarán las compensaciones por horas extraordinarias realizadas, dentro del mes siguiente al de su realización.

CAPITULO VI**VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS****ARTICULO 16.- VACACIONES**

Las vacaciones tendrán la duración del mes natural en que se disfruten. En caso de tomarse en períodos comprendidos entre dos meses tendrán una duración de treinta días naturales, o en ambos casos si el trabajador llevare en servicio activo, dentro del año natural correspondiente, menos de un año le corresponderá la parte proporcional al tiempo transcurrido.

Las vacaciones deberán tomarse dentro del año natural que corresponda y nunca podrán ser compensadas económicamente.

Se planificarán de acuerdo a los siguientes criterios:

1.- Las vacaciones con carácter general, se disfrutaran preferentemente en el período de verano, durante los meses de julio, agosto y septiembre de cada año. Los empleados públicos podrán solicitar el fraccionamiento de las mismas en períodos, siendo la suma total de los mismos de treinta días naturales, no siendo ningún período inferior a diez días.

2.- En los servicios administrativos del Ayuntamiento sólo podrán disfrutar las vacaciones en los meses de julio y septiembre el 25% del personal de cada negociado.

3.- Teniendo en cuenta todo lo anterior, el personal concretará en el mes de marzo su petición individual de vacaciones, para que sea conocido el calendario correspondiente con la suficiente antelación. En el caso de desacuerdo resolverá la Comisión de Seguimiento.

4.- Los empleados públicos que por necesidades del servicio, no puedan disfrutar las vacaciones durante el período de verano citado anteriormente, tendrán derecho a un período de vacaciones de treinta y siete días, salvo que el propio empleado solicite las mismas fuera del período normal, en cuyo caso la duración será de treinta días.

ARTICULO 17.- PERMISOS

1.- El personal municipal previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por algunos de los motivos y períodos que a continuación se relacionan:

a) Dos días en caso de fallecimiento, enfermedad grave o intervención quirúrgica que exija hospitalización del cónyuge o conviviente, o de cualquier otro familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Si el empleado tuviese que desplazarse fuera de la provincia, el permiso sería de cuatro días naturales. Serán susceptibles de ampliación hasta un máximo de siete días, en relación tanto a la distancia como a las circunstancias personales, que deberán ser justificadas de forma fehaciente.

b) Tres días por nacimiento de hijo, o adopción de un menor de 9 meses.

c) Un día por matrimonio de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que serán dos días en el caso de que se celebre fuera de la provincia.

Estos permisos podrán disfrutarse por el personal, cualquiera que sea la confesión religiosa que profese.

d) Dos días por traslado del domicilio habitual.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público.

f) Los días completos en que se concurran a exámenes parciales o finales liberatorios y demás pruebas de aptitud y evaluación en centros oficiales, siempre que se preavise de ello y posteriormente se justifique.

2.- El personal fijo de plantilla o con contrato temporal no inferior a doce meses, tendrá derecho a disfrutar ocho días por asuntos propios a lo largo del año, podrá solicitar los mismos completa o fraccionadamente. De los días señalados anteriormente podrán acumularse como permiso vacacional en la semana del 24 al 31 de diciembre o del 1 al 7 de enero, tres de los mismos, siempre que el empleado municipal no hubiese agotado los ocho días citados. El personal con contrato inferior a doce meses

disfrutará de este permiso en la parte proporcional al tiempo trabajado.

3.- Los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar el Miércoles Santo, el 50 % de cada negociado y el Lunes de Pascua el otro 50%, considerándose el Sábado Santo como festivo.

4.- Los empleados públicos del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo que sean donantes de sangre tendrán derecho a un día de permiso por cada tres donaciones.

ARTICULO 18.- LICENCIAS

a) Licencia por matrimonio:

Por razón de matrimonio propio, cualquier empleado del Ayuntamiento tendrá derecho a una licencia de veinte días naturales de duración, que podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha, pudiendo también hacerlo con solución de continuidad con las vacaciones anuales reglamentarias.

b) Licencia por gestación, alumbramiento y lactancia:

El permiso por maternidad queda regulado de conformidad con lo dispuesto en la Ley 3/89, de 3 de marzo, en todos los supuestos regulados en la misma y para todo el personal municipal.

c) Licencias sin sueldo:

Se concederá automáticamente por la Alcaldía Presidencia, previo informe del jefe del servicio correspondiente, licencia sin sueldo a todo el personal municipal que la solicite. La duración máxima de esta licencia será de tres meses cada dos años. Al personal eventual no le será de aplicación la licencia sin sueldo dado el carácter temporal de su relación contractual.

d) Licencia por estudios:

Podrá concederse licencia para realizar estudios o cursos en materia directamente relacionada con la función pública, previa solicitud presentada en el Registro General con un mínimo de 10 días de antelación y deberá contar con el informe favorable del Concejal Delegado del Servicio correspondiente, será el Concejal Delegado de Régimen Interior y la Comisión de Seguimiento quienes informarán sobre la justificación, variedad de cursos a los que asistió el interesado y la necesidad o no para el servicio que presta el empleado. En el caso de concederse esta licencia el empleado tendrá derecho a percibir toda la remuneración.

ARTICULO 19.- DISMINUCION DE JORNADA

Quienes por razón de guarda legal tengan a su cargo directo algún menor de seis años o disminuido físico o psíquico, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada en un tercio o en un medio con la reducción proporcional de sus retribuciones.

CAPITULO VII**ACCESO, FORMACION, PROMOCION Y TRASLADOS****ARTICULO 20.- PRINCIPIOS GENERALES**

La ordenación de un proceso real de promoción para el personal al servicio del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, requiere contar con una estructura organizativa clara y objetiva. Por ello, para garantizar cuantos postulados se establecen en el presente Convenio, los Sindicatos firmantes se comprometen a participar en las distintas Comisiones o Juntas de Valoración que se constituyan, para dentro del proceso organizativo establecido, lograr los objetivos marcados.

La Comisión de seguimiento se compromete a elaborar en el año 1994, la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del personal municipal, para lo cual dicha Comisión estará formada por representantes del Ayuntamiento y de las Organizaciones Sindicales firmantes.

ARTICULO 21.- ACCESO

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y presupuesto aprobados por la Corporación, de los que se deducen las vacantes que no están cubiertas, la Corporación formulará públicamente su Oferta de Empleo que será consultada con las Organizaciones Sindicales

firmantes, ajustándose a los criterios establecidos en la normativa básica estatal.

Toda selección de personal, deberá realizarse conforme a dicha Oferta de Empleo, mediante convocatoria pública a través de los sistemas de concurso, oposición, o concurso oposición, en los que se garanticen los principios de igualdad, méritos y capacidad, así como el de publicidad.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

La legislación aplicable en relación con el ingreso del empleado, al servicio de la Corporación será la vigente en cada momento que regule el acceso a la función pública.

En todos los Tribunales o Comisiones de Valoración se nombrará un miembro designado por la Alcaldía Presidencia, a propuesta de las Organizaciones Sindicales firmantes. En el supuesto de desacuerdo entre las Organizaciones Sindicales, será rotatoria la designación de dicho miembro y en el siguiente orden CSIF, UGT y CC.OO.

Acceso de Disminuidos Físicos:

La Corporación reservará en la Oferta de Empleo Público, el número porcentual para disminuidos físicos que la legislación prevee, cumpliendo así la Ley 13/82, de 7 de abril, de integración social de minusválidos, y el artículo 5, apartados 1 y 2 del Real Decreto 152/85, de 6 de febrero, sobre Oferta de Empleo Público. A tal fin se hará constar en la Oferta de Empleo Público el número, denominación y características de la plaza que se trate.

ARTICULO 22.- FORMACION

1.- Considerando que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal municipal y la mejora de los servicios, en función de las prioridades que señale el Ayuntamiento de San Andrés, las partes reconocen la necesidad de realizar un mayor esfuerzo en formación y, asimismo, se comprometen a colaborar en la extensión del ámbito de actuación del presente artículo sobre formación.

2.- Para facilitar la formación y el reciclaje profesional, el Ayuntamiento de San Andrés, en el marco del Convenio de la OIT se compromete a adoptar las siguientes medidas concretas:

a) Concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional.

b) Concesión de cuarenta horas al año como máximo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional cuando el curso se celebre fuera del Ayuntamiento y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en el Ayuntamiento.

c) Concesión de permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional.

d) Los empleados públicos que cursen estudios académicos de formación o perfeccionamiento profesional, tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en el Ayuntamiento, dentro de los períodos lectivos, así como la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades del servicio y organización del trabajo lo permitan. Será requisito imprescindible para disfrutar de los derechos reconocidos anteriormente, que el empleado acredite que cursa con regularidad y aprovechamiento estos cursos.

3.- El personal municipal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio realizará los cursos de capacitación profesional o de reciclaje para adaptación a un nuevo puesto de trabajo que determine el Ayuntamiento. El tiempo de asistencia a estos cursos se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos.

La Comisión de Seguimiento, será la que determine la forma de acceso estudio y planificación todo lo relacionado en el presente artículo.

Los empleados del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanado, tendrán derecho a consultar o utilizar, los textos legales relacionados en materia laboral, que disponga la Corporación, así como el BOE, BOC y L y BOP.

ARTICULO 23.- PROMOCION

La Promoción Interna supone la posibilidad del personal al servicio de la Corporación de ascender de una categoría inferior a otra de ámbito superior, tras superar las pruebas determinadas y establecidas al efecto.

La Corporación incorporará en las Ofertas de Empleo Público una reserva suficiente de plazas en cada convocatoria, para promoción interna, en función del número de candidatos potenciales.

En las pruebas de promoción interna podrá participar todo el personal fijo de plantilla, que llevando dos años de antigüedad en el Ayuntamiento, esté en posesión de la titulación exigida.

