



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, 12 de enero de 1995

Núm. 9

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

BASES QUE REGIRAN LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1994 DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE LEON

El Pleno de la Excma. Diputación Provincial de León, en sesión celebrada el día quince de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, aprobó las bases que se hacen públicas y que regirán la provisión, mediante oposición libre, de UNA PLAZA de ADMINISTRATIVO, funcionario, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo de esta Diputación de 1994, y con sujeción a las siguientes

BASES

PRIMERA.-Número y características de las plazas convocadas. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de las plazas de personal funcionario que se relacionan en la Oferta de Empleo Pública de la Diputación Provincial de León para 1994, mediante los sistemas de selección que a continuación se detallan, conforme a lo dispuesto en el art. 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio:

OPOSICION LIBRE

Una plaza de ADMINISTRATIVO

Grupo C

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

SEGUNDA.-Condiciones y requisitos que debe reunir los participantes. Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio a la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

TERCERA.-Forma y plazo de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacer constar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las solicitudes para tomar parte en este proceso, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de León, y se presentarán en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOE, en el Registro General de la Diputación (C/ Ruiz de Salazar, n.º 2, 24071-León), o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

a) Resguardo acreditativo de haber abonado en la Tesorería de la Diputación, la cantidad de 2.000 pesetas en concepto de derechos de examen.

CUARTA.-Admisión de los aspirantes.-Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, motivando la misma y detallando expresamente los requisitos que no se reúnen, publicándose en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con indicación del lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas de los aspirantes y del plazo en que pueden ser subsanadas. Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, la Presidencia de la Diputación adoptará resolución que se insertará



en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Posteriormente se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA la designación de los miembros del Tribunal, se señalará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas. Se considerarán excluidos todos aquellos aspirantes que no abonen íntegramente los derechos de examen, así como quienes no cumplan los requisitos exigidos para el acceso a la Función Pública.

QUINTA.-Tribunal calificador.-El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales: -Dos funcionarios de carrera, designados por la Presidencia.

-Un funcionario de carrera, designado por la Presidencia a propuesta de la Junta de Personal.

-Un representante de la Comunidad Autónoma.

Secretario: Actuará de Secretario, uno de los vocales designado por la Presidencia.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos en la convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

SEXTA.-Orden de actuación.-Para aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse conjuntamente, la actuación de los aspirantes se iniciará por aquél cuyo primer apellido comience por la letra del sorteo celebrado para la Administración Pública, para el presente ejercicio.

SEPTIMA.-Contenido de las pruebas.

PRIMER EJERCICIO.-

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas, tipo test, propuesto por el Tribunal, sobre el contenido del programa que figura en el anexo único de esta convocatoria, durante un tiempo máximo de treinta minutos.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco para superar este ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO.-Consistirá en desarrollar por escrito en un período máximo de sesenta minutos, seis preguntas, elegidas por el Tribunal, tres de cada una de las partes del temario contenido en el anexo.

Los ejercicios serán leídos por los opositores en sesión pública, que tendrá lugar en los días y horas que señale el Tribunal.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio.

TERCER EJERCICIO.-

Este ejercicio constará de dos partes:

Parte Primera.-Consistirá en la resolución de uno o más supuestos prácticos relativos a cuestiones de índole administrativa, redacción de documentos, resolución de problemas relacionados con la tramitación y los procesos de trabajo administrativo, económico o contable, cuya realización corresponde a los funcionarios de esta subescala. Para su realización se utilizará un procesador de textos de los usados en la Diputación de León (IBM EXPRESS OFIVISION/400, o WORD en entorno WINDOWS).

Parte Segunda.-Consistirá en abrir, confeccionar o modificar, imprimir y guardar una hoja de cálculo con operaciones elementales propuesta por el Tribunal utilizando la aplicación usada en la

Diputación (EXCEL en entorno WINDOWS), realizando, por último, las operaciones precisas para apagar el ordenador.

El ejercicio se realizará en un tiempo máximo de sesenta minutos.

Se valorarán tanto los conocimientos de Software como del Hardware utilizando, así como la presentación, corrección ortográfica y exactitud aritmética de los documentos obtenidos.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar este ejercicio.

OCTAVA.-Sistema de calificación. Todos y cada uno de los ejercicios del proceso selectivo, serán eliminatorios y calificados cada uno de ellos hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen como mínimo 5 puntos en alguno de los ejercicios. El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en cada ejercicio será de 0 a 10 puntos. La calificación de los aspirantes en cada uno de los ejercicios será la resultante de sumar las puntuaciones dadas por los miembros del Tribunal dividida por el número de éstos. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día que se otorguen y serán expuestas en el Tablón de edictos de la Diputación.

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

Una vez que comience el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en los periódicos oficiales para la realización de los restantes ejercicios, no obstante los anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Diputación. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, habrá de transcurrir un mínimo de 48 horas y un máximo de 20 días.

NOVENA.-Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá exceder del de plazas convocadas. Finalizado el proceso selectivo en su integridad, el Tribunal elevará la relación de los aspirantes que hayan superado las pruebas al órgano competente de la Diputación con el acta de la última sesión del proceso selectivo, en la que se deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados y proponiendo su nombramiento.

DECIMA.-Los ejercicios de la oposición, serán los que figuran en la base séptima de la presente convocatoria.

UNDECIMA.-Presentación de documentación. Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo de veinte días siguientes desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

DUODECIMA.-Nombramientos.-Una vez cumplidos los requisitos precedentes, el Presidente de la Diputación acordará el nombramiento de los aspirantes propuestos, los cuales tomarán posesión dentro de los treinta días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de notificación de nombramiento, decayendo en sus derechos, si en el plazo fijado no comparecen a tomar posesión.

DECIMOTERCERA.-Los opositores aprobados prestarán servicio en cualquier centro o dependencia de la Diputación Provincial con ubicación en la provincia de León.

Las retribuciones básicas y complementarias de quienes resulten nombrados, serán las correspondientes al grupo que figura en la Oferta Pública de Empleo, y en su caso el nivel, coeficiente, etc, establecido en las disposiciones vigentes sobre Funcionarios Públicos y acuerdos de la Diputación Provincial.

DECIMOCUARTA.-En lo no previsto en la presente Convocatoria, será de aplicación el R.D. 2223/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, la Ley 7/85, de 2 de abril, y el R.D. legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

DECIMOQUINTA.-La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

La presente convocatoria se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el *Boletín Oficial de Castilla y León* y en el *Boletín Oficial del Estado*.

ANEXO UNICO

GRUPO I -MATERIAS COMUNES-

Tema 1.-La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.-La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 3.-El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 4.-El Poder Judicial. Principios de la organización jurisdiccional. Organización jurisdiccional.

Tema 5.-Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 6.-La Administración Pública en el Ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 7.-Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 8.-Sometimiento de la administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. Enumeración y Principios. Jerarquía de las Fuentes. La Ley: sus clases.

Tema 9.-El reglamento: sus clases. Concepto. Fundamento. Titular de la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 10.-El Administrado: Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas: Relaciones de colaboración y participación. El principio de audiencia del interesado.

Tema 11.-El acto administrativo: Concepto. Orígenes del acto administrativo. Clases. Elementos del acto administrativo.

Tema 12.-Principios generales del procedimiento administrativo: Concepto. Clases de procedimientos. Normas reguladoras. Cómputo de plazos y Principios generales. Recepción y registro de documentos.

Tema 13.-Las Fases del Procedimiento Administrativo General. Idea de los Procedimientos especiales. El silencio administrativo: Concepto. Regulación. Obligación de resolver. Actos presuntos. Certificación de actos presuntos.

Tema 14.-Actos de ordenación del procedimiento. Concepto. Clases. Impulso del procedimiento, constancia. Estudio especial de las notificaciones. El régimen local en materia de notificaciones. Estudio especial de las certificaciones.

Tema 15.-Los recursos administrativos: Concepto y clases de recursos. Objeto. Fin de la vía administrativa. Interposición de recursos. Suspensión de la ejecución. Audiencia del interesado. Resolución. Recurso ordinario. Recurso de revisión. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 16.-Principios generales y clases de contratos administrativos. Diferencias entre el contrato privado de la Administración y el Contrato Administrativo. Principios Generales del Contrato Administrativo. Clasificación de los Contratos Administrativos. La selección de contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la administración.

Tema 17.-Las formas de la actividad administrativa. Los fines del Estado y la actividad administrativa. El fomento: Concepto y características de la policía. Clases de policía.

Tema 18.-El servicio público. Concepto de Servicio Público. Naturaleza. Clasificación de los Servicios Administrativos. Los modos de gestión del servicio público.

Tema 19.-La responsabilidad de la administración pública: Daños causados por la actividad administrativa ilegítima. Daños causados por la actividad legítima de la Administración. La responsabilidad en el Derecho Positivo.

GRUPO II -MATERIAS ESPECIFICAS-

Tema 1.-El régimen local español: Concepto de la Administración Local. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 2.-La provincia en el régimen local: Antecedentes. Concepto. Caracteres. Organización provincial. Competencias: Estudio de los órganos provinciales. Competencias. Regímenes especiales.

Tema 3.-El municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciales. Denominación y cambio de nombre de los municipios. El término municipal: Concepto. Caracteres. Alteración de términos municipales. La población: Concepto. Clasificación. El empadronamiento.

Tema 4.-Organización municipal: Concepto. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos. Competencias: Concepto y clases. Legislación española.

Tema 5.-Estructuras supramunicipales. Las Mancomunidades de Municipios: las Agrupaciones Municipales. Las Comarcas.

Tema 6.-Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 7.-Relaciones entre Entes Territoriales: Ambito que comprenden. La distribución de competencias. Descentralización administrativa. Autonomía municipal y tutela: Autonomía local. La Tutela administrativa. Tutela de las Corporaciones Locales y sus formas de ejercicio.

Tema 8.-El personal al servicio de la Administración Local: Funcionarios, personal eventual y personal laboral. Idea general de función pública local.

Tema 9.-Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: Derechos, deberes, régimen disciplinario, situaciones administrativas, derechos económicos, Seguridad Social e incompatibilidades.

Tema 10.-La representación sindical del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Las organizaciones sindicales. Las elecciones sindicales.

Tema 11.-Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

Tema 12.-Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Régimen de licencias.

Tema 13.-El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión del servicio público. Consideración especial de la concesión.

Tema 14.-Intervención administrativa en defensa del Medio Ambiente. El medio ambiente como principio rector de los poderes públicos en la política social. Competencias y órganos. Materias y elementos contaminantes.

Tema 15.-Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 16.-Instrumentos de planeamiento. Plan Nacional de ordenación. Planes Directores Territoriales. Plan General de

Ordenación Urbana. Normas Subsidiarias y complementarias. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de detalle. Los Programas de actuación organística. Otros. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 17.-Ejecución de los planes de ordenación, sistemas de actuación urbanística: Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo. El derecho a edificar. El derecho a la edificación. Responsabilidad de la Administración.

Tema 18.-El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 19.-Los presupuestos locales: Estructura presupuestaria. Contenido, tramitación y aprobación. Modificaciones presupuestarias.

Tema 20.-Las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos y las ordenanzas fiscales.

Tema 21.-Régimen jurídico del gasto público local. Clases de gastos. Los créditos para gastos. El control y fiscalización de la gestión económica y financiera. El Tribunal de Cuentas. Contabilidad y cuentas.

León, 29 de diciembre de 1994.-El Presidente, Agustín Turiel Sandín. 12964

BASES QUE REGIRAN LA PROVISION MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1994 DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE LEON

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de León, en sesión celebrada el día veintidós de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, aprobó las bases que se hacen públicas y que regirán la provisión, mediante concurso, de UNA PLAZA de ARQUITECTO, funcionario, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo de esta Diputación de 1994, con sujeción a las siguientes

BASES

PRIMERA.-Número y características de la plaza convocada. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de la plaza de personal funcionario que se contiene en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de León para 1994, mediante el sistema de selección que a continuación se detalla, conforme a lo dispuesto en el art. 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio:

CONCURSO

Una plaza de ARQUITECTO

Grupo A

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

SEGUNDA.-Condiciones y requisitos que deben reunir los participantes. Para tomar parte en este concurso será necesario:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del Título de Arquitecto.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio a la Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la toma de posesión, en su caso.

TERCERA.-Forma y plazo de presentación de instancias. Quienes deseen tomar parte en este concurso deberán hacer cons-

tar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las solicitudes para tomar parte en este proceso, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de León, y se presentarán en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOE, en el Registro General de la Diputación (C/ Ruiz de Salazar, n.º 2, 24071 - León), o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

a) Resguardo acreditativo de haber abonado en la Tesorería de la Diputación, la cantidad de 3.000 pesetas en concepto de derechos de examen.

b) Se adjuntarán además todos los documentos justificativos de los méritos alegados, que han de servir de base para la aplicación del baremo previsto en el presente concurso. Dichos documentos se presentarán mediante los oportunos originales o fotocopias compulsadas. Únicamente se computará por el Tribunal los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, que se correspondan con los sistemas de acreditación de los méritos que aleguen. En todo caso el tiempo de servicios prestados en empresas privadas o públicas, deberá justificarse mediante documentos que prueben el alta en la Seguridad Social.

CUARTA.-Admisión de aspirantes.-Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, motivando la exclusión y detallando los requisitos que no se reúnen y publicándose en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con indicación del lugar en que se encuentra expuesta al público la lista certificada de los aspirantes y del plazo en que puede ser subsanada.

Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, la Presidencia de la Diputación adoptará resolución que se insertará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Posteriormente se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA la designación de los miembros del Tribunal y se señalará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

Se considerarán excluidos todos aquellos aspirantes que no abonen íntegramente los derechos de examen, así como quienes no cumplan los requisitos exigidos para el acceso a la Función Pública.

QUINTA.-Tribunal Calificador.-El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales: -Dos funcionarios de carrera, designados por la Presidencia.

-Un funcionario de carrera, designado por la Presidencia a propuesta de la Junta de Personal.

-Un representante de la Comunidad Autónoma.

Secretario: Actuará de Secretario, uno de los vocales designado por la Presidencia.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos en la convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

SEXTA.-Fases de selección.-La selección se realizará mediante la valoración de los méritos alegados debidamente justificados por los aspirantes conforme al siguiente baremo:

I.-Experiencia profesional:

Por cada año completo hasta un máximo de diez, ocupando una plaza para la que se requiera la titulación de Arquitecto Superior:

En la Administración Local, 1 punto por año.

En cualquier otra Administración Pública, 0'5 puntos por año.

En la Empresa privada, 0'25 puntos por año.

II.-Otros méritos relacionados con la plaza a la que se aspira:

a) Por exámenes o pruebas de acceso a la Administración Pública superados, necesarios para la realización de funciones de Arquitecto Superior, 0'5 puntos por cada uno hasta un máximo de 2 puntos.

b) Por publicaciones, estudios y trabajos que tengan relación directa con la plaza objeto de concurso, a razón de 0'5 puntos por cada uno de ellos, hasta un máximo de 2 puntos.

c) Por cursos, seminarios o jornadas de formación o perfeccionamiento, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza objeto de concurso, de treinta o más horas, a razón de 0'5 puntos por curso hasta un máximo de 2 puntos. También se computarán a estos efectos los cursos, seminarios o jornadas que tengan una duración mínima de dos días.

d) Otras experiencias o actividades relacionadas con la plaza a la que se aspira, hasta un máximo de 2 puntos.

Los aspirantes deberán obtener para pasar a la fase de defensa de la memoria y entrevista una valoración mínima de los méritos aportados de 7 puntos.

III.-Memoria y entrevista: Esta fase consistirá en la valoración de méritos específicamente relacionados con las características de la plaza, lo que se realizará de la siguiente forma:

- Enjuiciamiento de la Memoria defendida ante el Tribunal Calificador. La memoria consistirá en un análisis de las funciones propias de la plaza y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño. La puntuación máxima será de 10 puntos.

- Realización de una entrevista para comprobar la adecuación de los candidatos al perfil del puesto. La puntuación máxima será de 5 puntos.

SEPTIMA.-Concluida la selección, el Tribunal publicará en el Tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes seleccionados por orden de puntuación, precisándose que el número de ellos no podrá exceder del de plazas convocadas. Finalizado el proceso selectivo en su integridad, el Tribunal elevará la relación de los aspirantes que hayan sido seleccionados al órgano competente de la Diputación con el acta de la última sesión del concurso, en la que se deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado y proponiendo su nombramiento.

OCTAVA.-Presentación de documentación. El aspirante propuesto presentará en el plazo de veinte días siguientes desde que se haga pública la relación de seleccionados, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Quien dentro de plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presente la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

NOVENA.-Nombramientos.-Una vez cumplidos los requisitos precedentes, el Presidente de la Diputación acordará el nombramiento del aspirante propuesto, el cual tomará posesión dentro de los treinta días naturales a contar desde el siguiente a la fecha

de notificación de nombramiento, decayendo en sus derechos, si en el plazo fijado no comparece a tomar posesión.

DECIMA.-El concursante seleccionado prestará servicio en cualquier centro o dependencia de la Diputación Provincial con ubicación en la provincia de León.

Las retribuciones básicas y complementarias de quien resulte nombrado, serán las correspondientes al grupo que figura en la Oferta Pública de Empleo, y, en su caso, el nivel establecido en las disposiciones vigentes sobre Funcionarios Públicos y acuerdos de la Diputación Provincial.

DECIMOPRIMERA.-En lo no previsto en la presente Convocatoria, será de aplicación el R.D. 2223/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, la Ley 7/85, de 2 de abril, y el R.D. legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

DECIMOSEGUNDA.-La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

La presente convocatoria se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el *Boletín Oficial de Castilla y León* y en el *Boletín Oficial del Estado*.

León, 29 de diciembre de 1994.-El Presidente, Agustín Turiel Sandín .

12958

BASES QUE REGIRAN LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR, FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1994 DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE LEON

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de León, en sesión celebrada el día quince de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, aprobó las bases que se hacen públicas y que regirán la provisión, mediante oposición libre, de UNA PLAZA de funcionario, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo de esta Diputación de 1994, y con sujeción a las siguientes

BASES

PRIMERA.- Número y características de las pruebas convocadas. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las plazas de personal funcionario que se relacionan en la Oferta de Empleo Pública de la Diputación Provincial de León para 1994, mediante los sistemas de selección que a continuación se detallan, conforme a lo dispuesto en el art. 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio:

OPOSICION LIBRE

UNA plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Grupo D

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

SEGUNDA.- Condiciones y requisitos que deben reunir los participantes. Para tomar parte en la prueba de selección será necesario:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP1 o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio a la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacer constar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de León, y se presentarán en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el *BOE*, en el Registro General de la Diputación (C/ Ruiz de Salazar, nº. 2, 24071 - León), o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

-Resguardo acreditativo de haber abonado en la Tesorería de la Diputación, la cantidad de 1.500 pesetas en concepto de derechos de examen.

CUARTA.- Admisión de los aspirantes.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, motivando la misma y detallando expresamente los requisitos que no se reúnen, publicándose en el *BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA*, con indicación del lugar en que se encuentra expuesta al público la lista certificada de los aspirantes y del plazo en que puede ser subsanada.

Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, la Presidencia de la Diputación adoptará resolución que se insertará en el *BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA* aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Posteriormente se publicará en el *BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA* la designación de los miembros del Tribunal, se señalará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas. Se considerarán excluidos todos aquellos aspirantes que no abonen íntegramente los derechos de examen, así como quienes no cumplan los requisitos exigidos para el acceso a la Función Pública.

QUINTA.- Tribunal calificador.- El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

Dos funcionarios de carrera, designados por la Presidencia.

Un funcionario de carrera, designado por la Presidencia a propuesta de la Junta de Personal.

Un representante de la Comunidad Autónoma.

Secretario: Actuará de Secretario, uno de los vocales designado por la Presidencia.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos en la convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el *BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA* y en el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

SEXTA.- Orden de actuación.- Para aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse conjuntamente, la actuación de los aspirantes se iniciará por aquél cuyo primer apellido comience por la letra del sorteo celebrado para la Administración Pública, para el presente ejercicio.

SEPTIMA.- Contenido de las pruebas.

Primer Ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario compuesto por preguntas que versará sobre aspectos psicotécnicos, conocimientos generales (ortografía, cálculo numérico, comprensión verbal, razonamiento abstracto, comprensión de órdenes y clasificación, etc.) y contenido del programa de estas pruebas, dirigido a apreciar la adecuación de los aspirantes para el desempeño de las tareas propias de la plaza que se convoca.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de veinte minutos.

Segundo Ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito, en un período máximo de treinta minutos, a un cuestionario propuesto por el Tribunal relativo a las dos partes del temario, contenido en el anexo de estas bases.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre las preguntas expuestas.

Tercer Ejercicio:

Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de veinte minutos, de una prueba práctica consistente en poner en marcha un terminal o un ordenador personal, abrir, confeccionar o modificar, imprimir y guardar un archivo documental mediante un procesador de textos de los usados en la Diputación de León (IBM EXPRESS OFIVISION/400, o WORD en entorno WINDOWS) tomando como base un texto facilitado por el Tribunal, realizando, por último, las operaciones precisas para apagar el terminal o el ordenador.

Se valorarán tanto los conocimientos del Software como del Hardware utilizado, así como la presentación y corrección ortográfica de los documentos obtenidos.

OCTAVA.- Sistema de calificación. Todos y cada uno de los ejercicios del proceso selectivo serán eliminatorios y calificados, cada uno de ellos hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen como mínimo 5 puntos en cada uno de los ejercicios. El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en cada ejercicio será de 0 a 10 puntos. La calificación de los aspirantes en cada uno de los ejercicios será la resultante de sumar las puntuaciones dadas por los miembros del Tribunal dividida por el número de éstos. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día que se otorguen y serán expuestas en el Tablón de edictos de la Diputación.

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

Una vez que comience el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en los periódicos oficiales para la realización de los restantes ejercicios, no obstante los anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Diputación. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, habrá de transcurrir un mínimo de 48 horas y un máximo de 20 días.

NOVENA.- Concluidas las pruebas el Tribunal publicará en el Tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá exceder del de plazas convocadas. Finalizado el proceso selectivo en su integridad, el Tribunal elevará la relación de los aspirantes que hayan superado las pruebas al órgano competente de la Diputación con el acta de la última

sesión del proceso selectivo, en la que se deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados y proponiendo su nombramiento.

DECIMA.- Los ejercicios de la oposición, serán los que figuran en la base séptima de la presente convocatoria.

UNDECIMA.- *Presentación de documentación.* Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo de veinte días siguientes desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro de plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

DUODECIMA.- *Nombramientos.*- Una vez cumplidos los requisitos precedentes, el Presidente de la Diputación acordará el nombramiento de los aspirantes propuestos, los cuales tomarán posesión dentro de los treinta días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de notificación de nombramiento, decayendo en sus derechos, si en el plazo fijado no comparecen a tomar posesión.

DECIMOTERCERA.- Los opositores aprobados prestarán servicio en cualquier centro o dependencia de la Diputación Provincial con ubicación en la provincia de León.

Las retribuciones básicas y complementarias de quienes resulten nombrados, serán las correspondientes al grupo que figura en la Oferta Pública de Empleo, y en su caso el nivel, coeficiente, etc, establecido en las disposiciones vigentes sobre Funcionarios Públicos y acuerdos de la Diputación Provincial.

DECIMOCUARTA.- En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación:

-Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

-Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

-Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General para el ingreso de personal al servicio de la Administración del Estado.

-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

DECIMOQUINTA.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

La presente convocatoria se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el *Boletín Oficial de Castilla y León* y en el *Boletín Oficial del Estado*.

ANEXO UNICO

PARTE PRIMERA

- MATERIAS COMUNES -

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

Tema 3.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomías: Su significado.

Tema 4.- La Administración Pública en el Ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones

Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 5.- Concepto de procedimiento administrativo. Idea general de su iniciación, ordenación y finalización.

PARTE SEGUNDA

- MATERIAS ESPECIFICAS -

Tema 1.- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2.- La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 3.- El Municipio. Territorio y población. El empadronamiento.

Tema 4.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5.- Relaciones interadministrativas. Autonomía Local: Alcance y efectividad.

Tema 6.- El personal al servicio de la Administración Pública. La función pública local y su organización. El personal laboral.

Tema 7.- Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social.

Tema 8.- Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 9.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdo.

Tema 11.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 12.- Régimen jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales.

Tema 13.- El archivo: concepto. Clases de archivo y sus funciones. Criterios aplicables de ordenación. Especial referencia al archivo de gestión.

Tema 14.- Definición de informática. Unidades de información. Partes de un ordenador. La Unidad Central del proceso. El teclado. Programas de aplicación. El tratamiento de textos. La hoja de cálculo. La base de datos. Sistemas operativos. Los archivos de disco. Los Subdirectorios.