Para lograr una mayor promoción del personal al servicio de la Corporación, se atribuirán, para cada caso concreto y hasta el límite que establezca la legislación vigente, medidas para reducir o suprimir los programas y/o ejercicios del procedimiento selectivo de que se trate.

La convocatoria pública que se realice deberá ser informada por la Comisión de Seguimiento y contendrá en todo caso una fase de concurso con arreglo al siguiente baremo:

- Por experiencia en puestos similares al de la convocatoria, 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por pertenecer a distinta categoría integrada en el mismo grupo, 1 punto.

- Por pertenecer al grupo inmediatamente inferior, 1 punto.

- Por antigüedad en la plantilla del Ayuntamiento de San Andrés, 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

De forma excepcional y únicamente cuando sea imprescindible y urgente, la realización de funciones de categoría superior o inferior, el Concejal Delegado informará a la Comisión de Seguimiento la adscripción provisional del empleado municipal.

ARTICULO 24.- TRASLADOS

1.- El traslado supone la movilización de todo empleado municipal, de un Servicio a otro, sin que ello suponga cambio de puesto de trabajo. La Alcaldía Presidencia podrá motivadamente dar traslado al personal que ocupe puestos fijos por un período no superior a 48 horas y siempre que no existan modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, comunicando a los órganos de Representación, dicho traslado. Cuando se trate de un cambio dentro del mismo servicio será competencia de la Alcaldía siempre que se efectúe por necesidades del servicio.

2.- El empleado cuya capacidad laboral haya disminuido por edad u otras circunstancias, podrá ser destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones sin experimentar merma salarial.

En el caso de personal que hubiere obtenido el reconocimiento del derecho al percibo de pensión compatible con el desempeño con un puesto de trabajo de los existentes en la plantilla, se les señalará la retribución correspondiente al nuevo, percibiendo la diferencia entre el importe de la pensión y del salario real que tenga asignado el puesto de procedencia.

CAPITULO VIII RETRIBUCIONES

La homogeneidad estructural y organizativa requiere un respeto al substrato retributivo, por lo que las modificaciones que se hagan de la misma, en cuanto afecten al nivel o estrato, sólo pueden tener vía legal a través del pacto.

Las retribuciones del personal al servicio de la Corporación del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanado serán las siguientes:

- Salario Base y Antigüedad.
- Complemento Específico.
- Pagas Extraordinarias.

d) Complemento de Productividad.

e) Gratificaciones.

ARTICULO 25.- SALARIO BASE Y ANTIGÜEDAD

1.- La cuantía del salario base del personal municipal del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, es el que se fija para cada una de las categorías en el ANEXO 1.

2.- El personal fijo de plantilla percibirá en concepto de antigüedad las cantidades fijadas para los grupos A,B,C,D y E de la Función Pública de la Administración del Estado, devengándose el día primero del mes en que se cumplan.

ARTICULO 26.- COMPLEMENTO ESPECIFICO

Está destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrá tomarse en consideración dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en el puesto de trabajo. Su percepción determina la incompatibilidad. Su cuantía viene reflejada en el ANEXO 1.

ARTICULO 27.- PAGAS EXTRAORDINARIAS

Las pagas extraordinarias serán dos al año, y se percibirán en junio y en diciembre, junto a la correspondiente a los meses citados.

ARTICULO 28.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el empleado municipal desempeña su trabajo. Su cuantía viene reflejada en el ANEXO 1.

ARTICULO 29.- NOCTURNIDAD

La hora que se realice durante el período comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, se incrementará en 204 ptas.

ARTICULO 30.- GRATIFICACIONES

Retribuyen los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal. En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. La asignación individual al empleado se efectuará por la Alcaldía Presidencia, con sujeción a los criterios que establezca el Pleno de la Corporación.

ARTICULO 31.- INDEMNIZACIONES POR RAZA DEL SERVICIO

Darán origen a indemnizaciones o compensación por razón de servicio los supuestos contemplados en el Real Decreto 236/1988 de 4 de marzo, en las circunstancias y condiciones contenidas en el mismo.

Los empleados municipales percibirán las cantidades fijadas en el Real Decreto correspondientes al grupo 1.

En caso de autorización a los empleados municipales a utilizar el vehículo propio para realizar su trabajo, se abonará mediante vales por gastos de combustible.

CAPITULO IX

ASISTENCIA Y ACCION SOCIAL

ARTICULO 32.- ANTICIPOS

Todo el personal fijo de plantilla, tendrá derecho a solicitar y a obtener en el plazo máximo de un mes, para supuestos de necesidad acreditada, un anticipo sin interés de hasta tres mensualidades de sus retribuciones, sin que exceda en ningún caso de 600.000 pesetas. La amortización de dicho anticipo se efectuará en catorce mensualidades sucesivas.

ARTICULO 33.- SERVICIO MILITAR, O CIVIL SUSTITUTORIO

Todo el personal que se incorpore al servicio militar o al civil sustitutorio, recibirá una retribución especial equivalente a las pagas extraordinarias en los meses de Junio y Diciembre.

ARTICULO 34.- AYUDAS

1.- Ayuda por Minusválido:

La Corporación abonará mensualmente la cantidad de 12.000 pesetas por el cónyuge, conviviente o cada hijo a su cargo, que sea minusválido, justificándose en la forma que legalmente corresponda. No obstante esta ayuda no alcanzará al personal que perciba por esta causa cuantía igual o superior.

La cantidad a que hace referencia el párrafo anterior se abonará desde la fecha de aprobación del presente Convenio, salvo para aquellos casos que lo tuvieran establecido con anterioridad.

2.- Ayudas para estudios:

Se establecerá un fondo de 500.000 pesetas para ayudas de estudios de los trabajadores y sus hijos que cursen estudios en Centros de Enseñanza Oficial. La cuantía de cada ayuda y la que en su caso se concedan se determinarán por la Comisión de Seguimiento.

3.- Ayudas por prótesis:

Las cuantías que se fijan por este concepto para 1994 y 1995, son las siguientes.

a) Ortopédicas:

Calzado corrector seriado, con o sin plantillas ortopédicas (6.000 pesetas).

Plantillas ortopédicas no incorporadas a calzado corrector (2.500 pesetas.).

b) Vehículos de inválidos:

Por una sola vez, salvo supuestos excepcionales (40.000 pesetas).

c) Dentarias:

- Dentadura superior o inferior (22.500 pesetas).

- Dentadura completa (45.000 pesetas).

- Piezas (5.000 pesetas cada una).

- Empastes (2.500 pesetas cada uno).

- Implantes osteointegrados (10.000 pesetas cada uno).

- Ortodoncia iniciada antes de los 18 años (30% del Presupuesto, con un máximo de 45.000 pesetas).

d) Oculares:

- Gafas de lejos o de cerca (5.500 pesetas).

- Gafas bifocales (10.000 pesetas).

- Gafas telelupa (25.000 pesetas).

- Sustitución de cristales (2.000 pesetas cada uno).

- Sustitución de cristales telelupa (6.000 pesetas cada uno).

- Lentillas (5.000 pesetas cada una).

- Prismas (5.000 pesetas cada uno).

- Lentes intraoculares (50.000 pesetas cada una).

e) Audífonos: (45.000 pesetas cada uno).

4- Ayuda Sanitaria:

El Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, para el caso de intervención quirúrgica del empleado, cónyuge o hijos, facilitará anticipos. La Comisión de Seguimiento determinará la forma de su devolución.

ARTICULO 35.- BAJA PARA EL SERVICIO

Los empleados públicos que causen baja por enfermedad o accidente cualquiera que sea su causa o por maternidad, presentarán en el Registro del Ayuntamiento, como máximo dentro del plazo de 5 días, contados a partir del siguiente al de la fecha de su expedición, los partes médicos de baja o notificación del parte entregados por el facultativo.

En igual plazo habrán de presentarse los correspondientes partes médicos de alta.

Lo ejemplares del parte de confirmación de la incapacidad expedidos por los facultativos con destino al Ayuntamiento deberán ser presentados en éste por los empleados públicos en el plazo de dos días contados a partir del siguiente al de su expedición.

No obstante lo dispuesto en el párrafo primero, los empleados públicos o sus familiares, deberán ponerse en contacto con el Jefe del Servicio correspondiente, a la mayor brevedad posible a fin de notificar la causa de la no asistencia al trabajo.



Los Servicios Médicos Municipales podrán comprobar en todo momento el estado de los empleados públicos que se hallen de baja por enfermedad.

La situación de I.L.T. que se produzca durante el periodo de vacaciones interrumpe las mismas, debiendo solicitar el interesado el periodo que falte de disfrutar a la Jefatura del servicio o Gerencia antes del 31 de diciembre.

5.- Prestaciones Complementarias:

Con independencia de las prestaciones de la Entidad Gestora de la Seguridad Social, por Incapacidad Laboral Transitoria (I.L.T.), debida a enfermedad común, profesional o accidente de trabajo, el Ayuntamiento abonará un complemento que sumado a las prestaciones reglamentarias garantice el 100 % de las retribuciones reales, computadas con arreglo a las retribuciones del mes anterior a la situación de I.L.T., en sus conceptos habituales, durante el período en que el empleado municipal se encuentre en dicha situación.

ARTICULO 36.- JUBILACION

Se establece un premio de jubilación para el personal municipal de más de 60 años de edad y al menos 20 años de permanencia efectiva en el Ayuntamiento, consistente en el importe de tres mensualidades de sus retribuciones vigentes en cada momento, más otra mensualidad por cada 5 años que excedan de los 20 primeros. A los efectos de aplicación del presente artículo, el personal municipal deberá tener la condición legal de jubilado.

ARTICULO 37.- SEGURO DE ACCIDENTES

La Corporación mantendrá durante la vigencia del Convenio la póliza existente que garantice la cobertura de accidentes, fallecimiento y responsabilidad civil de todo el personal municipal.

ARTICULO 38.- AYUDAS PARA VIVIENDA

El Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo facilitará ayudas en concepto de adquisición de primera vivienda, que constituya el domicilio habitual del personal fijo de plantilla. La Comisión de Seguimiento concederá ayudas con arreglo a las siguientes bases:

BASES PARA LA CONCESION DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE AYUDA A LA VIVIENDA PARA LOS EMPLEADOS PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRES DEL RABANEDO (LEON).-

La Constitución Española en el art. 47 establece el derecho de todos los españoles a disfrutar de una vivienda digna y adecuada y, la responsabilidad de los poderes públicos a promover las condiciones necesarias y establecer las normas pertinentes para hacer efectivo este derecho.

Artículo 1.º Las presentes bases tiene como objeto establecer las normas que regularán la concesión de ayudas económicas a la vivienda para los empleados públicos del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo.

Artículo 2.º Actuaciones protegibles.- Serán objeto de subvención la adquisición, construcción, ampliación o mejora de primera vivienda y cuyo destino sea para domicilio habitual y permanente.

Artículo 3.º Beneficiarios.-

3.1. Podrán acceder a las ayudas establecidas todo empleado público del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, funcionario o personal laboral fijo de plantilla, que se encuentre en servicio activo.

3.2. Que la adquisición, construcción o mejora se haya realizado a partir del 1-1-94, fecha de entrada en vigor del II Convenio de los Empleados Públicos del Ayuntamiento.

Artículo 4.º Cuantía de las ayudas.-

4.1. Situaciones de adquisición o construcción de vivienda.

4.1.1. Para los empleados públicos que adquieran o construyan dentro del término municipal, se subvencionará un 5% sobre el precio establecido anualmente por m.² útil, según el módulo ponderado vigente para el área geográfica del municipio de San Andrés del Rabanedo, por la Junta de Castilla y León, siendo la

superficie máxima computable 90 m.² útiles (aunque la real sea superior).

4.1.2. Para los empleados públicos que adquieran o construyan su vivienda fuera del municipio, el porcentaje subvencionable será de un 3%.

4.1.3. A la cuantía resultante de la aplicación del porcentaje, se le aplicarán los siguiente módulos correctores por ingresos de la unidad familiar y por número de miembros de la familia.

a) Módulo de ingresos:

Hasta 4 millones	1
de + de 4 millones	0,75

b) Módulo por miembros de la unidad familiar.

Matrimonio o persona sola	1
con un hijo	1,05
con dos hijos	1,10
con tres hijos	1,15
con más de tres hijos	1,20

4.2. En situaciones de ampliación o rehabilitación.

Se utilizará el mismo criterio de porcentaje y módulos correctores sobre el presupuesto de la obra.

La ayuda a conceder no superará en ningún caso las 500.000 pesetas en viviendas ubicadas en el término municipal de San Andrés del Rabanedo y 300.000 pesetas fuera del municipio.

La ayuda se concederá por una sola vez.

Artículo 5.º Solicitudes.- Deberán formalizarse mediante instancia dirigida al Alcalde-Presidente conforme al modelo establecido y se presentarán acompañadas de la siguiente documentación:

(En todos los casos)

a) Acreditación del solicitante (NIF)
b) Fotocopia de la declaración de la renta de todos los miembros de la unidad familiar.

c) Fotocopia del libro de familia, en su caso.

d) Certificado de bienes del solicitante y cónyuge, en su caso.

1.- Para adquisición deberá presentar además:

- Fotocopia de escrituras de la propiedad.

2.- En caso de construcción deberá aportar además de los apartados a, b, c, d:

- Fotocopia de escritura de la propiedad del solar donde se pretende edificar.

- Fotocopia de la licencia de obra.

- Compromiso de destinar la vivienda a residencia habitual y permanente del solicitante.

3.- Para ampliación y rehabilitación:

- Fotocopia de licencia de obra.

- Presupuesto de la obra a realizar.

Artículo 6.º Abono de las ayudas.- En los supuestos de construcción, ampliación o rehabilitación, para poder cobrar la subvención concedida, habrá que presentar justificante de obra realizada por una cuantía igual o superior a la concedida.

Artículo 7.º Incumplimiento.- En caso de incumplimiento de las condiciones o requisitos exigidos para la percepción de la subvención, el beneficiario queda obligado a la devolución de las cantidades indebidamente percibidas, incrementadas con los intereses legales correspondientes, desde el momento de la realización del cobro.

Artículo 8.º El plazo de presentación de solicitudes finalizará el 31 de octubre de cada año de vigencia.

Artículo 9.º Finalizado el plazo de solicitudes la Comisión de Seguimiento aplicando las presentes bases elevará a la Comisión de Gobierno la propuesta para la concesión de las ayudas solicitadas.

DISPOSICION FINAL.-

En lo no establecido en estas bases, resolverá la Comisión de Seguimiento.

ARTICULO 39.- VESTUARIO

El Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, facilitará vestuario y calzado apropiado al personal que lo precise para el desempeño de sus funciones, el número de prendas que correspondan y su periodicidad se determinan en el ANEXO II.

CAPITULO X**SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO****ARTICULO 40.- PRINCIPIOS GENERALES**

Considerando que los empleados públicos tienen derecho a una protección eficaz de su integridad física y su salud en el trabajo, y que el Ayuntamiento tiene el deber de promover, formular y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos, las partes firmantes se comprometen a colaborar estrechamente para elevar los niveles de salud y seguridad en el trabajo en el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo.

ARTICULO 41.- SALUD LABORAL

1.- A fin de garantizar una actuación coordinada en relación con la salud laboral, que afecte a los empleados públicos, la representación y participación en materia de prevención será de forma conjunta.

2.- Se constituirá en el ámbito del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, una Comisión de Salud Laboral integrada a partes iguales por representantes del Ayuntamiento y de las Organizaciones Sindicales firmantes de este Convenio.

3.- La Comisión de Salud Laboral tendrá las siguientes funciones:

- Promover la difusión, divulgación y conocimiento del proyecto de Ley de Salud Laboral.
- Proponer el ámbito específico para la constitución del comité de Salud y Seguridad correspondiente, teniendo en cuenta para ello los órganos de representación existentes, la actividad desarrollada por los servicios afectados y el tipo y frecuencia de los riesgos.
- Participar en la elaboración del mapa de riesgos del Ayuntamiento, garantizando la investigación de las enfermedades profesionales.
- Participar en la elaboración de planes y programas generales de prevención y en su puesta en práctica.
- En general, formular las propuestas que consideren oportunas en esta materia a fin de lograr una normal y eficaz aplicación de la futura Ley de Salud Laboral.
- Los empleados públicos municipales tendrán derecho a una revisión médica anual.

CAPITULO XI**DERECHOS SINDICALES****ARTICULO 42.- DERECHOS SINDICALES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS**

Los empleados públicos del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, gozarán de los derechos reconocidos en la Ley 11/1985 de Libertad Sindical.

ARTICULO 43.- DERECHOS DE LOS DELEGADOS DE PERSONAL

Los Delegados de Personal del Ayuntamiento de San Andrés, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las garantías y derechos, reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores.

ARTICULO 44.- DERECHOS DE LAS SECCIONES SINDICALES

Las Organizaciones Sindicales más representativas a nivel estatal, podrán constituir Secciones Sindicales en el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, teniendo los derechos recogidos en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y los siguientes:

- Nombrar un Delegado Sindical.
- Dedicar a sus actividades sindicales el mismo crédito de horas de que disponen los Delegados de Personal del

Ayuntamiento, pudiendo acumular trimestralmente el citado crédito de horas.

c) Los Delegados Sindicales, en el supuesto de que no sean Delegados de Personal, tendrán las mismas garantías y derechos que los reconocidos para estos últimos en el Estatuto de los Trabajadores.

d) Las Secciones Sindicales podrán utilizar un local adecuado, así como material de oficina, fotocopiadora y demás medios para desarrollar sus actividades sindicales.

e) Las Secciones Sindicales dispondrán de 5 horas anuales para la realización de asambleas con sus afiliados dentro de las horas de trabajo y fuera de las horas de atención al público.

ARTICULO 45.- CELEBRACION DE ASAMBLEAS

1.- Realización de asambleas en el Ayuntamiento fuera de las horas de trabajo:

Mediante preaviso de 24 horas al Ayuntamiento, podrán ser convocadas por los Delegados de Personal, las Organizaciones Sindicales directamente o a través de los Delegados Sindicales, o el 20 % de la Plantilla del Ayuntamiento.

2.- Realización de asambleas en el Ayuntamiento dentro de las horas de trabajo:

Las organizaciones sindicales firmantes dispondrán de 5 horas anuales para la realización de asambleas dentro de las horas de trabajo y fuera de horas de atención al público.

La solicitud de celebración de asambleas se dirigirá al Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo con 24 horas de antelación, entendiéndose que la no contestación, produce los efectos de una respuesta positiva a la petición.

CAPITULO XII**FALTAS Y SANCIONES****ARTICULO 46.- FALTAS**

1.- Los empleados públicos podrán ser sancionados por lo órganos competentes del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en este artículo y sin perjuicio de la genérica tipificación de los incumplimientos contractuales graves y culpables que a efectos de despido disciplinario se recoge en el Artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

2.- Las faltas disciplinarias de los empleados públicos cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo podrán ser: leves, graves y muy graves.

a) Serán faltas leves:

1.- La ligera incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.

2.- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

3.- La no comunicación con la debida antelación de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

4.- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de hasta dos días al mes.

5.- Las faltas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días en un mes.

6.- El descuido en la conservación de los locales, material y documentos del servicio.

7.- En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable cuando se deriven o puedan derivarse de los incumplimientos perjuicios graves para el servicio, y los incumplimientos dolosos de obligaciones laborales no susceptibles de tipificación como faltas graves o muy graves.

b) Serán faltas graves:

1) La falta de disciplina en el trabajo, o de respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados, o incorrección grave con ellos.