Tema 15.- Las nuevas tecnologías y su aplicación en la Administración Local.

León, 29 de diciembre de 1994.-El Presidente, Agustín Turiel Sandín. 12960

BASES QUE REGIRAN LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE OFICIAL MECANICO CONDUCTOR, FUNCIONARIOS, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1994, Y PLAZA NO CUBIERTA EN SELECCION REALIZADA DURANTE EL PRESENTE AÑO, DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE LEON

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de León, en sesión celebrada el día quince de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, aprobó las bases que se hacen públicas y que regirán la provisión, mediante concurso oposición libre, de DOS PLAZAS de funcionario, OFICIAL MECANICO CONDUCTOR, correspondientes a la Oferta Pública de Empleo de esta Diputación de 1994, plazas no cubiertas en selección realizada durante el presente año, y con sujeción a las siguientes

BASES

PRIMERA.- *Número y características de las plazas convocadas.*- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de las plazas de personal funcionario que se relacionan en la Oferta de Empleo Pública de la Diputación Provincial de León para 1994,

mediante los sistemas de selección que a continuación se detallan, conforme a lo dispuesto en el art. 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio:

- * Concurso-oposición libre.
- * Dos plazas de Oficial Mecánico Conductor.
- * Grupo: D.
- * Escala: Administración Especial.
- * Subescala: Servicios Especiales.
- * Clase: Personal de Oficios.

SEGUNDA.- Condiciones y requisitos que deben reunir los participantes.- Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP 1, o equivalente, y del Carnet de conducir de la clase D, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacer constar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de León y se presentarán, en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOE, en el Registro General de la Diputación (C/ Ruiz de Salazar, 2, 24071 León), o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

- a) Resguardo acreditativo de haber abonado en la Tesorería de la Diputación la cantidad de 1.500 pesetas, en concepto de derechos de examen.
- b) Los aspirantes unirán a las instancias los documentos o certificados acreditativos de los méritos que aleguen a efectos de su valoración en la fase de concurso, puntuando solamente los méritos acreditados documentalmente mediante original o fotocopia compulsada. Únicamente se computarán por el Tribunal los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, que se correspondan con los sistemas de acreditación de los méritos que aleguen.

En todo caso el tiempo de servicios prestados en empresas privadas o públicas, deberá justificarse mediante documentos que prueben el alta en la Seguridad Social.

CUARTA.- Admisión de los aspirantes.- Expirado el plazo de presentación de instancias la Presidencia de la Diputación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, motivando la misma y detallando expresamente los requisitos que no se reúnen, publicándose en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con indicación del lugar en que se encuentra expuesta al público la lista certificada de los aspirantes y del plazo en que puede ser subsanada.

Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, la Presidencia de la Diputación adoptará resolución, que se insertará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Posteriormente se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA la designación de los miembros del Tribunal, se señalará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas. Se considerarán excluidos todos aquellos aspirantes que no abonen íntegramente los derechos de examen, así como quienes no cumplan los requisitos exigidos para el acceso a la Función Pública.

QUINTA.- Tribunal Calificador.- El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

* Presidente: El Presidente de la Corporación o Diputado en quien delegue.

* Vocales:

Dos funcionarios de carrera, de la Diputación Provincial de León, designados por el Ilmo. Sr. Presidente.

-Un funcionario de carrera, designado por la Presidencia a propuesta de la Junta de Personal.

-Un representante de la Comunidad Autónoma.

* Secretario: Actuará de Secretario uno de los vocales designado por la Presidencia.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas en la convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

SEXTA.- Orden de actuación.- Para aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse conjuntamente, la actuación de los aspirantes se iniciará por aquél cuyo primer apellido comience por la letra del sorteo celebrado para la Administración Pública, para el presente ejercicio.

SEPTIMA.- Contenido de las pruebas.-

a) Fase de concurso.-

Se desarrollará con carácter previo a la oposición, haciéndose públicas las puntuaciones del concurso una vez celebrado el primer ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, realizándose respecto de los aspirantes que superen el mismo. Se valorarán los méritos aportados y justificados documentalmente por el aspirante conforme al siguiente baremo:

I.- Por el desempeño de puesto de conductor de vehículos en la Diputación Provincial de León o en cualquier otra Administración Local, 0,4 puntos por año.

II.- Por haber prestado servicios de conductor de vehículos en cualquier otra Administración Pública, 0,3 puntos por año.

III.- Por haber prestado servicios de conductor de vehículos en puesto de trabajo en la empresa privada, 0,2 puntos por año. A estos efectos, será necesario acreditar haber estado de alta en el régimen de Seguridad Social que corresponda al puesto alegado.

La puntuación máxima a computar en la fase de concurso por la suma de los tres apartados anteriores será de 5 puntos.

b) Fase de oposición.-

Ejercicio primero: Constará de dos partes a desarrollar en el tiempo que fije el Tribunal:

1º.- Prueba teórico-práctica de mecánica del automóvil.

2º.- Prueba práctica de conducción.

Ejercicio segundo:

1º.- Consistirá en la realización de una redacción sobre un tema libre y resolución de dos supuestos de operaciones aritméticas.

cas simples. Se valorará la expresión verbal, ortografía, limpieza y exactitud de los cálculos.

2º.- Consistirá en responder en el tiempo que fije el Tribunal a un cuestionario de preguntas sobre el temario 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.

OCTAVA.- Sistema de calificación.- Todos y cada uno de los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y calificados, el primer ejercicio, de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los que no alcancen un mínimo de 5 puntos; el segundo ejercicio, de 0 a 5 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 2 puntos para superar la prueba. El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en cada ejercicio será de 0 a 10 puntos en el primer ejercicio y 0 a 5 puntos en el segundo ejercicio. La calificación de los aspirantes en cada uno de los ejercicios será la resultante de sumar las puntuaciones dadas por los miembros del Tribunal dividida por el número de éstos. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día que se otorguen y serán expuestas en el Tablón de edictos de la Diputación.

El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición, y la obtenida en la fase del concurso. En todo caso, las puntuaciones de la fase de concurso se harán públicas una vez celebrado el primer ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, realizándose respecto de los aspirantes que superen el mismo. Una vez que comience el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en los periódicos oficiales para la realización de los restantes ejercicios, no obstante los anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Diputación. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente habrá de transcurrir un mínimo de 48 horas y un máximo de 20 días.

NOVENA.- Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá exceder del de plazas convocadas. Finalizado el proceso selectivo en su integridad, el Tribunal elevará la relación de los aspirantes que hayan superado las pruebas al órgano competente de la Diputación con el acta de la última sesión del proceso selectivo, en la que se deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados y proponiendo su nombramiento. En la relación se figurará el resto de los aspirantes que sin haber obtenido plaza, hayan superado las pruebas, para el caso de que si alguno de los propuestos no pudiera ser nombrado por no reunir los requisitos, se designaría al que por orden de puntuación le correspondiera.

DECIMA.- Los ejercicios de la fase de oposición y baremo de méritos correspondiente a la fase de concurso, serán los que figuran en la base séptima de la presente convocatoria.

UNDECIMA.- Presentación de documentación.- Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo de veinte días siguientes desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes tuvieren la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación expedida por la Administración Pública de la que dependan, en la que constarán los datos obrantes en su expediente personal.

Quienes dentro de plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

DUODECIMA.- Nombramientos.- Una vez cumplidos los requisitos precedentes, el Presidente de la Diputación acordará el nombramiento de los aspirantes propuestos, los cuales tomarán posesión dentro de los treinta días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de notificación de nombramiento, decayendo en sus derechos, si en el plazo fijado no comparecen a tomar posesión.

DECIMOTERCERA.- Los opositores aprobados prestarán servicio en cualquier centro o dependencia de la Diputación Provincial con ubicación en la provincia de León. Las retribuciones básicas y complementarias de quienes resulten nombrados serán las correspondientes al grupo que figura en la Oferta Pública de Empleo y, en su caso, el nivel, coeficiente, etc., establecido en las disposiciones vigentes sobre Funcionarios Públicos y acuerdos de la Diputación Provincial.

DECIMOCUARTA.- En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación:

-Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

-Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

-Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General para el ingreso de personal al servicio de la Administración del Estado.

-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

DECIMOQUINTA.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992. La presente convocatoria se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el *Boletín Oficial de Castilla y León* y en el *Boletín Oficial del Estado*.

ANEXO PROGRAMA PARTE I

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.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 6.- La Administración Local. La Provincia. El Municipio. Otras entidades locales asociativas.

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

Tema 8.- La Función Pública Local: Ideas generales. Concepto de Funcionario. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Situaciones en que puede encontrarse.

Tema 9.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.

Tema 10.- Derechos económicos de los funcionarios: Retribuciones básicas, retribuciones complementarias. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

PARTE II

Tema 11.- Autorizaciones administrativas para conductores y vehículos.

Tema 12.- Transporte de mercancías o cosas: Dimensiones del vehículo y de la carga, operaciones de carga y descarga, transportes especiales.

Tema 13.- Estado físico del conductor: tiempos de conducción y descanso, factores que disminuyen las aptitudes para conducir.

Tema 14.- Lugar en la vía: sentido de circulación, utilización de carriles y arceles, supuestos especiales.

Tema 15.- Velocidad: límites, reducción y distancias entre vehículos.

Tema 16.- Prioridad de paso: normas generales, tramo en obras, estrechamientos y tramos de gran pendiente.

Tema 17.- Adelantamiento: normas generales, ejecución del adelantamiento, supuestos especiales.

Tema 18.- Red nacional de carreteras, red autonómica y provincial, nociones generales e implantación en la provincia de León.

Tema 19.- Motor diesel: Principios de funcionamiento, elementos fundamentales.

Tema 20.- Mantenimiento preventivo de la maquinaria pesada: motor, sistema hidráulico, otros grupos, carrocería y neumáticos.

León, 29 de diciembre de 1994.-El Presidente, Agustín Turiel Sandín. 12955

BASES QUE REGIRAN LA PROVISION DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO, GESTOR DE SISTEMAS DE INFORMACION CARTOGRAFICA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1994 DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE LEON

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de León, en sesión celebrada el día quince de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, aprobó las bases que se hacen públicas y que regirán la provisión, mediante concurso oposición libre, de UNA PLAZA de funcionario, GESTOR DE SISTEMAS DE INFORMACION CARTOGRAFICA, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo de esta Diputación de 1994, y con sujeción a las siguientes

BASES

PRIMERA.- Número y características de las plazas convocadas.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de las plazas de personal funcionario que se relacionan en la Oferta de Empleo Pública de la Diputación Provincial de León para 1994, mediante el sistema de selección que a continuación se detalla, conforme a lo dispuesto en el art. 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio:

* Concurso oposición libre.

* Una plaza de Gestor de Sistemas de Información Cartográfica.

* Grupo B.

* Escala: Administración Especial.

* Subescala: Servicios Especiales.

SEGUNDA.- Condiciones y requisitos que deben reunir los participantes.- Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Tener aprobado el primer ciclo de la Licenciatura en Filosofía y Letras (Geografía e Historia), o estar en posesión del

Título de Ingeniero Técnico Topógrafo, o en condiciones de acreditarlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacer constar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de León y se presentarán, en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOE, en el Registro General de la Diputación (C/ Ruiz de Salazar, 2, 24071 León), o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

a) Resguardo acreditativo de haber abonado en la Tesorería de la Diputación la cantidad de 3.000 pesetas, en concepto de derechos de examen.

b) Los documentos o certificados acreditativos de los méritos que aleguen a efectos de su valoración en la fase de concurso, puntuando solamente los méritos acreditados documentalmente mediante original o fotocopia compulsada.

En todo caso, el tiempo de servicios prestados en empresas privadas o públicas deberá justificarse mediante documentos que prueben el alta en la Seguridad Social.

CUARTA.- Admisión de los aspirantes.- Expirado el plazo de presentación de instancias la Presidencia de la Diputación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, motivando la misma y detallando expresamente los requisitos que no se reúnen, publicándose en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con indicación del lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas de los aspirantes y del plazo en que pueden ser subsanadas.

Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, la Presidencia de la Diputación adoptará resolución, que se insertará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Posteriormente, se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA la designación de los miembros del Tribunal, se señalará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

Se considerarán excluidos todos aquellos aspirantes que no abonen íntegramente los derechos de examen, así como quienes no cumplan los requisitos exigidos para el acceso a la Función Pública.