2.- El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo, o negligencia de la que se deriven o puedan derivar perjuicios graves para el servicio.

3.- La desconsideración con el público en el desarrollo del trabajo

4.- El incumplimiento o abandono de las normas o medidas de seguridad de higiene en el trabajo establecidas, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud o integridad física del trabajador o de otros trabajadores.

5.- La falta de asistencia al trabajo de hasta tres días al mes sin causa justificada.

6.- Las faltas de puntualidad sin causa justificada más de cinco días y menos de diez días al mes.

7.- El abandono del trabajo sin causa justificada, salvo en los supuestos de desobediencia o indisciplina por apreciarse en ellos una falta muy grave.

8.- La simulación de enfermedad o accidente.

9.- La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores, en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

10.- La disminución voluntaria y continuada del rendimiento de trabajo normal o pactado no constitutivo de incumplimiento contractual grave y culpable recogido en el Artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

11.- La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material y documentos del servicio.

12.- El ejercicio de actividades profesionales compatibles, públicas o privadas, sin haber solicitado el reconocimiento de la oportuna compatibilidad.

13.- La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

c) Serán faltas muy graves: Los incumplimientos contractuales graves y culpables, entre los que ejemplificativamente se señalan

1.- El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas. En general, cualquier conducta constitutiva de delito doloso relacionada con el ejercicio de las funciones profesionales.

2.- La manifiesta insubordinación o desobediencia individual o colectiva.

3.- El falseamiento u omisión voluntarios de datos e informaciones del servicio, salvo tipificación expresa como falta grave, o de extremos relevantes en el cumplimiento del contrato tales como la información sobre condiciones de trabajo que determine el nacimiento de derechos retributivos, etc.

4.- La falta de asistencia al trabajo no justificada, durante más de tres días al mes.

5.- Las faltas de puntualidad no justificadas diez días o más al mes, o durante más de veinte días al trimestre.

6.- El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño de trabajo para el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo.

7.- La utilización y difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón de su trabajo en el Centro.

8.- La reincidencia en falta grave aunque sea de distinta naturaleza dentro de un periodo de seis meses.

d) Si unos hechos o actos fueran subsumibles en diferentes tipos disciplinarios, será aplicable el que implique la sanción disciplinaria más grave, valorándose la concurrencia a los efectos de la graduación de la sanción, que en todo caso será única.

ARTICULO 47.- SANCIONES

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.

- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

El descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas no tendrá el carácter de sanción y se realizará con independencia de que se sancione o no la infracción disciplinaria correspondiente. Este criterio general se establece igualmente para las faltas graves y muy graves.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dos días hasta un mes.

- Suspensión del derecho de concurrir a pruebas selectivas de promoción interna y concursos de traslados por un periodo de uno a dos años.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de un mes y un día a tres meses.

- Inhabilitación para la promoción interna y participación en concursos de traslado por un periodo de dos a seis años.

- Traslado forzoso sin derecho a indemnización.

- Despido.

ARTICULO 48.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, cuya iniciación se comunicará a los Representantes legales de los empleados públicos del centro de trabajo al que pertenezca el actor y al interesado, dándosele audiencia en el mismo. El procedimiento sancionador consistirá exclusivamente en la realización de dichos trámites, sin perjuicio de que puedan practicarse las diligencias de averiguación que se consideren necesarias.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte y la muy graves a los sesenta, contados a partir de la fecha en la que el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo haya tenido conocimiento de su comisión, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido, en su caso, siempre que la tramitación de éste en su conjunto no supere el plazo de treinta días para las faltas graves o sesenta para las muy graves y no medie culpa del empleado público expedientado que justifique los excesos de duración.

Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad del Centro, etc. de la acción de dichos jefes o superiores.

Los empleados públicos podrán dar cuenta por escrito, directamente a través de sus Representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. El Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

DISPOSICION ADICIONAL

Los empleados públicos tendrán derecho a la asistencia letrada, para actos derivados del desempeño de sus funciones como empleados públicos.

DISPOSICION FINAL

En lo no previsto en el presente Convenio, será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en todo aquello que no haya sido mejorado o ampliado por el presente Convenio y lo que la Legislación vigente establezca en cada momento.

ANEXO I

TABLA SALARIAL PARA 1994

GRUPO	CATEGORIA	SALARIO BASE	C. ESPECIF.	C.PRODUCT.	TOTAL
II	Asistente Social	2.365.732	891.559	210.000	3.467.291
III	Encargado Biblioteca Coor. Casas Cultura	1.887.617	730.090	210.000	2.827.707

GRUPO	CATEGORIA	SALARIO BASE	C. ESPECIF.	C.PRODUCT.	TOTAL
IV	Encarg. I.Deportivas Oficiales Oficio Socorristas Piscina	1.508.560	554.045	210.000	2.272.605
V	Conserjes/Porteros Operarios S/G Peones Operarios Piscinas	1.380.584	440.428	210.000	2.031.012

TABLA SALARIAL PARA 1995

GRUPO	CATEGORIA	SALARIO BASE	C. ESPECIF.	C.PRODUCT.	TOTAL
II	Asistente Social	2.448.533	922.764	217.350	3.588.646
III	Encargado Biblioteca Coor. Casas Cultura	1.953.683	755.643	217.350	2.926.676
IV	Encarg. I.Deportivas Oficiales Oficio Socorristas Piscina	1.561.360	573.437	217.350	2.352.146
V	Conserjes/Porteros Operarios S/G Peones Operarios Piscinas	1.428.905	455.843	217.350	2.102.097

ANEXO II

VESTUARIO

DEFINICION	CARACTERISTICAS	DURACION
Chaquetilla	Color azul y anagrama municipal	1 año
Pantalón	Color azul	1 año
Buzo	Color azul	1 año
Botas Seguridad	Especiales, trabajos obras	1 año
Cazadora	Tipo Anorak impermeable	1 año
Trajes de agua	Impermeable	1 año
Botas agua		
Casco		
Camisa manga corta para verano		
2 pares de playeros.		
* Para trabajos especiales se dispondrá de la protección y material adecuado.		
12690		93.840 ptas.

Administración Municipal

Ayuntamientos

CACABELOS

El Pleno de este Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 1994, aprobó con el quórum de mayoría absoluta el concertar una operación de tesorería con el Banco Central Hispano de Cacabelos, con las siguientes características:

- Finalidad.- Cubrir un déficit momentáneo de tesorería.
- Importe.- Veinte millones de pesetas.
- Interés: Mibor 3 meses más 0,70
- Gastos intereses: 1.710.000
- Comisión apertura: 0,50
- Plazo: un año
- Gastos totales: 1.810.000.

El expediente permanecerá expuesto al público por espacio de veinte días, para que, cuantas personas lo deseen, puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes.

Cacabelos, 20 de diciembre de 1994.-El Alcalde, José A. Morete González.

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el pasado día 17 de diciembre de 1994, adoptó el Acuerdo siguiente:

XII.º- ACUERDO DE CESION A LA JUNTA DE CASTILLA Y LEON DE LA FINCA DONDE SE ENCUENTRAN CONSTRUIDAS LAS VIVIENDAS DE PROTECCION OFICIAL EN EL BARRIO DEL FOYO.-Se da lectura al escrito de la Consejería de Fomento de la Junta de Castilla y León que solicita documentación para formalizar la escritura de cesión a la Junta de Castilla y León de los terrenos en los que se han construido 46 VPO.PP Grupo El Foyo.

Examinado el expediente incoado para ceder gratuitamente a la Consejería de Fomento de la Junta de Castilla y León un terreno de 9.000 M/2 para la construcción de viviendas de protección oficial, y hallado conforme por cuanto figuran en él los documentos a que se refiere el art. 110 del Reglamento de Bienes y aparece justificado que los fines perseguidos con la cesión gratuita redundan en beneficio de los habitantes del término municipal.

Visto el art. 79.2 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, R.D.L. 781/1986 de 18 de abril y art. 109 del Reglamento de Bienes, evacuado informe por el Secretario.

Toma la palabra el Sr. Uría portavoz de I.B. y manifiesta que le extraña que a estas alturas que pidan esto de nuevo, y que existía una cesión anterior, y que le parece raro que haya construido en un terreno que no era de su propiedad, no obstante está de acuerdo.

Previo deliberación y por unanimidad de los once Concejales presentes de los trece que forman la Corporación, y por tanto con el quórum de mayoría absoluta, se acuerda:

1.º- Ceder gratuitamente a la Consejería de Fomento de la Junta de Castilla y León el terreno propiedad del Ayuntamiento siguiente:

“Terreno urbanizable en los sitios del Foyo y El Rato, en los términos de Cacabelos y Pieros, Ayuntamiento de Cacabelos, de una extensión superficial de nueve mil metros cuadrados, linda, Norte, resto de la finca matriz que se destinará a calle en una anchura de siete metros, Este y Sur, camino que conduce a Villadecanes y que va desde la carretera de Cacabelos a Toral de los Vados, y Oeste, resto de la finca matriz. Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Villafranca del Bierzo en el Tomo 1.043, Libro 74 de Cacabelos, folio 8, finca 7.276, inscripción 1.ª, calificado como Bien de Propios en el Inventario de Bienes y Derechos de este Municipio, con destino al fin exclusivo de construir 46 viviendas de protección oficial.

2.º- Que se somete el expediente a información pública por espacio de veinte días en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA para oír reclamaciones que serán resueltas por la Corporación. De no producirse éstas se considerará definitivo.

3.º- Que se dé cuenta a la Diputación Provincial de León, órgano que tiene conferida la competencia por delegación de la Junta de Castilla y León.

4.º- Facultar al Sr. Alcalde D. Jose Antonio Morete González para que, en nombre y representación del Ayuntamiento suscriba la escritura pública de cesión, transcurridos los quince días hábiles a que hace referencia el art. 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

El presente Acuerdo, junto con su expediente permanecerá expuesto al público en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA por espacio de veinte días, para que, cuantas personas se consideren con derecho a ello, puedan examinarlo, y en su caso, presentar las reclamaciones que estimen conveniente. En caso de no producirse reclamaciones el acuerdo se entenderá elevado a definitivo.

Cacabelos, 20 de septiembre de 1994.-El Alcalde (ilegible).

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 1994, aprobó la creación de los siguientes Organismos:

- Patronato Municipal de Turismo y Fiestas.

- Junta Local de Seguridad.

El expediente permanecerá expuesto al público por espacio de treinta días para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que, en su caso, procedan.

Cacabelos, 21 de diciembre de 1994.-El Alcalde (ilegible).

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 1994, aprobó el Reglamento de Honores y Distinciones de esta Corporación, con carácter inicial.

El expediente permanecerá expuesto al público por espacio de treinta días para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que, en su caso, procedan.

Cacabelos, 21 de diciembre de 1994.-El Alcalde (ilegible).

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 1994, aprobó la Ordenanza urbanística de construcción de chabolos y cierres de fincas.

El expediente permanecerá expuesto al público por espacio de treinta días para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que, en su caso, procedan.

Cacabelos, 21 de diciembre de 1994.-El Alcalde (ilegible).

El Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 1994, aprobó con el quórum de mayoría absoluta el concertar dos operaciones de aval con el Banco Español de Crédito, oficina de Cacabelos, con las siguientes características:

- Finalidad.- Garantizar el pago del suministro de hormigón para las diversas obras municipales.

- Importe: 1.000.000 de pesetas.

- Comisión trimestral: 0,50

- Carga financiera que representa: 25.000

- Comisión apertura: 0,50 por 100.

- Plazo: 6 meses.

- Finalidad.- Garantizar el pago de la aportación municipal a la obra de "Red de saneamiento en Cacabelos", incluida en el Programa Operativo Local de 1994.

- Importe: 3.000.000 de pesetas.

- Comisión trimestral: 0,50

- Carga financiera que representa: 75.000

- Comisión apertura: 0,50 por 100

- Plazo: hasta que autorice su cancelación la Diputación.

El expediente permanecerá expuesto al público por espacio de veinte días, para que, cuantas personas lo deseen, puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes.

Cacabelos, 21 de diciembre de 1994.-El Alcalde, José A. Morete González.

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 1994, el PLIEGO DE CLAUSULAS ECONOMICO ADMINISTRATIVAS que han de regir la Contratación por Concurso del suministro de un vehículo para la Policía Local de Cacabelos, se somete a información pública por plazo de ocho días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA para oír las reclamaciones a que hubiera lugar.

Simultáneamente se anuncia concurso, si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el Pliego de condiciones:

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato la adquisición de un vehículo para el servicio de la Policía Local de Cacabelos, con las siguientes características mínimas:

- 70 cv.

- Motor diesel.

- Puente de señalización.

- una emisora de radio.

- rotulado con la lectura de "Policía Local de Cacabelos" y el Escudo Municipal, en ambas puertas delanteras.

- Matriculado.

2. PRESUPUESTO DEL SUMINISTRO

El presupuesto de este suministro es de 2.000.000 de pesetas y podrá ser mejorado a la baja, expresándose con toda claridad la cantidad por la que se compromete a efectuar el suministro, incluyendo en esta cantidad los accesorios, IVA y entrega en la sede del Ayuntamiento.

La mejora puede ser en baja de dinero o en ofertar mayor número de accesorios (indicando las características) para dicho vehículo.

3. FINANCIACION DEL SUMINISTRO.

Se encuentra elaborado el Presupuesto General de 1994, existiendo consignación por tal cantidad de 2.000.000 de pesetas.

4. DURACION DEL CONTRATO Y EJECUCION DE LOS SUMINISTROS.

1. La duración del contrato se fija entre la fecha de notificación del acuerdo de adjudicación definitiva de los suministros y la devolución de la fianza definitiva.

2. El plazo de ejecución de los suministros será de un mes contado a partir del siguiente hábil al de la notificación de la adjudicación definitiva.

7. FIANZA PROVISIONAL Y DEFINITIVA

a) Los licitadores deberán constituir una fianza provisional de 40.000 pesetas, equivalente al 2 por 100 del importe total del suministro.

b) La fianza definitiva que habrá de constituir el adjudicatario se fija en el 4 por 100 del precio de la adjudicación.

c) La fianza podrá ser en metálico, títulos de deuda pública, créditos reconocidos y liquidados por la Corporación o Aval bancario y deberán depositarse en la Caja de la Corporación.

d) Concluido el contrato sin que hubiera de exigirse responsabilidad, se cancelará la garantía conforme a los requisitos que establece el art. 88 del Reglamento de Contratación de las CC.LL. de 9 de enero de 1953.

8. PAGO DE LOS SUMINISTROS.

a) El contratista tendrá derecho al abono del importe de los suministros efectuados, mediante certificaciones suscritas por el Técnico designado por el Ayuntamiento y una vez que sean aprobadas por el Pleno.

12.GASTOS.

El adjudicatario se obliga al pago de los anuncios e impuestos que procedan incluido el IVA.

14. LICITADORES

a) Las Empresas o personas naturales contratantes se hallarán en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estarán comprendidas en ninguno de los casos de excepción señalados por Reglamento de Contratación de las CC.LL. y por el Reglamento de Contratos del Estado.

b) Deben estar debidamente clasificados de acuerdo con el art. 321 y 432 del Reglamento General de Contratación y en el grupo correspondiente.

15. PROPOSICIONES Y DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA

a) Las proposiciones para tomar parte en el concurso, se presentarán en sobre cerrado y en la cual figurará el lema:

PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL SUMINISTRO DE UN VEHICULO PARA EL SERVICIO DE LA POLICIA LOCAL DE CACABELOS.

D. con domicilio en n.º de la ciudad de y D.N.I. n.º en plena posesión de su capacidad jurídica

y de obrar, en nombre propio (o en representación de conforme acreditado con) enterado de la convocatoria de concurso anunciado en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León nº de fechacuyas condiciones y requisitos acepta, y que se exigen para el suministro de un vehículo para el servicio de la Policía Local de Cacabelos, por la presente toma parte en dicho concurso comprometiéndose a suministrar dicho vehículo para la Policía Local, cuyas características técnicas uno a la presente, en el precio de (.....) (letra y número).

Que a todos los efectos debe entenderse que dentro de la presente oferta está incluido el precio total del suministro con IVA incluido.

Hago constar que acepto íntegramente los Pliegos de condiciones técnicos y económico-administrativos y que no estoy incurrido en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en los artículos 9 de la Ley de Contratos del Estado y 4 y 5 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales.

Lugar, fecha y firma.

b) Los licitadores presentarán simultáneamente con el modelo de proposición y en el mismo sobre los siguientes documentos:

- 1) D.N.I. o fotocopia compulsada.
- 2) Escritura de poder, si se actúa en representación de otra persona, legalizada en su caso, y bastantada por el Secretario del Ayuntamiento.
- 3) Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil inscrita en el Registro Mercantil, cuando concurra una sociedad de esta naturaleza.
- 4) Justificante de estar al corriente en el pago de la Seguridad Social y del Impuesto sobre Actividades Económicas del epígrafe que les faculte para contratar y cuya Licencia deben añadir asimismo al expediente.

16. PRESENTACION DE PLICAS

Se entregarán en la Secretaría del Ayuntamiento de Cacabelos durante el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

17. APERTURA DE PLICAS

a) La apertura de plicas tendrá lugar en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial de Cacabelos a las trece horas del primer día hábil siguiente al en que termine el plazo señalado en la cláusula anterior y el acto será público.

b) Concluida la lectura de todas las proposiciones el Ayuntamiento tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender necesariamente al valor económico de la misma o declarar desierto el concurso.

18. ADJUDICACION DEFINITIVA.

Declarada válida la licitación, el Pleno de la Corporación realizará la adjudicación definitiva dentro del plazo de los diez días hábiles.

19. CARACTER ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO.

a) El contrato que regulan las presentes cláusulas tienen naturaleza administrativa y, como tal, las cuestiones que se planteen se dilucidarán en esta vía y una vez agotada se procederá ante la jurisdicción contencioso administrativa, en su caso.

b) En lo no previsto en las presentes cláusulas regirán las normas de la Ley 7/85, de 2 de abril, el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local R.D.L. 781/1986 de 18 de abril, R.O.F. R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, Reglamento de Contratación de las CC.LL., Ley de Contratos del Estado y su Reglamento.

En Cacabelos a 16 de diciembre de 1994.-El Alcalde (ilegible).

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 1994, aprobó la cesión de uso del edificio destinado a Centro de Salud en Cacabelos al Insalud.

El expediente permanecerá expuesto al público por espacio de veinte días para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que, en su caso, procedan.

Cacabelos, 21 de diciembre de 1994.-El Alcalde (ilegible).

* * *

Por Resolución de la Alcaldía se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición una plaza de Operario de Servicios Múltiples (obras municipales), incluida en la Oferta de Empleo Público de 1994, de este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes:

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION PARA OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES. (OBRAS MUNICI PALES).

1.ª-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.- Es objeto de esta Convocatoria por el procedimiento de concurso oposición la contratación de un Operario de Servicios Múltiples, con categoría de Oficial 1.ª (Obras municipales) vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento incluidos en la Oferta de Empleo Público para 1994, y con contrato laboral indefinido.

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

Al puesto de trabajo que ahora se convoca le incumbe el desarrollo de los siguientes cometidos:

- Mantenimiento y reparación de las Casas Consistoriales y demás edificios públicos.
- Mantenimiento y reparación de cuantos servicios y cometidos le encomiende el Alcalde o Concejal en quien delegue.
- Obras municipales.