QUINTA.- Tribunal Calificador.- El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

* Presidente: El Presidente de la Corporación o Diputado en quien delegue.

* Vocales:

-Dos funcionarios de carrera, designados por la Presidencia.

-Un funcionario de carrera, designado por la Presidencia a propuesta de la Junta de Personal.

-Un representante de la Comunidad Autónoma.

* Secretario: Actuará de Secretario uno de los vocales designado por la Presidencia.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas en la convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

SEXTA.- Orden de actuación.- Para aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse conjuntamente, la actuación de los aspirantes se iniciará por aquél cuyo primer apellido comience por la letra del sorteo celebrado para la Administración Pública, para el presente ejercicio.

SEPTIMA.- Contenido de las pruebas.-

a) Fase de concurso:

Se desarrollará con carácter previo a la oposición, haciéndose pública la puntuación del concurso una vez celebrado el primer ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, realizándose respecto de los aspirantes que superen el mismo.

En la fase de Concurso se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de Oposición, conforme a los méritos aportados y documentalmente justificados mediante originales o fotocopias compulsadas, según el siguiente baremo:

1.- Servicios prestados en la Administración Pública en puestos de igual o similar naturaleza al que se aspira, a razón de un punto por año de servicio, prorrateable por meses, hasta un máximo de tres puntos.

2.- Por haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con Sistemas de Información Geográfica, Informática o Socioeconomía convocados e impartidos por Universidades, Institutos o Escuelas Oficiales con duración de:

- 150 o más horas lectivas, a razón de un punto por cada título.

- 30 o más horas lectivas, a razón de 0,5 puntos.

El apartado tendrá una valoración máxima de 3 puntos.

3.- Asistencia a cursos, congresos y similares relacionados con las materias enunciadas en el punto anterior y no computadas en él, a razón de 0,25 puntos por cada curso o congreso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4.- Tesinas, trabajos o estudios específicos realizados sobre las mismas materias enunciadas anteriormente, a razón de 0,25 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

5.- Otros méritos no recogidos en los epígrafes anteriores, valorados libremente por el Tribunal, hasta un máximo de un punto.

La puntuación otorgada en fase de concurso, no podrá sobrepasar el 20% de la puntuación máxima posible de la fase de oposición.

b) Fase de oposición:

Ejercicio primero:

Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general relacionado con el programa que figura en el Anexo I, durante un plazo máximo de dos horas.

Ejercicio segundo:

Consistirá en la exposición oral de cuatro temas, uno de cada parte del programa, de los comprendidos en el Anexo I, durante un máximo de cuarenta minutos.

Ejercicio tercero:

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico de las materias incluidas en el programa, durante un tiempo máximo de tres horas.

OCTAVA.- Sistema de calificación.- Todos y cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, serán eliminatorios y calificados, cada uno de ellos, hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen como mínimo 5 puntos en alguno de los ejercicios. El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en cada ejercicio será de 0 a 10 puntos. La calificación de los aspirantes en cada uno de los ejercicios será la resultante de sumar las puntuaciones dadas por los miembros del Tribunal dividida por el número de éstos. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se otorguen y serán expuestas en el Tablón de edictos de la Diputación.

El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición y la obtenida en la fase del concurso.

En todo caso, las puntuaciones de la fase de concurso se harán públicas una vez celebrado el primer ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, realizándose respecto de los aspirantes que superen el mismo.

Una vez que comience el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en los periódicos oficiales para la realización de los restantes ejercicios, no obstante los anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Diputación. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente habrá de transcurrir un mínimo de 48 horas y un máximo de 20 días.

NOVENA.- Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá exceder del de plazas convocadas. Finalizado el proceso selectivo en su integridad, el Tribunal elevará la relación de los aspirantes que hayan superado las pruebas al órgano competente de la Diputación con el acta de la última sesión del proceso selectivo, en la que se deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados y proponiendo su nombramiento. En la relación se figurará el resto de los aspirantes que, sin haber obtenido plaza, hayan superado las pruebas, para el caso de que si alguno de los propuestos no pudiera ser nombrado, por no reunir los requisitos, se designaría al que por orden de puntuación le correspondiera.

DECIMA.- Los ejercicios de la fase de oposición y baremo de méritos correspondiente a la fase de concurso, serán los que figuran en la base séptima de la presente convocatoria.

UNDECIMA.- Presentación de documentación.- Los aspirantes propuestos presentarán, en el plazo de veinte días siguientes desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes tuvieren la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación expedida por la Administración Pública de la que dependan, en la que constarán los datos obrantes en su expediente personal.

Quienes dentro de plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

DUODECIMA.- Nombramientos.- Una vez cumplidos los requisitos precedentes, el Presidente de la Diputación acordará el nombramiento de los aspirantes propuestos, los cuales tomarán posesión dentro de los treinta días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de notificación de nombramiento, decayendo en sus derechos, si en el plazo fijado no comparecen a tomar posesión.

DECIMOTERCERA.- Los opositores aprobados prestarán servicio en cualquier centro o dependencia de la Diputación Provincial con ubicación en la provincia de León.

Las retribuciones básicas y complementarias de quienes resulten nombrados, serán las correspondientes al grupo que figura en la Oferta Pública de Empleo y, en su caso, el nivel, coeficiente, etc., establecido en las disposiciones vigentes sobre Funcionarios Públicos y acuerdos de la Diputación Provincial.

DECIMOCUARTA.- En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación:

-Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

-Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General para el ingreso de personal al servicio de la Administración del Estado.

-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

DECIMOQUINTA.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

La presente convocatoria se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el *Boletín Oficial de Castilla y León* y en el *Boletín Oficial del Estado*.

ANEXO

PARTE PRIMERA

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

Tema 2.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.

Tema 3.- La Administración Pública en el Ordenamiento Español. La Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 4.- Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5.- La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 6.- El Municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 7.- La Organización Municipal. Competencias.

Tema 8.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones y Entidades Locales Menores.

Tema 9.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10.- Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía Municipal.

Tema 11.- La función pública local y su organización. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales.

Tema 12.- Los Bienes de las Entidades Locales.

PARTE SEGUNDA

Tema 1.- La diversidad geomorfológica del espacio Castellano-Leonés. Los relieves: La llanura y la montaña. El relieve en la Provincia de León.

Tema 2.- El clima en la región Castellano-Leonesa. Los paisajes vegetales. Las aguas y la red hidrográfica. Idem de la Provincia de León.

Tema 3.- La población de la región Castellano-Leonesa. Movimientos migratorios. Estructura de la población. Idem de la Provincia de León.

Tema 4.- Las actividades económicas de la Comunidad de Castilla y León I: Las estructuras agrarias tradicionales, las transformaciones recientes. Idem en la Provincia de León.

Tema 5.- Las actividades económicas en la Comunidad de Castilla y León II: Las actividades industriales. Las actividades mineras, idem provincia de León.

Tema 6.- Las actividades económicas de la Comunidad de Castilla y León III: actividades terciarias. Idem en la Provincia de León.

Tema 7.- El Derecho urbanístico vigente, con especial referencia a la Ley 8/90 de 25 de julio.

Tema 8.- El planeamiento urbanístico. Clases de Planes y Normas Urbanísticas en la Ley del Suelo.

Tema 9.- Problemática urbanística de los Municipios de la Provincia de León. Convenios urbanísticos para el planeamiento.

Tema 10.- Las Normas Subsidiarias Provinciales. Objetivos. Contenido.

Tema 11.- Planes Provinciales de Obras y Servicios de la Diputación Provincial de León, su elaboración, aprobación y ejecución. Idem del Plan de Fondo de Cooperación Local.

Tema 12.- Encuesta de Infraestructura y Equipamiento Local de la Provincia de León. Objetivos y contenido.

Tema 13.- Las infraestructuras y equipamientos básicos en los Partidos Judiciales de la provincia de León. Estado actual y déficits.

Tema 14.- Las relaciones interterritoriales en la Provincia de León. Jerarquización de núcleos. Cabeceras de comarca.

Tema 15.- Los fondos estructurales: FEDER, FEOGA, FSE, FONDO DE COHESION.

Tema 16.- Las Instituciones de la Comunidad Europea.

PARTE TERCERA

Tema 1.- Cartografía: Concepto y evolución. Los Servicios Geográficos Nacionales.

Tema 2.- La tierra. Escala. Sistemas de coordenadas. Tipos de proyección.

Tema 3.- La representación de la superficie terrestre. Geodesia. Redes geodésicas en la provincia de León. Fotogrametría. Clasificación de mapas.

Tema 4.- Fotogrametría aérea. Interpretación, características y clasificación de las fotografías aéreas. El vuelo fotogramétrico. Restitución y aerotriangulación.

Tema 5.- Nuevas tecnologías de captura y procesado de información cartográfica. La percepción remota.

Tema 6.- El análisis cartográfico: Clases de variables, escalado y conceptos estadísticos básicos.

Tema 7.- Elementos de la generalización cartográfica. Simplificación. Clasificación. Simbolización. Inducción. Cualidades y límites de los mapas.

Tema 8.- El color en cartografía. Sistemas de especificación. Los tramas y su utilización. Clases de símbolos. Diseño y representación gráfica.

Tema 9.- Prescripciones técnicas para la realización de Cartografía Urbana en la Comunidad de Castilla y León.

Tema 10.- Ley de Ordenación de la Cartografía. El Consejo de Cartografía de Castilla y León.

Tema 11.- Plan Rector Cartográfico de la Provincia de León. Objetivos. Fondos Cartográficos Provinciales. Convenios para la elaboración de Cartografía Urbana.

PARTE CUARTA

Tema 1.- Los Sistemas de Información Geográfica. Conceptos básicos. Antecedentes. Aplicaciones.

Tema 2.- Componentes de un Geosistema: Elementos físicos. Programas de Aplicación. Aspectos organizativos. Estructura funcional de los S.I.G.

Tema 3.- El material informático: Hardware. Ordenadores personales. Estaciones de trabajo gráficas. Periféricos e Interfaces.

Tema 4.- Sistemas operativos. Concepto. El entorno UNIX. Características básicas de un sistema UNIX: Componentes. Concepto de fichero y estructuras jerárquicas. El administrador del sistema.

Tema 5.- Los programas de aplicación: Software. Principales utilidades soportadas por los paquetes S.I.G. Características de las estructuras en capas monotemáticas. Concepto de sistema abierto.

Tema 6.- Clases de datos empleados en los Geosistemas: Datos geo-referenciados y geo-referenciables. Sistemas matriciales. Sistemas vectoriales.

Tema 7.- Los procesos de los S.I.G. Captura de datos. Producción informatizada de Cartografía. Generación topológica. Codificación.

Tema 8.- Verificación y corrección de la información capturada. Controles de calidad. Propagación de errores.

Tema 9.- El modelo Entidad-Relación. Definiciones.

Tema 10.- Los sistemas Relacionales. Características. Algebra y cálculo relacional. Limitaciones.

Tema 11.- El modelo de bases de datos orientado a objetos. Estructura de objeto. Jerarquías. Herencia. Organización física.

Tema 12.- Estructura de las bases de datos distribuidas. Ventajas e inconvenientes. Control de concurrencia. Bloqueos.

Tema 13.- Procesos que intervienen en la definición de la base de datos geográfica. Etapas. Los S.I.G. en España.

Tema 14.- Programación y lenguajes en el entorno de bases de datos.

Tema 15.- Naturaleza de los ficheros. Tipología. Claves. Índices.

Tema 16.- Formato físico de los datos. Gestión y control de los sistemas de almacenamiento.

Tema 17.- Mantenimiento del sistema de información controles de integridad. Técnicas de protección de la base de datos.

Tema 18.- Análisis espacial y sistemas de información geográfica.

Tema 19.- Elaboración de Modelos Digitales del terreno. Procesos de captura y generalización de los datos. Gestión de los modelos isopléticos.

Tema 20.- Configuración de un Sistema de Información: Redes de comunicación. Intercambios de información. Fases en la implantación de un S.I.G.

Tema 21.- Los sistemas de información en el ámbito Municipal. Perspectivas de desarrollo: Planeamiento urbanístico e infraestructuras.