El puesto de trabajo estará dotado con la retribución prevista en el presupuesto, por todos los conceptos, de las que se deducirán la cuota individual de la Seguridad Social y la cuota que le corresponda por IRPF, así como dos pagas extraordinarias del salario base al año, pagaderas en junio y diciembre.

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

2.- Normativa aplicable.- La prestación de los servicios correspondientes a esta plaza estará sujeta al Estatuto de los Trabajadores y a los convenios colectivos que regulen el personal laboral de este Ayuntamiento o cualquier otra, vigente en cada momento. Las funciones se realizarán bajo la dirección del Jefe de Personal del Ayuntamiento o persona encargada con funciones delegadas.

3.ª-ASPIRANTES.-

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

- Ser español y tener cumplidos los 18 años de edad.
- Estar en posesión del título de certificado de escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones a realizar.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales.
- No hallarse incurrido en causas de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

4.ª-INSTANCIAS.- Los aspirantes presentarán sus instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento en el Registro General del Ayuntamiento de horas de oficina, en el

plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

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

Las instancias deberán ir acompañadas de los documentos acreditativos de que se reúnen los requisitos señalados en la Base 2.ª, así como, del justificante de haber satisfecho los derechos de examen que se fijan en 2.000 ptas.

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

A la instancia, cuyo modelo se facilitará en la Secretaría del Ayuntamiento, se acompañará:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Currículum vitae y documentos acreditativos de todos los méritos que se aleguen y hayan de servir de base para la aplicación de los computables según estas bases.
- Recibo o carta de pago de haber abonado los derechos de examen.

5.- Admisión de Instancias.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación aprobará la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de anuncios de la Corporación y se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA en los términos previstos en el artículo 60 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido este plazo, se aprobará la lista definitiva que se hará pública en la misma forma.

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

Presidente: El Sr. Alcalde o Concejales en quien delegue.

Vocales:

- 1.- Un representante de la Junta de Castilla y León.
- 2.- Un representante de la Diputación Provincial.
- 3.- Un funcionario de carrera nombrado por el Alcalde.
- 4.- Un Concejales nombrado por el Alcalde.
- 5.- Un Concejales nombrado por el Alcalde entre Concejales de la oposición.
- 6.- Un Vocal designado por los representantes de los trabajadores.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que tendrá voz y no tendrá voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes del Tribunal.

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

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

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

La designación de los miembros del Tribunal se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de quince días para que puedan formularse recusación de cualquiera de los miembros del Tribunal por los interesados que consideren que existe causa suficiente para ello, debidamente justificada.

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

7.- Publicidad de la convocatoria y su desarrollo.- La presente convocatoria se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León, *Boletín Oficial de Castilla y León* y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, y un extracto de las mismas en el *Boletín Oficial del Estado*, y el resto de los sucesivos anuncios de las actuaciones del concurso-oposición se publicará en el referido Tablón de Anuncios o de la sede en que el Tribunal celebre sus sesiones.

8.- Selección.- El procedimiento de selección será por el procedimiento de concurso-oposición, con el siguiente detalle:

Concurso.

1.- Los aspirantes que superen la fase de la oposición les será de aplicación el siguiente baremo, conforme a los méritos acreditados documentalmete junto a la solicitud de admisión:

Servicios

1.- Por cada año de servicios prestados en cualquier plaza de la Administración Local a 0,20 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Por experiencia profesional en plazas iguales o de similares características que la que es objeto de esta convocatoria a 0,1 por año hasta un máximo de 2 puntos.

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

Por cursos de formación efectuados en materias relacionadas con el puesto de trabajo: Hasta un máximo de 2 puntos.

La valoración de esta fase no podrá exceder de 4 puntos.

9.-COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.-

Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, el orden de actuación se efectuará por sorteo antes del comienzo de las pruebas.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta transcurridos 30 días desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. Quince días antes, al menos de comenzar los ejercicios, el Tribunal anunciará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA el día, hora y local en que habrán de tener lugar. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

10.-EJERCICIOS:

Oposición.

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

1).- Primera parte: Consistirá en la realización práctica de trabajos propios del puesto a desempeñar, cuya forma y extensión fijará el Tribunal.

2).- Segunda parte: Consistirá en escribir un párrafo al dictado, resolución de dos supuestos de aritmética elemental y responder en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo test de 25 preguntas relativas al temario que se publica como anexo a la presente convocatoria.

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

11.- Presentación de documentos.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dichas relaciones a la Alcaldía, a efectos de contratación por resolución, de lo cual dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

El aspirante propuesto para proveer el puesto convocado presentará en la Secretaría, en el plazo de 8 días naturales siguientes al de la notificación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la Base segunda:

- 1.- Documento Nacional de Identidad.

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

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

4.- Titulación requerida para el puesto.

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

12.- Contratación.- Una vez presentada la documentación, se procederá por el órgano municipal competente a adoptar la correspondiente resolución de contratación. El aspirante propuesto deberá comparecer en el Ayuntamiento para la formalización de los contratos e inicio del trabajo a requerimiento de la Alcaldía.

13.- Recursos.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y normas concordantes.

14.- Derecho supletorio.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el R.D. 352/86, de 10 de febrero, por el que se establecen criterios de coordinación de la Oferta de Empleo Público de las Corporaciones Locales, en el R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 896/91, de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, en el R.D. 2.223/84, de 19 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y el Convenio Colectivo de los Trabajadores Laborales del Ayuntamiento de Cacabelos.-

ANEXO I

ANEXO : PROGRAMA

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. El Poder Judicial.

Tema 5.- La Administración Local. La Provincia. El Municipio. Otras entidades locales asociativas.

Tema 6.- La Administración Local. La Provincia. El Municipio.

Tema 7.- La Organización Municipal. Competencias. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Las Comisiones Informativas.

Cacabelos, 3 de noviembre de 1994.-El Presidente (ilegible).

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

ILMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CACABELOS.

D , nacido el de de 19... en la localidad de con domicilio en la localidad de , calle

1.- Que desea tomar parte en el concurso-oposición anunciado por este Ayuntamiento para proveer una plaza 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 una plaza 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 una plaza de

Cacabelos

FIRMA

Por Resolución de la Alcaldía se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición una plaza de Operario de Servicios Múltiples (electricista), incluida en la Oferta de Empleo Público de 1994 de este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes:

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION PARA OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES.(ELECTRICISTA)

1.ª-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.- Es objeto de esta convocatoria por el procedimiento de concurso oposición la contratación de un Operario de Servicios Múltiples, con categoría de Oficial 1.ª (electricista) vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento incluidos en la Oferta de Empleo Público para 1994, y con contrato laboral indefinido.

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

Al puesto de trabajo que ahora se convoca le incumbe el desarrollo de los siguientes cometidos:

-Mantenimiento y reparación de todos los alumbrados públicos.

-Mantenimiento y reparación de las Casas Consistoriales y demás edificios públicos.

-Mantenimiento y reparación de cuantos servicios y cometidos le encomiende el Alcalde o Concejal en quien delegue.

-Obras Municipales.

El puesto de trabajo estará dotado con la retribución prevista en el Presupuesto, por todos los conceptos, de las que se deducirán la cuota individual de la Seguridad Social y la cuota que le corresponda por IRPF, así como dos pagas extraordinarias del salario base al año, pagaderas en junio y diciembre.

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

2.ª- NORMATIVA APLICABLE.- La prestación de los servicios correspondientes a esta plaza estará sujeta al Estatuto de los Trabajadores y a los convenios colectivos que regulen el personal laboral de este Ayuntamiento o cualquier otra, vigente en cada momento. Las funciones se realizarán bajo la dirección del Jefe de Personal del Ayuntamiento o persona encargada con funciones delegadas.

3.ª-ASPIRANTES.-

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

- Ser español y tener cumplidos los 18 años de edad.

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



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

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

- No hallarse incurso en causas de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

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

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

Las instancias deberán ir acompañadas de los documentos acreditativos de que se reúnen los requisitos señalados en la Base 2.^a, así como, del justificante de haber satisfecho los derechos de examen que se fijan en 2.000 pesetas.

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

A la instancia, cuyo modelo se facilitará en la Secretaría del Ayuntamiento, se acompañará:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Currículum vitae y documentos acreditativos de todos los méritos que se aleguen y hayan de servir de base para la aplicación de los computables según estas bases.
- Recibo o carta de pago de haber abonado los derechos de examen.

5.^a- ADMISION DE INSTANCIAS.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación aprobará la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de anuncios de la Corporación y se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA en los términos previstos en el artículo 60 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido este plazo, se aprobará la lista definitiva que se hará pública en la misma forma.

6.^a- TRIBUNAL DE SELECCION.- El Tribunal de Selección estará formado por:

- Presidente: El Sr. Alcalde o Concejales en quien delegue.
- Vocales:
- 1.- Un representante de la Junta de Castilla y León.
 - 2.- Un representante de la Diputación Provincial.
 - 3.- Un funcionario de carrera nombrado por el Alcalde.
 - 4.- Un Concejales nombrado por el Alcalde.
 - 5.- Un Concejales nombrado por el Alcalde entre Concejales de la oposición.
 - 6.- Un Vocal designado por los representantes de los trabajadores.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que tendrá voz y no tendrá voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes del Tribunal.

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

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

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el

total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva.

La designación de los miembros del tribunal se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, concediendo un plazo de quince días para que puedan formularse recusación de cualquiera de los miembros del Tribunal por los interesados que consideren que existe causa suficiente para ello, debidamente justificada.

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

7.^a- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SU DESARROLLO.- La presente convocatoria se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León, *Boletín Oficial de Castilla y León* y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, y un extracto de las mismas en el *Boletín Oficial del Estado*, y el resto de los sucesivos anuncios de las actuaciones del concurso-oposición se publicará en el referido Tablón de Anuncios o de la sede en que el Tribunal celebre sus sesiones.