León, 29 de diciembre de 1994.-El Presidente, Agustín Turiel Sandín. 12961

BASES QUE REGIRAN LA PROVISION DE TRES PLAZAS DE LICENCIADOS EN CIENCIAS DE LA INFORMACION, FUNCIONARIOS, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1994 DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE LEON

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de León, en sesión celebrada el día quince de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, aprobó las bases que se hacen públicas y que regirán la provisión, mediante concurso oposición libre, de TRES PLAZAS de funcionario, LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA INFORMACION, correspondientes a la Oferta Pública de Empleo de esta Diputación de 1994, y con sujeción a las siguientes

BASES

PRIMERA.- Número y características de las plazas convocadas.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de las plazas de personal funcionario que se relacionan en la Oferta de Empleo Pública de la Diputación Provincial de León para 1994, mediante los sistemas de selección que a continuación se detallan, conforme a lo dispuesto en el art. 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio:

* Concurso-oposición libre.

* Tres plazas de Licenciados en Ciencias de la Información.

* Grupo: A.

* Escala: Administración Especial.

* Subescala: Técnica.

* Clase: Licenciados en Ciencias de la Información.

Son tareas a desarrollar por esta Clase de funcionarios las propias del título académico que se exige para su ingreso en cualquier dependencia de la Diputación de León o en las Entidades Autónomas de ella dependientes.

SEGUNDA.- Condiciones y requisitos que deben reunir los participantes.- Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias de la Información o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Estos requisitos deberán poseerse, como fecha límite, el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacer constar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de León y se presentarán, en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el *BOE*, en el Registro General de la Diputación (C/ Ruiz de Salazar, 2, 24071 León), o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

a) Resguardo acreditativo de haber abonado en la Tesorería de la Diputación, la cantidad de 3.000 pesetas, en concepto de derechos de examen.

b) Los documentos o certificados acreditativos de los méritos que aleguen, a efectos de su valoración en la fase de concurso, puntuando solamente los méritos acreditados documentalmente mediante original o fotocopia compulsada. En todo caso, el tiempo de servicios prestados en empresas privadas o públicas, deberá justificarse mediante documentos que prueben el alta en la Seguridad Social.

c) Memoria a que se refiere el primer ejercicio de la fase de oposición, que deberá ir en sobre cerrado, explicando en el mismo, su contenido.

CUARTA.- Admisión de los aspirantes.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, motivando la misma y detallando expresamente los requisitos que no se reúnen, publicándose en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con indicación del lugar en que se encuentra expuesta al público la lista certificada de los aspirantes y del plazo en que puede ser subsanada.

Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, la Presidencia de la Diputación adoptará resolución que se insertará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos. Posteriormente se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA la designación de los miembros del Tribunal, se señalará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

Se considerarán excluidos todos aquellos aspirantes que no abonen íntegramente los derechos de examen, así como quienes no cumplan los requisitos exigidos para el acceso a la Función Pública.

QUINTA.- Tribunal Calificador.- El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

* Presidente: El Presidente de la Corporación o Diputado en quien delegue.

* Vocales: -Dos funcionarios de carrera, designados por el Presidente de la Diputación.

-Un funcionario de carrera, designado por dicho Presidente a propuesta de la Junta de Personal.

-Un representante de la Comunidad Autónoma.

* Secretario: Actuará de Secretario un vocal designado por el Presidente.

El Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en las cuales colaborarán con el órgano de selección. Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas en la convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar acuerdos necesarios par el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

SEXTA.- Orden de actuación.- Para aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse conjuntamente, la actuación de los aspirantes se iniciará por aquél cuyo primer apellido comience por la letra del sorteo celebrado para la Administración Pública, para el presente ejercicio.

SEPTIMA.- Contenido de las pruebas.-

a) Fase de concurso:

Se desarrollará con carácter previo a la oposición, haciéndose públicas las puntuaciones del concurso una vez celebrado el primer ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, realizándose respecto de los aspirantes que superen el mismo.

En la fase de Concurso se valorará a los aspirantes, conforme a los méritos aportados y documentalente justificados mediante originales o fotocopias compulsadas, según el siguiente baremo:

1º.- Haber superado prueba de carácter selectivo para el desempeño fijo o temporal de puestos en la Administración Pública de idéntica naturaleza al que se aspira a ingresar, 3 puntos se hubiere o no obtenido plaza.

2º.- Servicios prestados en la Administración Pública, en puestos de idéntica naturaleza al que se aspira a ingresar, a razón de 2 puntos por año de servicio, prorrateables por meses, hasta un máximo de 4 puntos.

3º.- Estar en posesión de Diplomas o Títulos relacionados con la especialidad de la profesión en la Administración Pública, convocados e impartidos por Universidades, Institutos o Escuelas

Oficiales o por Administraciones Públicas, con duración de 40 o más horas lectivas, a razón de 1 punto por cada Título, hasta un máximo de 2 puntos.

4º.- Asistencia a Cursos o Congresos relacionados con la materia enunciada en el punto anterior y no computados en él, a razón de 0,25 puntos por cada Curso o Congreso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

5º.- Trabajos o estudios específicos, incluidos proyectos, realizados sobre la misma materia para Organismos Públicos, a razón de 0,25 puntos cada uno, hasta un máximo de 0,5 puntos.

b) Fase de oposición:

Primer ejercicio:

Consistirá en la defensa de la Memoria que los aspirantes han de presentar junto con la instancia, conforme a la base tercera, y que versará sobre el diseño y contenido del puesto de trabajo, con propuesta de alternativas posibles en orden a comunicar al ciudadano de la provincia de León y a sus municipios la labor y significado de la Diputación Provincial.

La exposición será oral, por tiempo no superior a sesenta minutos, y, a su término, los miembros del Tribunal podrán formular preguntas sobre aspectos de la Memoria presentada.

La práctica de este ejercicio por los concursantes será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición oral y escrita, la aportación personal de los concursantes y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de cuatro horas, cuatro temas extraídos al azar, uno de cada parte del temario contenido en el Anexo.

Los ejercicios serán leídos por los opositores en sesión pública que tendrá lugar en los días y horas que señale el Tribunal.

Concluida la lectura el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre los temas desarrollados y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo tendrá una duración máxima de 15 minutos.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Tercer ejercicio: Se desarrollará, por escrito, durante un período máximo de tres horas, y consistirá en la resolución de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre tareas propias de la función correspondiente a esta plaza.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de libros de consulta, incluso de textos legales, de los que acudan provistos. La lectura del ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el Tribunal.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática, el planteamiento y la formulación de conclusiones, así como el conocimiento y la interpretación adecuada de la problemática propia de la especialidad en relación con el tema desarrollado.

OCTAVA.- Sistema de calificación.- Todos y cada uno de los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y calificados, cada uno de ellos, hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen como mínimo 5 puntos en alguno de los ejercicios. El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en cada ejercicio será de 0 a 10 puntos. La calificación de los aspirantes en cada uno de los ejercicios será la resultante de sumar las puntuaciones dadas por los miembros del Tribunal dividida por el número de éstos. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día que se otorguen y serán expuestas en el Tablón de edictos de la Diputación.

El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición, y la obtenida en la fase del concurso.

En todo caso, las puntuaciones de la fase de concurso se harán públicas una vez celebrado el primer ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, realizándose respecto de los aspirantes que superen el mismo.

Una vez que comience el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en los periódicos oficiales para la realización de los restantes ejercicios, no obstante los anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Diputación. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, habrá de transcurrir un mínimo de 48 horas y un máximo de 20 días.

NOVENA.- Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá exceder del de plazas convocadas. Finalizado el proceso selectivo en su integridad, el Tribunal elevará la relación de los aspirantes que hayan superado las pruebas al órgano competente de la Diputación con el acta de la última sesión del proceso selectivo, en la que se deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados y proponiendo su nombramiento. En la relación se figurará el resto de los aspirantes que, sin haber obtenido plaza, hayan superado las pruebas, para el caso de que si alguno de los propuestos no pudiera ser nombrado por no reunir los requisitos se designaría a quien por orden de puntuación correspondiera.

DECIMA.- Los ejercicios de la fase de oposición y baremo de méritos correspondiente a la fase de concurso, serán los que figuran en la base séptima de la presente convocatoria.

UNDECIMA.- Presentación de documentación.- Los aspirantes propuestos presentarán, en el plazo de veinte días siguientes desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria. Quienes tuvieren la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación expedida por la Administración Pública de la que dependan, en la que constarán los datos obrantes en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

DUODECIMA.- Nombramientos.- Una vez cumplidos los requisitos precedentes, el Presidente de la Diputación acordará el nombramiento de los aspirantes propuestos, los cuales tomarán posesión dentro de los treinta días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de notificación de nombramiento, decayendo en sus derechos, si en el plazo fijado no comparecen a tomar posesión.

DECIMOTERCERA.- Los opositores aprobados prestarán servicio en cualquier centro o dependencia de la Diputación Provincial con ubicación en la provincia de León. Las retribuciones básicas y complementarias de quienes resulten nombrados, serán las correspondientes al grupo que figura en la Oferta Pública de Empleo y, en su caso, el nivel, coeficiente, etc., establecido en las disposiciones vigentes sobre Funcionarios Públicos y acuerdos de la Diputación Provincial.

DECIMOCUARTA.- En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General para el ingreso de personal al servicio de la Administración del Estado.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

DECIMOQUINTA.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

En consecuencia, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo contra la aprobación de estas bases ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses desde la publicación de las mismas, previa comunicación al órgano que dictó el acto. Por otra parte, podrá interponerse recurso ordinario contra los actos del Tribunal en el plazo de un mes ante el órgano que apruebe las presentes Bases.

La presente convocatoria se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el *Boletín Oficial de Castilla y León* y en el *Boletín Oficial del Estado*.

ANEXO

- PARTE PRIMERA -

DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO

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

Tema 2.- Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.

Tema 3.- La Corona. El Poder Legislativo.

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

Tema 5.- El Poder Judicial.

Tema 6.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.

Tema 7.- La Administración Pública en el Ordenamiento Español. La Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 8.- Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 9.- La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 10.- El Municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 11.- La Organización Municipal. Competencias.

Tema 12.- Otras Entidades Locales: Entidades de ámbito inferior al municipio, las Comarcas, las Áreas Metropolitanas y las Mancomunidades de municipios.

Tema 13.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14.- Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía Municipal.

Tema 15.- La función pública local y su organización. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales.

Tema 16.- Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Disposiciones Generales y organización de la Comunidad.

Tema 17.- Las Cortes de Castilla y León. Carácter, composición y atribuciones.

Tema 18.- La Junta de Castilla y León y su Presidente. Carácter, composición y atribuciones. Organización territorial y judicial de la Comunidad.

Tema 19.-Competencias de la Junta de Castilla y León: Exclusivas, de desarrollo normativo y de ejecución. Otras competencias y atribuciones.

Tema 20.- La Administración Regional. Estructuración de los órganos y servicios de la Administración Regional.

Tema 21.- La Unidad Europea. Organización y objetivos fundamentales.

- PARTE SEGUNDA -

DERECHO DE LA INFORMACION

Tema 1.- Evolución del derecho de la información: La regulación informativa en el tiempo (precedentes informativos en Grecia, Roma, Edad Media, Renacimiento, Ilustración y en el Siglo XVIII).

Tema 2.- Evolución del derecho de la información: Evolución de la regulación informativa en el espacio (regulación informativa en Alemania, Dinamarca, España, Francia, Holanda, Inglaterra, Italia, Luxemburgo, Suecia, URSS, EE.UU e Iberoamérica).

Tema 3.- Justificación jurídica del derecho de la información: El derecho continental y el derecho anglosajón, la libertad y la igualdad, la conexión derecho e información, la información: un derecho humano, la naturaleza del derecho a la información.

Tema 4.- Las fuentes del derecho de la información: La definición de "fuente", las clases de fuentes, la jerarquización de las fuentes, las fuentes del derecho en la Constitución Española de 1978.

Tema 5.- Las fuentes del derecho de la información: en la Comunidad Europea, en la Conferencia de Seguridad y Cooperación en Europa, en el Consejo de Europa, en la O.N.U., en la O.M.P.I., y en la Unesco.

Tema 6.- Naturaleza y constitucionalidad del derecho a la información: El estado de derecho, derechos y libertades públicas, las garantías de los derechos humanos y su clasificación constitucional y doctrinal. La clasificación en la Comunidad Europea.

Tema 7.- Naturaleza y constitucionalidad del derecho a la información: El artículo 20 de la Constitución de 1978, su contenido esencial y el objeto del derecho a la información, los mensajes.

Tema 8.- La universalidad subjetiva del derecho a la información: La igualdad, las minorías, el concepto de actitud. La facultad de investigar, difundir y de recibir.

Tema 9.- Teoría general del sujeto profesional: idoneidad y cualificación, la titularidad del sujeto profesional, sus rasgos definitorios. La profesionalidad y los informadores no profesionales.