8.^a- SELECCION.- El procedimiento de selección será por el procedimiento de concurso-oposición, con el siguiente detalle:

Concurso.

1.- Los aspirantes que superen la fase de la oposición les será de aplicación el siguiente baremo, conforme a los méritos acreditados documentalmente junto a la solicitud de admisión:

Servicios

1.- Por cada año de servicios prestados en cualquier plaza de la Administración Local a 0, 20 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Por experiencia profesional en plazas iguales o de similares características que la que es objeto de esta convocatoria a 0, 1 por año hasta un máximo de 2 puntos.

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

Por cursos de formación efectuados en materias relacionadas con el puesto de trabajo: Hasta un máximo de 2 puntos.

La valoración de esta fase no podrá exceder de 4 puntos.

9.^a-COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.- Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, el orden de actuación se efectuará por sorteo antes del comienzo de las pruebas.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta transcurridos 30 días desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. Quince días antes, al menos de comenzar los ejercicios, el Tribunal anunciará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA el día, hora y local en que habrán de tener lugar. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

10.^a-EJERCICIOS.- :

Oposición.

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

1).- Primera parte: Consistirá en la realización práctica de trabajos propios del puesto a desempeñar, cuya forma y extensión fijará el Tribunal.

2).- Segunda parte: Consistirá en escribir un párrafo al dictado, resolución de dos supuestos de aritmética elemental y responder en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo test de 25 preguntas relativas al temario que se publica como anexo a la presente convocatoria.

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

11.ª- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dichas relaciones a la Alcaldía, a efectos de contratación por resolución, de lo cual dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

El aspirante propuesto para proveer el puesto convocado presentará en la Secretaría, en el plazo de 8 días naturales siguientes al de la notificación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la Base segunda:

- 1.- Documento Nacional de Identidad.
- 2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, expedido por los Servicios Médicos Municipales.
- 3.- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales; no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 4.- Titulación requerida para el puesto.

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

12.ª- CONTRATACION.- Una vez presentada la documentación, se procederá por el órgano municipal competente a adoptar la correspondiente resolución de contratación. El aspirante propuesto deberá comparecer en el Ayuntamiento para la formalización de los contratos e inicio del trabajo a requerimiento de la Alcaldía.

13.ª- RECURSOS.- La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y normas concordantes.

14.ª- DERECHO SUPLETORIO.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el R.D. 352/86, de 10 de febrero, por el que se establecen criterios de coordinación de la Oferta de Empleo Público de las Corporaciones Locales, en el R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 896/91, de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, en el R.D. 2.223/84, de 19 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y el Convenio Colectivo de los Trabajadores Laborales del Ayuntamiento de Cacabelos.-

ANEXO I

ANEXO : PROGRAMA

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. El Poder Judicial.

Tema 5.- La Administración Local. La Provincia. El Municipio. Otras entidades locales asociativas.

Tema 6.- La Administración Local. La Provincia. El Municipio.

Tema 7.- La Organización Municipal. Competencias. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Las Comisiones Informativas.

Cacabelos, 3 de noviembre de 1994.-El Presidente (ilegible).

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

ILMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CACABELOS.

D, nacido el de de 19... en la localidad de con domicilio en la localidad de, calle

1.- Que desea tomar parte en el concurso-oposición anunciado por este Ayuntamiento para proveer una plaza 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 una plaza 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 una plaza de

Cacabelos

FIRMA

Por Resolución de la Alcaldía se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición una plaza de Ordenanza, incluida en la Oferta de Empleo Público de 1994 de este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ORDENANZA DEL AYUNTAMIENTO DE CACABELOS

Primera.- Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Ordenanza configurada en la vigente Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del mismo para 1994, y encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, y clasificada en el Grupo E 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, en su redacción dada por la Ley 23/88 de 28 de julio, y tiene por objeto la funcionarización del personal laboral que reúna los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

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 E 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 fijo que a la entrada en vigor de la Ley 28/1988, de

28 de julio, se hallase prestando servicio en el Ayuntamiento de Cabelos en puestos de trabajo reservados a Funcionarios, y que reúna los restantes requisitos señalados 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 horario 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 BOLETIN 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 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia, cuyo modelo figura en el anexo II de la presente Convocatoria y estará a disposición de los interesados en las Oficinas Municipales, deberá adjuntarse:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) 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 2.000 pesetas en concepto de derechos de examen.

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

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

La convocatoria con estas bases se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA 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 Comunidad Autónoma* en que se inserta la Convocatoria con sus bases y con el aviso de que en el BOLETIN 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 BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores, 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 pueden 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 todo el año.

Séptima.- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguiente 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 de la Corporación designado por el Sr. Alcalde.
- Un Concejal de la Corporación nombrado por el Alcalde entre los pertenecientes a los grupos de la oposición.
- 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 Excma. Diputación Provincial.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá a los respectivos suplentes, se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA y tablón de anuncios del Ayuntamiento, a los efectos previstos en el art. 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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. 28.2 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, el Tribunal se reunirá para proceder al estudio y valoración de los siguientes méritos en la forma que se detalla:

- Por cada año completo de servicios prestados en la condición 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 por cada aspirante en la fase de concurso se harán públicos en la puerta de la sede en que celebre sus reuniones el tribunal y no se podrán aplicar para superar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

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

Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio: Consistirá en responder a un test de 30 preguntas, con respuestas alternativas, que versará sobre el contenido del programa que se adjunta.

Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio: Ejercicio de cultura general, consistirá en la redacción sobre un tema libre, y en el calculo aritmético de sumas, restas, multiplicaciones y divisiones. Se valorará la expresión verbal, ortografía, sintaxis, limpieza y exactitud de los cálculos.

Tercer ejercicio, consistirá en una prueba práctica sobre el contenido del programa y relacionado con las actividades que va a desarrollar el funcionario en su vida laboral de una duración máxima de una hora.

Décima.- 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 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 fases.

Decimoprimer.- 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.

Decimosegunda.- 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.- Los aspirantes nombrados tomarán posesión de su cargo en el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento, presentando el juramento o promesa reglamentario. Si no tomasen posesión sin causa justificada, quedarán 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 2.223/1984, 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.

Decimosesta.- 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

PROGRAMA

Tema 1.- Estructura y contenido de la Constitución de 1978. La división de poderes en España: Legislativo, Ejecutivo y Judicial. La Corona.

Tema 2.- La Administración Central y Periférica del Estado. Los Organismos Autónomos.

Tema 3.- La organización territorial del Estado según la Constitución. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 4.- La Administración Local: Regulación actual y entidades que comprende. Especial referencia al Municipio y la Provincia. Elementos constitutivos del Municipio: Población, territorio y organización.

Tema 5.- Competencias municipales. Organos de gobierno del Ayuntamiento. El Ayuntamiento de Cacabelos: Organización interna y distribución de competencias y ubicación de sus dependencias.

Tema 6.- Derechos, deberes y responsabilidades de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas, incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 7.- El ciudadano ante la Administración. Derechos del ciudadano en su trato con el Ayuntamiento. El funcionario al servicio público.

Tema 8.- Las normas de relación con el ciudadano: Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. La atención al público: Normas para la atención personalizada.

Tema 9.- Conocimiento del Municipio de Cacabelos: Principales aspectos de su historia, geografía, cultura, festejos, etc...

Tema 10.- Conocimiento del Municipio de Cacabelos: Principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, medios de comunicación, etc. Ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos, etc..

Tema 11.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12.- Funcionamiento de los Organos Colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

ILMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CACABELOS.

D., nacido el de de 19..... en la localidad de con domicilio en la localidad de, calle

1.- Que desea tomar parte en el concurso-oposición anunciado por este Ayuntamiento para proveer una plaza 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 una plaza de

3.- Que se compromete, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento ó 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 una plaza de

Cacabelos

FIRMA

* * *

Por Resolución de la Alcaldía se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición una plaza de Encargado de Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Cacabelos, incluida en la Oferta de Empleo Público de 1994 de este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE CACABELOS

1.- Objeto de la Convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria, por el procedimiento de concurso-oposición la plaza de Encargado de Instalaciones Deportivas encuadrada en el personal laboral fijo en la Oferta Pública de Empleo para 1994, dotada con el sueldo y derechos correspondientes al Convenio Colectivo de Personal de Servicios Múltiples y con sujeción a la legislación laboral vigente.

Serán de su responsabilidad los siguientes trabajos y cometidos:

a) Vigilancia y custodia de edificios e instalaciones municipales de carácter deportivo, para evitar y denunciar el maltrato y deterioro de los mismos, sin perjuicio de las tareas de esta índole asignadas legalmente a la Policía Local.

b) Tener a su cargo el correcto funcionamiento de las citadas instalaciones y bienes, efectuando en ellas los trabajos de mantenimiento y las pequeñas reparaciones que para ello sean precisas.

c) Encargarse de la apertura y cierre de los edificios, instalaciones e inmuebles en general a su cargo, conservando en su poder las llaves para el acceso a cada uno de ellos.

d) Animación y apoyo a las actividades bajo las órdenes de sus responsables.

e) Controlar la entrada, estancia y comportamiento de los usuarios, de forma que éstos utilicen las instalaciones de forma correcta y civilizada.

f) Observar y hacer guardar el cumplimiento del orden establecido por los responsables municipales y direcciones de los centros tales como horarios, entradas, salidas, turnos, etc...

En caso de competiciones, concursos, exposiciones, etc. exigir el orden programado, limpiar y pintar los suelos de las canchas, preparar las salas y realizar cuantas tareas sean necesarias para el buen fin y correcta organización de las actividades.

g) Velar por la correcta limpieza e higiene de las instalaciones, evitando la emisión de humos y el arrojado de desperdicios, papeles, etc..

h) Colaborar, en general, con la buena marcha de los servicios y el cumplimiento de las normas de los centros y de la dirección de los mismos.