Tema 10.- La regulación jurídica de la actividad informativa: antecedentes históricos, la Ley de prensa e imprenta de 1966, el Estatuto de la profesión periodística de 1967, situación actual y perspectivas de futuro.

Tema 11.- El Director de medios informativos: en la estructura empresarial, informativa, características legales del Director, requisitos, prohibiciones, designación y funciones. Sus responsabilidades e incompatibilidades.

Tema 12.- La responsabilidad jurídica informativa del sujeto profesional: libertad y responsabilidad, sus parámetros, objetos y sujetos, sistema de exigencia y clases de responsabilidad. La responsabilidad administrativa y civil en materia informativa.

Tema 13.- La responsabilidad informativa en el campo penal: la responsabilidad penal en la Ley de propiedad intelectual y en el Código Penal. Delitos informativos con especial referencia a la calumnia y a la injuria.

Tema 14.- El secreto profesional periodístico: definición, razones a favor y en contra del secreto profesional. Su tratamiento en el ordenamiento jurídico español e intentos legislativos de los últimos años.

Tema 15.- El sujeto profesional y su relación con la empresa informativa: el trabajo informativo, el contrato de trabajo infor-

mativo y sus elementos. Intereses colectivos de los informadores. El derecho de autor.

Tema 16.- El sujeto profesional y su relación con la empresa informativa: la cláusula de conciencia, sus fundamentos, elementos efecto y definición. Su regulación en el ordenamiento jurídico español e intentos legislativos en los últimos años.

Tema 17.- Los intereses colectivos y solidarios de la profesión periodística: la regulación corporativa de la profesión periodística, sus clases, objetivos e intereses. Su regulación legal en España. El asociacionismo periodístico. Los colegios profesionales.

Tema 18.- El autocontrol de la actividad informativa: definiciones, reseña histórica, razones, objetivos y funciones del autocontrol. Sus elementos objetivos y subjetivos. El autocontrol en España y su futuro.

Tema 19.- La organización en general: su concepto y naturaleza, la comunicación institucional, clases y organizaciones que informan. Estudio especial de las organizaciones supraestatales de la Iglesia católica y otras organizaciones.

Tema 20.- La información oficial: actividad informativa del Estado, excepciones a la libre información oficial. Régimen jurídico de la organización informativa estatal.

Tema 21.- La empresa informativa como organización: sus principios jurídicos, clases y estructura de la empresa informativa.

Tema 22.- Creación y funcionamiento de las empresas informativas: su clasificación y fases empresariales. La concentración de empresas. Las inversiones extranjeras.

Tema 23.- Los medios de comunicación social: caracteres y clases de medios, el derecho de los medios y medidas reglamentarias para su funcionamiento.

Tema 24.- La empresa periodística y las agencias: régimen legal vigente de la empresa periodística. Concepto legal y características de la publicación periodística y medidas administrativas para el funcionamiento de los medios periodísticos.

Tema 25.- La empresa editorial: concepto y régimen legal. Otros sujetos del proceso editorial.

Tema 26.- Los medios unitarios: el libro. Clasificación, medidas administrativas sobre el libro y medidas para su fomento.

Tema 27.- La empresa publicitaria: concepto, naturaleza y clases de empresas publicitarias. La contratación publicitaria. Los medios publicitarios.

Tema 28.- Las empresas de radiodifusión: concepto y caracteres de la radiodifusión en España. Presupuestos técnicos de la organización empresarial de las telecomunicaciones. Sistemas para su gestión y explotación. La financiación.

Tema 29.- La radio y la televisión: derecho vigente, niveles de distribución y difusión de la radio y la televisión. Su programación.

Tema 30.- Los nuevos medios audiovisuales: su regulación y clasificación (videotexto, teletexto, vídeos comunitarios y otros). Los derechos de la propiedad intelectual sobre fonogramas, videogramas y programas informáticos.

Tema 31.- La empresa cinematográfica: características y naturaleza del cine. Régimen jurídico de la empresa cinematográfica. Régimen jurídico del cine y medidas para su fomento.

Tema 32.- Teoría jurídica de los mensajes: su concepto jurídico, su objeto y el constitutivo esencial del mensaje y sus principios derivados. El problema de la libertad de expresión.

Tema 33.- El derecho de autor. Régimen actual, evolución histórica, teorías acerca de la propiedad intelectual. La solución en el Código Civil español y en la Ley especial vigente. El objeto del derecho de autor.

Tema 34.- Relaciones jurídicas de tráfico del derecho de autor: normas prohibitivas, limitativas, de capacitación, forma. Modalidades de cesión, retribución y transmisión. Contratos tipificados de tráfico de derecho de autor.

Tema 35.- El derecho a la noticia: los caminos de la noticia, trascendencia de los hechos y peligros metodológicos. El constitutivo esencial de la noticia. El tratamiento de la verdad informativa: la actualidad. El régimen legal de la noticia.

Tema 36.- El mensaje de las ideas; trascendencia de las ideas, su comunicación ideológica, su constitutivo esencial y sus géneros. El régimen jurídico de la comunicación de las ideas.

Tema 37.- La desinformación: lo que no es noticia. La desinformación ideológica. La defensa jurídica frente a la desinformación.

Tema 38.- El mensaje de juicios: la opinión pública, concepto, elementos y sus principios jurídicos. Contenido y excepciones del derecho a opinar, su derecho positivo.

Tema 39.- El mensaje publicitario: el derecho a la información publicitaria, y los derechos de los consumidores. Principios jurídicos del mensaje publicitario. El mensaje propio y el de patrocinio.

Tema 40.- Los derechos personales: límites al derecho de la información, colisión de derechos y definición de conceptos. Las excepciones al derecho de la información en el ámbito mundial, en el ámbito europeo y en el Derecho español. Referencia especial al Código Civil al Código Penal y a las Leyes específicas en la materia.

Tema 41.- Los derechos sociales: la comunidad, el bien social, la justicia y el orden, el contenido esencial de un derecho, las excepciones al derecho de información. Los derechos sociales como derechos fundamentales. El derecho a la Paz, a la salud, y a la seguridad del Estado.

- PARTE TERCERA -

REDACCION PERIODISTICA

Tema 1.- Comunicación periodística: códigos y estilo.

Tema 2.- Rasgos diferenciales del lenguaje periodístico.

Tema 3.- Formas expresivas y actitudes psicológicas en la comunicación periodística.

Tema 4.- El estilo informativo.

Tema 5.- El estilo de solicitud de opinión (editoriales).

Tema 6.- El estilo "ameno".

Tema 7.- Los géneros periodísticos: consideraciones generales y la información.

Tema 8.- Géneros periodísticos informativos: el reportaje objetivo y el reportaje interpretativo. La crónica.

Tema 9.- Los géneros para el comentario y la opinión: el artículo y sus diferentes modalidades.

Tema 10.- La teoría de los géneros periodísticos: análisis crítico de su vigencia científica y profesional.

Tema 11.- La codificación lingüística de los redactores: la reelaboración, la síntesis, la titulación, etc.

Tema 12.- Mensajes informativos en radio, T.V. y cine: contenidos y códigos.

Tema 13.- El periodismo radiofónico: noticias para el oído: el mensaje informativo en radio y fórmulas para su programación.

Tema 14.- Géneros periodísticos en radio: el reportaje, la crónica y géneros para el comentario.

Tema 15.- Periodismo televisado. Visualización de la noticia.

Tema 16.- Géneros periodísticos en T.V.: el reportaje, la crónica y géneros para la opinión.

Tema 17.- Periodismo cinematográfico: el público del cine, el lenguaje del cine y el cine como hecho informativo.

- PARTE CUARTA -

ESTRUCTURA DE LA PROVINCIA Y LA DIPUTACION DE LEON

Tema 1.- La Provincia de León: Territorio, climatología y población.

Tema 2.- La Provincia de León: Mercado de trabajo (población activa, paro). Macromagnitudes económicas (valor añadido,

renta provincial, renta familiar disponible, interior bruto). Sectores económicos: sector agrario y sector industrial.

Tema 3.- La Provincia de León: Sectores económicos: sector agrícola y ganadero, sector industrial y minero, sector servicios (turismo, sanidad, sector público, transporte y comunicaciones, comercio).

Tema 4.- El marco institucional castellano y leonés.

Tema 5.- La administración local en León: Sistema municipal, mancomunidades. La Comarca de "El Bierzo".

Tema 6.- La Diputación de León: estructura orgánica e institucional. Plantilla de personal.

Tema 7.- La Diputación de León: Servicio de Asistencia a Municipios. Cooperación Provincial. Vías y Obras provinciales.

Tema 8.- La Diputación de León: Agricultura y Ganadería y desarrollo rural. Protección Civil y Medio Ambiente.

Tema 9.- La Diputación de León: Educación, Relaciones con la Universidad, Cultura, Turismo y Deportes.

Tema 10.- La Diputación de León: Bienestar Social. Consumo. Mujer y Juventud.

Tema 11.- La Diputación de León: Gabinete de Planificación. Promoción económica y social. Empresas públicas provinciales.

León a 29 de diciembre de 1994.-El Presidente, Agustín Turiel Sandín.

12959

BASES QUE REGIRAN LA PROVISION DE TRES PLAZAS DE SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS, FUNCIONARIOS, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1994 DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE LEON.

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de León, en sesión celebrada el día quince de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, aprobó las bases que se hacen públicas y que regirán la provisión, mediante concurso oposición libre, de TRES PLAZAS de SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS, funcionarios, correspondientes a la Oferta Pública de Empleo de esta Diputación de 1994, y con sujeción a las siguientes

BASES

PRIMERA.- Número y características de las plazas convocadas.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de las plazas de personal funcionario que se relacionan en la Oferta de Empleo Pública de la Diputación Provincial de León para 1994, mediante los sistemas de selección que a continuación se detallan, conforme a lo dispuesto en el art. 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio:

* Concurso-oposición libre.

* Tres plazas de Secretarios Administrativos.

* Grupo: C.

* Escala: Administración Especial.

* Subescala: Servicios Especiales.

* Clase: Cometidos Especiales.

Son cometidos especiales a desarrollar por esta Categoría de funcionarios las propias de Secretaría Particular, incluido protocolo, del Presidente u otros Altos Cargos de la Diputación de León o de las Entidades Autónomas de ella dependientes. En el caso de que no fueran requeridos sus servicios para los cometidos especiales señalados, desarrollarán cualesquiera tareas generales de las atribuidas a la Subescala Administrativa de la Escala de Administración General.

SEGUNDA.- Condiciones y requisitos que deben reunir los participantes.- Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario:



- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, FP 2 o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacer constar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de León y se presentarán, en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el *BOE*, en el Registro General de la Diputación (C/ Ruiz de Salazar, 2, 24071 León), o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A la instancia, cuyo modelo se facilitará en el Registro General de la Diputación, se acompañará:

- a) Resguardo acreditativo de haber abonado en la Tesorería de la Diputación la cantidad de 2.000 pesetas, en concepto de derechos de examen.
- b) Los aspirantes unirán a las instancias los documentos o certificados acreditativos de los méritos que aleguen, a efectos de su valoración en la fase de concurso, puntuando solamente los méritos acreditados documentalmente mediante original o fotocopia compulsada.

En todo caso el tiempo de servicios prestados en empresas privadas o públicas, deberá justificarse mediante documentos que prueben el alta en la Seguridad Social.

CUARTA.- Admisión de los aspirantes.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, motivando la misma y detallando expresamente los requisitos que no se reúnen, publicándose en el *BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA*, con indicación del lugar en que se encuentra expuesta al público la lista certificada de los aspirantes y del plazo en que puede ser subsanada.

Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, la Presidencia de la Diputación adoptará resolución que se insertará en el *BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA* aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Posteriormente se publicará en el *BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA* la designación de los miembros del Tribunal, se señalará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

Se considerarán excluidos todos aquellos aspirantes que no abonen íntegramente los derechos de examen, así como quienes no cumplan los requisitos exigidos para el acceso a la Función Pública.

QUINTA.- Tribunal Calificador.- El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

- * Presidente: El Presidente de la Corporación o Diputado en quien delegue.
- * Vocales:
 - Dos funcionarios de carrera, designados por el Presidente de la Diputación.
 - Un funcionario de carrera, designado por dicho Presidente a propuesta de la Junta de Personal.

-Un representante de la Comunidad Autónoma.

* Secretario: Actuará de secretario un vocal designado por el Presidente.

El Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas en la convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el *BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA* y en el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

SEXTA.- Orden de actuación.- Para aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse conjuntamente, la actuación de los aspirantes se iniciará por aquél cuyo primer apellido comience por la letra del sorteo celebrado para la administración pública, para el presente ejercicio.

SEPTIMA.- Contenido de las pruebas.-

a) Fase de concurso:

Se desarrollará con carácter previo a la oposición, haciéndose públicas las puntuaciones del concurso una vez celebrado el primer ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, realizándose respecto de los aspirantes que superen el mismo.

En la fase de Concurso se valorará a los aspirantes, conforme a los méritos aportados y documentalmente justificados mediante originales o fotocopias compulsadas, según el siguiente baremo:

1º.- Haber superado prueba de carácter selectivo para el desempeño fijo o temporal de puestos en la Administración Pública de idéntica naturaleza al que se aspira a ingresar, 3 puntos se hubiere o no obtenido plaza.

2º.- Servicios prestados en la Administración Pública, en puestos de idéntica naturaleza al que se aspira a ingresar, a razón de 2 puntos por año de servicio, prorrateables por meses, hasta un máximo de 4 puntos.

3º.- Estar en posesión de Diplomas o Títulos relacionados con el ejercicio de los cometidos especiales a desarrollar en la Administración Pública, convocados e impartidos por Universidades, Institutos o Escuelas Oficiales o por Administraciones Públicas, con duración de 40 o más horas lectivas, a razón de 1 punto por cada Título, hasta un máximo de 2 puntos.

4º.- Asistencia a Cursos o Congresos relacionados con la materia enunciada en el punto anterior y no computados en él, a razón de 0,25 puntos por cada Curso o Congreso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

5º.- Estar en posesión de Diplomas o Títulos relacionados con el ejercicio de las tareas generales propias de la Subescala Administrativa de la Escala de Administración General a desarrollar en la Administración Pública, convocados e impartidos por Universidades, Institutos o Escuelas Oficiales o por Administraciones Públicas, con duración de 40 o más horas lectivas, a razón de 0,25 puntos cada uno, hasta un máximo de 0,5 puntos.

b) Fase de oposición:

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo de treinta minutos, a un cuestionario destinado a apreciar el grado de conocimiento de la organización del Estado y de los Entes territoriales con competencias en todo o en parte de la provincia de León, de sus gobernantes, así como de los representantes populares.

En este ejercicio se valorará el citado grado de conocimiento.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de sesenta minutos, a seis preguntas elegidas por el Tribunal, dos de cada parte del temario contenido en el Anexo.

Los ejercicios serán leídos por los opositores en sesión pública que tendrá lugar en los días y horas que señale el Tribunal.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre las preguntas expuestas.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de sesenta minutos, de una prueba práctica sobre conocimiento de aplicaciones informáticas. Su realización se desarrollará en dos partes consecutivas:

La parte primera consistirá en poner en marcha el terminal o el ordenador personal, abrir, confeccionar o modificar, imprimir y guardar un archivo documental mediante un procesador de textos de los usados en la Diputación de León (IBM EXPRESS OFIVISION/400, o WORD en entorno WINDOWS) tomando como base un texto facilitado por el Tribunal.

La parte segunda consistirá en abrir, confeccionar o modificar, imprimir y guardar una hoja de cálculo con operaciones elementales propuesta por el Tribunal utilizando la aplicación usada en la Diputación de León (EXCEL en entorno WINDOWS), realizando, por último, las operaciones precisas para apagar el ordenador.

Se valorarán tanto los conocimientos del Software como del Hardware utilizado, así como la presentación, corrección ortográfica y exactitud aritmética de los documentos obtenidos.

OCTAVA.- Sistema de calificación.- Todos y cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, serán eliminatorios y calificados cada uno de ellos hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen como mínimo 5 puntos en alguno de los ejercicios. El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en cada ejercicio será de 0 a 10 puntos. La calificación de los aspirantes en cada uno de los ejercicios será la resultante de sumar las puntuaciones dadas por los miembros del Tribunal dividida por el número de éstos. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día que se otorguen y serán expuestas en el Tablón de edictos de la Diputación.

El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición, y la obtenida en la fase del concurso. En todo caso, las puntuaciones de la fase de concurso se harán públicas una vez celebrado el primer ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, realizándose respecto de los aspirantes que superen el mismo.

Una vez que comience el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en los periódicos oficiales para la realización de los restantes ejercicios, no obstante los anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Diputación. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, habrá de transcurrir un mínimo de 48 horas y un máximo de 20 días.

NOVENA.- Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá exceder del de plazas convocadas. Finalizado el proceso selectivo en su integridad, el Tribunal elevará la relación de los aspirantes que hayan superado las pruebas al órgano competente de la Diputación con el acta de la última sesión del proceso selectivo, en la que se deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados y proponiendo su nombramiento. En la relación se figurará el resto de los aspirantes que sin haber obtenido plaza, hayan superado las pruebas, para el caso de que si alguno de los propuestos no pudiera ser nombrado por no reunir los requisitos se designaría a quien por orden de puntuación correspondiera.

DECIMA.- Los ejercicios de la fase de oposición y baremo de méritos correspondiente a la fase de concurso, serán lo que figuran en la base séptima de la presente convocatoria.

UNDECIMA.- Presentación de documentación.- Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo de veinte días siguientes desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes tuvieren la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación expedida por la Administración Pública de la que dependan, en la que constaran los datos obrantes en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

DUODECIMA.- Nombramientos.- Una vez cumplidos los requisitos precedentes, el Presidente de la Diputación acordará el nombramiento de los aspirantes propuestos, los cuales tomarán posesión dentro de los treinta días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de notificación de nombramiento, decayendo en sus derechos, si en el plazo fijado no comparecen a tomar posesión.

DECIMOTERCERA.- Los opositores aprobados prestarán servicio en cualquier centro o dependencia de la Diputación Provincial con ubicación en la provincia de León.

Las retribuciones básicas y complementarias de quienes resulten nombrados serán las correspondientes al grupo que figura en la Oferta Pública de Empleo y, en su caso, el nivel, coeficiente, etc., establecido en las disposiciones vigentes sobre Funcionarios Públicos y acuerdos de la Diputación Provincial.

DECIMOCUARTA.- En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación:

-Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

-Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General para el ingreso de personal al servicio de la Administración del Estado.

-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

DECIMOQUINTA.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

En consecuencia, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo contra la aprobación de estas bases ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses desde la publicación de las mismas, previa comunicación al órgano que dictó el acto.

Por otra parte, podrá interponerse recurso ordinario contra los actos del Tribunal en el plazo de un mes ante el órgano que apruebe las presentes Bases.

La presente convocatoria se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO

PARTE PRIMERA

DERECHO ADMINISTRATIVO

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

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

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

Tema 4.- El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5.- El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6.- Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 7.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 8.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 9.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 10.- El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: principios informadores. Las fases de procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. El silencio administrativo.

Tema 11.- El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 12.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 13.- La provincia. Organización provincial y competencias.

Tema 14.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito inferior al municipal.

Tema 15.- Régimen general de las elecciones locales.

Tema 16.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local.

Tema 17.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 18.- El personal al servicio de la Administración Local: Funcionarios, Personal Eventual y Personal Laboral. Idea general de la Función Pública Local.

Tema 19.- Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: Derechos (con especial referencia al derecho de sindicación), deberes, régimen disciplinario, situaciones administrativas, derechos económicos, seguridad social (la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local) e incompatibilidades.

Tema 20.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 21.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación.

Tema 22.- El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 23.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

PARTE SEGUNDA

TÉCNICAS DE SECRETARIADO

Tema 1.- Clasificación y Archivo: Concepto de archivo. Finalidad e importancia del archivo. Formas de organización de un archivo de oficina.

Tema 2.- Clasificación y Archivo: Clasificación de los archivos. División del archivo según la frecuencia de su utilización.

Tema 3.- Clasificación y Archivo: Normas de conservación de documentos. Destrucción de documentos.

Tema 4.- Clasificación y ordenación de documentos: Sistemas de clasificación.

Tema 5.- Material y sistema de archivo: Expedientes. Tipos de carpetas. Uso de colores. Mobiliario.

Tema 6.- Material y sistema de archivo: Ficheros. Archivo mediante microfilme. Instalaciones y medidas de seguridad.

Tema 7.- Ofimática, mecanización y automatización de oficinas: Antecedentes históricos de los instrumentos de cálculo. ¿Qué es un Ordenador?. Lenguajes de programación.

Tema 8.- Ofimática, mecanización y automatización de oficinas: Telecomunicaciones. Modems. Correo electrónico. Facsímil o Telefax.

Tema 9.- Ofimática, mecanización y automatización de oficinas: Tratamiento de textos. Base de datos. Hoja de cálculo.

Tema 10.- Ofimática, mecanización y automatización de oficinas: Gestión personal. Control de inventarios. Programas contables y de gestión.

Tema 11.- Correspondencia: recepción, registro, distribución. Correspondencia de entrada y de salida. Registro de fax. Comunicaciones interiores.

PARTE TERCERA

ORGANIZACION

Tema 1.- Grupos políticos. Registro de intereses. Tratamientos honoríficos.

Tema 2.- Organos necesarios de la Diputación Provincial: Presidente, Vicepresidente, Pleno y Comisión de Gobierno.

Tema 3.- Funcionamiento del Pleno. Convocatoria. Régimen de sesiones. Debates. Votaciones. Actas.

Tema 4.- Registro general de documentos. Comunicaciones y notificaciones de actos y acuerdos. Certificaciones.

Tema 5.- La Diputación de León: estructura orgánica e institucional; plantilla orgánica de personal.

Tema 6.- La Diputación de León: organigrama de las distintas unidades administrativas, técnicas e institucionales.

León a 29 de diciembre de 1994.-El Presidente, Agustín Turiel Sandín. 12960

BASES QUE REGIRAN LA PROVISION DE CUATRO PLAZAS DE SECRETARIOS AUXILIARES, FUNCIONARIOS, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1994 DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE LEON

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de León, en sesión celebrada el día quince de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, aprobó las bases que se hacen públicas y que regirán la provisión, mediante concurso oposición libre, de CUATRO PLAZAS de funcionarios, SECRETARIOS AUXILIARES, correspondientes a la Oferta Pública de Empleo de esta Diputación de 1994, y con sujeción a las siguientes

BASES

PRIMERA.- Número y características de las plazas convocadas.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de las plazas de personal funcionario que se relacionan en la Oferta de empleo pública de la Diputación Provincial de León para 1994, mediante los sistemas de selección que a continuación se detallan, conforme a lo dispuesto en el art. 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio:

- * Concurso-oposición libre.
- * Cuatro plazas de Secretarios Auxiliares.
- * Grupo: D.
- * Escala: Administración Especial.
- * Subescala: Servicios Especiales.
- * Clase: Cometidos Especiales. Esta categoría de funcionarios desarrollará los cometidos especiales personales a que se refiere el art. 27 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. En el caso de que no fueran requeridos sus servicios para los cometidos especiales señalados, desarrollarán cualesquiera tareas generales de las atribuidas a la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General.

SEGUNDA.- Condiciones y requisitos que deben reunir los participantes.- Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP I o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacer constar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de León y se presentarán, en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOE, en el Registro General de la Diputación (C/ Ruiz de Salazar, 2, 24071 - León), o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

- a) Resguardo acreditativo de haber abonado en la Tesorería de la Diputación la cantidad de 1.500 pesetas, en concepto de derechos de examen.
- b) Los documentos o certificados acreditativos de los méritos que aleguen, a efectos de su valoración en la fase de concurso, puntuando solamente los méritos acreditados documentalmente mediante original o fotocopia compulsada.

En todo caso el tiempo de servicios prestados en empresas privadas o públicas, deberá justificarse mediante documentos que prueben el alta en la Seguridad Social.

CUARTA.- Admisión de los aspirantes.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, motivando la misma y detallando expresamente los requisitos que no se reúnen, publicándose en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con indicación del lugar en que se encuentra expuesta al público la lista certificada de los aspirantes y del plazo en que puede ser subsanada.

Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, la Presidencia de la Diputación adoptará resolución que se insertará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Posteriormente se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA la designación de los miembros del Tribunal, se señalará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

Se considerarán excluidos todos aquellos aspirantes que no abonen íntegramente los derechos de examen, así como quienes no cumplan los requisitos exigidos para el acceso a la Función Pública.