2.- Normativa aplicable.- La prestación de los servicios correspondientes a esta plaza estará sujeta al Estatuto de los Trabajadores y a los convenios colectivos que regulen el personal laboral de este Ayuntamiento o cualquier otra, vigente en cada momento. Las funciones se realizarán bajo la dirección del Jefe de Personal del Ayuntamiento o persona encargada con funciones delegadas.

3.- Condiciones de los aspirantes.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener 18 años cumplidos el día que termine el plazo para la presentación de instancias.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

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

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

Todas las condiciones anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en las pruebas de selección.

4.- Instancias.- Las solicitudes, en las que los interesados manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera, declararán expresamente que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso de la Administración Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de su aparición en el *Boletín Oficial del Estado*.

Aquellos datos aportados y no justificados documentalmente no se tomarán en cuenta en la fase de concurso.

Los méritos y requisitos se computarán referidos al último día del plazo establecido para la presentación de instancias.

A la instancia, cuyo modelo se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, se acompañará:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida para este puesto de trabajo.

- Proyecto de organización y funcionamiento de las instalaciones deportivas municipales de este Municipio.

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

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

5.- Admisión de Instancias.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación aprobará la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de anuncios de la Corporación y se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA en los términos previstos en el artículo 60 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido este plazo, se aprobará la lista definitiva que se hará pública en la misma forma.

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

Presidente: El Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales:

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

2.- Un representante de la Diputación Provincial.

3.- Un funcionario de carrera nombrado por el Alcalde.

4.- Un Concejal nombrado por el Alcalde.

5.- Un Concejal nombrado por el Alcalde entre Concejales de la oposición.

6.- Un Vocal designado por los representantes de los trabajadores.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que tendrá voz y no tendrá voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes del Tribunal.

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

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

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

7.- Publicidad de la convocatoria y su desarrollo.- La presente convocatoria se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León, *Boletín Oficial de Castilla y León* y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, y un extracto de las mismas en el *Boletín Oficial del Estado*, y el resto de los sucesivos anuncios de las actuaciones del concurso-oposición se publicará en el referido Tablón de Anuncios o de la sede en que el Tribunal celebre sus sesiones.

8.- Selección.- El procedimiento de selección será por el procedimiento de concurso-oposición, con el siguiente detalle:

Concurso.

1.- Los aspirantes que superen la fase de la oposición les será de aplicación el siguiente baremo, conforme a los méritos acreditados documentalmente junto a la solicitud de admisión:

Servicios.

1.- Por cada año de servicios prestados en cualquier plaza de la Administración Local a 0,20 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Por experiencia profesional en plazas iguales o de similares características relacionadas con actividades deportivas, culturales, etc. a 0,1 por año hasta un máximo de 2 puntos.

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

Por cursos de formación efectuados en materias relacionadas con el puesto de trabajo: Hasta un máximo de 2 puntos.

La valoración de esta fase no podrá exceder de 4 puntos.

Oposición.

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

Primer ejercicio.- Primera parte: Teórico de carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirá en contestar un test con respuestas alternativas durante un periodo máximo de una hora del programa que figura como anexo a la presente convocatoria.

Segunda parte.- Teórico de carácter obligatorio y eliminatorio que consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de una hora de un tema, sacado a la suerte por el Tribunal en presencia de los aspirantes, del programa que figura como anexo a la presente convocatoria.

Segundo ejercicio.- Práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en exponer y defender durante un periodo máximo de una hora un proyecto de organización y funcionamiento de las instalaciones deportivas previamente elaborado por los aspirantes.

9.- Presentación de documentos.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dichas relaciones a la Alcaldía, a efectos de contratación por resolución, de lo cual dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

El aspirante propuesto para proveer el puesto convocado presentará en la Secretaría, en el plazo de 8 días naturales siguientes al de la notificación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la Base segunda:

1.- Documento Nacional de Identidad.

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

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

4.- Titulación requerida para el puesto.

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

10.- Contratación.- Una vez presentada la documentación, se procederá por el órgano municipal competente a adoptar la correspondiente resolución de contratación. El aspirante propuesto deberá comparecer en el Ayuntamiento para la formalización de los contratos e inicio del trabajo a requerimiento de la Alcaldía.

11.- Recursos.- La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y normas concordantes.

12.- Derecho supletorio.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el R.D. 352/86, de 10 de febrero, por el que se establecen criterios de coordinación de la Oferta de Empleo Público de las Corporaciones Locales, en el R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 896/91, de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, en el R.D. 2.223/84, de 19 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y el Convenio Colectivo de los Trabajadores Laborales del Ayuntamiento de Cacabelos.-

ANEXO I

PROGRAMA

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

Tema 2.- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 3.- El Municipio. Organización municipal. Competencias del municipio y de los órganos municipales.

Tema 4.- Otras Entidades Locales. La Provincia. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.

Tema 5.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos y personal laboral. Derecho a la sindicación. Seguridad Social.

Tema 7.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8.- Funcionamiento de los órganos Colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9.- La programación deportiva. Necesidades. Recursos. Especial referencia a nuestro municipio.

Tema 10.- La figura del Coordinador Deportivo. Ambito de actuación.

Tema 11.- Deporte en tiempo libre. Deporte-espectáculo.

Tema 12.- Organización de las instalaciones deportivas municipales. Necesidades. Dotaciones.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

ILMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CACABELOS.

D, nacido el de de 19... en la localidad de con domicilio en la localidad de, calle

1.- Que desea tomar parte en el concurso-oposición anunciado por este Ayuntamiento para proveer una plaza 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 una plaza 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 una plaza de

Cacabelos

FIRMA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 1994, aprobó el siguiente Acuerdo:

Primero.- Imponer contribuciones especiales por razón de las obras de "Mejora infraestructura saneamiento en Cacabelos" cuyo proyecto técnico fue aprobado definitivamente en sesión del día 17 de diciembre de 1994, cuyo establecimiento y exigencia se legitima por el aumento del valor de los inmuebles del área beneficiada.

Segundo.- Ordenar el tributo concreto para la determinación de sus elementos necesarios en la forma siguiente:

a) Se cifra el coste de las obras en las siguientes cantidades, que constituyen la base imponible:

	Pesetas
-Honorarios de redacción del Proyecto	750.000
-Coste de las obras	3.000.000
Total	3.750.000
- Subvención Diputación	17.000.000
- Coste soportado por el Ayuntamiento	3.000.000

b) Se fija la cantidad a repartir entre los beneficiarios en dos millones setecientos mil ptas, equivalente al 90 % del coste soportado por el Ayuntamiento. Esta Entidad tiene carácter de mera previsión. Finalizada la obra, si el coste real fuere mayor o menor que el previsto anteriormente, así como si se produjesen modificaciones en las subvenciones comprometidas, se tomará el nuevo coste a efectos del cálculo de las cuotas tributarias.

c) Se aplica como módulo de reparto los metros lineales de fachada de los inmuebles especialmente beneficiados por las obras, atendida la clase de obra.

d) Se aprueba la relación de sujetos pasivos y de cuotas individuales resultantes de aplicar a la cantidad a repartir entre los beneficiarios el valor del módulo aplicable.

-Coste que soporta el municipio: 3.750.000 pesetas.

-Importe a repartir en C. Especiales: 3.375.00 pesetas.

-Unidades de módulo de reparto: metros lineales de fachada.

e) No se hace uso de la facultad de exigencia anticipada del pago de estas contribuciones especiales prevista en el art. 33.2 de la Ley 39/1988, Reguladora de las Haciendas Locales.

f) En lo no previsto en este acuerdo rige la Ordenanza general de contribuciones especiales vigente, a la que nos remitimos expresamente.

Tercero.- Exponer al público durante treinta días el presente acuerdo en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, asimismo durante este periodo de exposición al público, los propietarios o titulares afectados podrán constituirse en Asociación Administrativa de Contribuyentes.

Cuarto.- Si no se producen reclamaciones el acuerdo se considerará aprobado definitivamente, notificándose individualmente a cada sujeto pasivo las cuotas que correspondan, si fuese conocido, y, en su defecto, pudiendo formular recurso de reposición ante el Ayuntamiento que podrá versar sobre la procedencia de las contribuciones especiales, el porcentaje del coste que deban satisfacer o las cuotas asignadas.

Contra los acuerdos definitivos a que se refiere esta publicación, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente día a su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEON, y con arreglo a las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 17 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, dicho acuerdo provisional queda expuesto al público en el Tablón de Edictos de esta Entidad durante treinta días contados a partir del siguiente a aquél en que este anuncio aparezca inserto en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes.

Cacabelos a 19 de diciembre de 1994.-El Alcalde (ilegible).
12714

45.870 ptas.

Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEON Sala de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid

Don Ezequías Rivera Temprano, Presidente de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.- Valladolid.

Hago saber: Que ante esta Sala se ha interpuesto recurso, que ha quedado registrado con el número 2.784 de 1994, por el Procurador señor Velasco Nieto, en nombre y representación de Huevos León, S.L., contra resolución de 7 de octubre de 1994, de la Confederación Hidrográfica del Duero que desestima las alegaciones formuladas por la recurrente en expediente sancionador 561/94, sobre sanción de multa y cese de vertidos.

En dichos autos, y en resolución de fecha, se ha acordado anunciar la interposición del mencionado recurso en la forma establecida en el artículo 60 de la Ley reguladora de esta Jurisdicción, para que llegue a conocimiento de los que tengan interés directo en el asunto y quieran coadyuvar en él a la Administración, y de cuantos puedan tener interés o algún derecho en el acto recurrido y estimen poder comparecer en los autos en concepto de demandados, según lo dispuesto en el artículo 64 de la citada Ley jurisdiccional.

Dado en Valladolid a 7 de diciembre de 1994.-Ezequías Rivera Temprano.

12260

207-99.-2.464 ptas.

IMPRENTA PROVINCIAL

LEON - 1995