QUINTA.- Tribunal Calificador.- El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

* Presidente: El Presidente de la Corporación o Diputado en quien delegue.

* Vocales:

- Dos funcionarios de carrera, designados por el Presidente de la Diputación.

- Un funcionario de carrera, designado por dicho Presidente a propuesta de la Junta de Personal.

- Un representante de la Comunidad Autónoma.

* Secretario: Actuará de Secretario un vocal designado por el Presidente. El Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas en la convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

SEXTA.- Orden de actuación.- Para aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse conjuntamente, la actuación de los aspirantes se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra del sorteo celebrado para la Administración Pública, para el presente ejercicio.

SEPTIMA.- Contenido de las pruebas.-

a) Fase de concurso:

Se desarrollará con carácter previo a la oposición, haciéndose públicas las puntuaciones del concurso una vez celebrado el primer ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, realizándose respecto de los aspirantes que superen el mismo.

En la fase de concurso se valorará a los aspirantes, conforme a los méritos aportados y documentalmente justificados mediante originales o fotocopias compulsadas, según el siguiente baremo:

1º.- Haber superado prueba de carácter selectivo para el desempeño fijo o temporal de puestos en la Administración Pública de idéntica naturaleza al que se aspira a ingresar, 3 puntos se hubiere o no obtenido plaza.

2º.- Servicios prestados en la Administración Pública, en puestos de idéntica naturaleza al que se aspira a ingresar, a razón de 2 puntos por año de servicio, prorrateables por meses, hasta un máximo de 4 puntos.

3º.- Estar en posesión de Diplomas o Títulos relacionados con el ejercicio de los cometidos especiales a desarrollar en la

Administración Pública, convocados e impartidos por Universidades, Institutos o Escuelas Oficiales o por Administraciones Públicas, con duración de 40 o más horas lectivas, a razón de 1 punto por cada Título, hasta un máximo de 2 puntos.

4º.- Asistencia a Cursos o Congresos relacionados con la materia enunciada en el punto anterior y no computados en él, a razón de 0,25 puntos por cada Curso o Congreso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

5º.- Estar en posesión de Diplomas o Títulos relacionados con el ejercicio de las tareas generales propias de la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General a desarrollar en la Administración Pública, convocados e impartidos por Universidades, Institutos o Escuelas Oficiales o por Administraciones Públicas, con duración de 40 o más horas lectivas, a razón de 0,25 puntos cada uno, hasta un máximo de 0,5 puntos.

b) Fase de oposición:

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo de veinte minutos, a un cuestionario propuesto por el Tribunal destinado a apreciar el grado de conocimiento de la organización del Estado y de los Entes territoriales con competencias en todo o en parte de la provincia de León, de sus gobernantes, así como de los representantes populares.

En este ejercicio se valorará el citado grado de conocimiento.

Segundo ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito, en un período máximo de treinta minutos, a un cuestionario propuesto por el Tribunal relativo a las partes del temario contenido en el Anexo de estas bases.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre las preguntas expuestas. Tercer ejercicio: Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de veinte minutos, de una prueba práctica consistente en poner en marcha un terminal o un ordenador personal, abrir, confeccionar o modificar, imprimir y guardar un archivo documental mediante un procesador de textos de los usados en la Diputación de León (IBM EXPRESS OFIVISION/400, o WORD en entorno WINDOWS) tomando como base un texto facilitado por el Tribunal, realizando, por último, las operaciones precisas para apagar el terminal o el ordenador.

Se valorarán tanto los conocimientos del Software como del Hardware utilizado, así como la presentación y corrección ortográfica de los documentos obtenidos.

OCTAVA.- Sistema de calificación.- Todos y cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, serán eliminatorios y calificados, cada uno de ellos, hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen como mínimo 5 puntos en alguno de los ejercicios. El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en cada ejercicio será de 0 a 10 puntos. La calificación de los aspirantes en cada uno de los ejercicios será la resultante de sumar las puntuaciones dadas por los miembros del Tribunal dividida por el número de éstos. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día que se otorguen y serán expuestas en el Tablón de edictos de la Diputación.

El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición y la obtenida en la fase del concurso.

En todo caso, las puntuaciones de la fase de concurso se harán públicas una vez celebrado el primer ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, realizándose respecto de los aspirantes que superen el mismo.

Una vez que comience el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en los periódicos oficiales para la realización de los restantes ejercicios, no obstante los anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de

edictos de la Diputación. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, habrá de transcurrir un mínimo de 48 horas y un máximo de 20 días.

NOVENA.- Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá exceder del de plazas convocadas. Finalizado el proceso selectivo en su integridad, el Tribunal elevará la relación de los aspirantes que hayan superado las pruebas al órgano competente de la Diputación con el acta de la última sesión del proceso selectivo, en la que se deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados y proponiendo su nombramiento. Se figurará el resto de los aspirantes que sin haber obtenido plaza, hayan superado las pruebas, para el caso de que si alguno de los propuestos no pudiera ser nombrado por no reunir los requisitos se designaría a quien por orden de puntuación correspondiera.

DECIMA.- Los ejercicios de la fase de oposición y baremo de méritos correspondiente a la fase de concurso, serán lo que figuran en la base séptima de la presente convocatoria.

UNDECIMA.- Presentación de documentación.- Los aspirantes propuestos presentarán, en el plazo de veinte días siguientes desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes tuvieren la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación expedida por la Administración Pública de la que dependan, en la que constarán los datos obrantes en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

DUODECIMA.- Nombramientos.- Una vez cumplidos los requisitos precedentes, el Presidente de la Diputación acordará el nombramiento de los aspirantes propuestos, los cuales tomarán posesión dentro de los treinta días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de notificación de nombramiento, decayendo en sus derechos, si en el plazo fijado no comparecen a tomar posesión.

DECIMOTERCERA.- Los opositores aprobados prestarán servicio en cualquier centro o dependencia de la Diputación Provincial con ubicación en la Provincia de León.

Las retribuciones básicas y complementarias de quienes resulten nombrados serán las correspondientes al grupo que figura en la Oferta Pública de Empleo y, en su caso, el nivel, coeficiente, etc., establecido en las disposiciones vigentes sobre Funcionarios Públicos y acuerdos de la Diputación Provincial.

DECIMOCUARTA.- En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación:

-Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

-Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

-Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General para el ingreso de personal al servicio de la Administración del Estado.

-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

DECIMOQUINTA.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

En consecuencia, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo contra la aprobación de estas bases ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses desde la publicación de las mismas, previa comunicación al órgano que dictó el acto.

Por otra parte, podrá interponerse recurso ordinario contra los actos del Tribunal, en el plazo de un mes, ante el órgano que apruebe las presentes Bases. La presente convocatoria se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el *Boletín Oficial de Castilla y León* y en el *Boletín Oficial del Estado*.

ANEXO

PARTE PRIMERA

DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración del Estado. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los Estatutos de la Autonomía Local. La Administración Institucional.

Tema 4.- El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía local.

Tema 5.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6.- La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 7.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 8.- El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 9.- El personal al servicio de la Administración Local: Funcionarios, Personal Eventual y Personal Laboral. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 10.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

PARTE SEGUNDA

TECNICAS DE SECRETARIADO

Tema 1.- Clasificación y Archivo: Concepto de archivo. Finalidad e importancia del archivo. Formas de organización de un archivo de oficina.

Tema 2.- Clasificación y Archivo: Clasificación de los archivos. División del archivo según la frecuencia de su utilización.

Tema 3.- Clasificación y Archivo: Normas de conservación de documentos. Destrucción de documentos.

Tema 4.- Clasificación y ordenación de documentos: Sistemas de clasificación.

Tema 5.- Material y sistema de archivo: Expedientes. Tipos de carpetas. Uso de colores. Mobiliario.

Tema 6.- Material y sistema de archivo: Ficheros. Archivo mediante microfilme. Instalaciones y medidas de seguridad.

Tema 7.- Ofimática, mecanización y automatización de oficinas: Antecedentes históricos de los instrumentos de cálculo. ¿Qué es un Ordenador?. Lenguajes de programación.

Tema 8.- Ofimática, mecanización y automatización de oficinas: Telecomunicaciones. Modems. Correo electrónico. Facsímil o Telefax.

Tema 9.- Ofimática, mecanización y automatización de oficinas: Tratamiento de textos. Base de datos. Hoja de cálculo.

Tema 10.- Correspondencia: recepción, registro, distribución. Correspondencia de entrada y de salida. Registro de fax. Comunicaciones interiores.

León, 29 de diciembre de 1994.-El Presidente, Agustín Turiel Sandín. 12962

* * *

BASES QUE REGIRAN LA PROVISION MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE LOS SERVICIOS TURISTICOS, FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1994 DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE LEON

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de León, en sesión celebrada el día veintidós de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, aprobó las bases que se hacen públicas y que regirán la provisión, mediante concurso, de UNA PLAZA DE ENCARGADO DE LOS SERVICIOS TURISTICOS, funcionario, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo de esta Diputación de 1994, con sujeción a las siguientes

BASES

PRIMERA.- *Número y características de las plazas convocadas.* Es objeto de la presente convocatoria la provisión de la plaza de personal funcionario que se contiene en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de León para 1994, mediante el sistema de selección que a continuación se detalla, conforme a lo dispuesto en el art. 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio:

CONCURSO

Una plaza de ENCARGADO DE LOS SERVICIOS TURISTICOS

Grupo A

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

SEGUNDA.- *Condiciones y requisitos que deben reunir los participantes.*-Para tomar parte en este concurso será necesario:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión de título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio a la Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la toma de posesión, en su caso.

TERCERA.- *Forma y plazo de presentación de instancias.* Quienes deseen tomar parte en este concurso deberán hacer constar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos

exigidos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de León, y se presentarán en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOE, en el Registro General de la Diputación (C/ Ruiz de Salazar, nº. 2, 24071 - León), o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

a) Resguardo acreditativo de haber abonado en la Tesorería de la Diputación, la cantidad de 3.000 pts. en concepto de derechos de examen.

b) Se adjuntará además todos los documentos justificativos de los méritos alegados, que han de servir de base para la aplicación del baremo previsto en el presente concurso. Dichos documentos se presentarán mediante los oportunos originales o fotocopias compulsadas. Únicamente se computará por el Tribunal los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, que se correspondan con los sistemas de acreditación de los méritos que aleguen. En todo caso el tiempo de servicios prestados en empresas privadas o públicas, deberá justificarse mediante documentos que prueben el alta en la Seguridad Social.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, motivando la exclusión y detallando los requisitos que no se reúnen y publicándose en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con indicación del lugar en que se encuentra expuesta al público la lista certificada de los aspirantes y del plazo en que puede ser subsanada.

Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, la Presidencia de la Diputación adoptará resolución que se insertará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Posteriormente se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA la designación de los miembros del Tribunal y se señalará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

Se considerarán excluidos todos aquellos aspirantes que no abonen íntegramente los derechos de examen, así como quienes no cumplan los requisitos exigidos para el acceso a la Función Pública.

QUINTA.- Tribunal Calificador.- El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales: -Dos funcionarios de carrera, designados por la Presidencia.

-Un funcionario de carrera, designado por la Presidencia a propuesta de la Junta de Personal.

-Un representante de la Comunidad Autónoma.

Secretario: Actuará de Secretario, uno de los vocales designado por la Presidencia.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos en la convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

SEXTA.-Fases de selección.- La selección se realizará mediante la valoración de los méritos alegados debidamente justificados por los aspirantes conforme al siguiente baremo:

I.- Experiencia profesional:

Por cada año completo hasta un máximo de diez, ocupando una plaza de Responsable o Encargado de Servicios Turísticos para los que se requiera titulación superior:

-En la Administración Local, 1 punto por año.

-En cualquier otra Administración Pública, 0'5 puntos por año.

-En la Empresa Privada, 0'25 puntos por año.

II.- Otros méritos relacionados con la plaza a la que se aspira:

a) Por exámenes o pruebas de acceso a la Administración Pública superados, necesarios para la realización de funciones de Responsable o Encargado de Servicios Turísticos para los que se requiera titulación superior, 0'5 puntos por cada uno hasta un máximo de 2 puntos.

b) Por publicaciones, estudios y trabajos que tengan relación directa con la plaza objeto de concurso, a razón de 0'5 puntos por cada uno de ellos hasta un máximo de 2 puntos.

c) Por cursos, seminarios o jornadas de formación o perfeccionamiento, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza objeto de concurso, de treinta o más horas, a razón de 0'5 puntos por curso hasta un máximo de 2 puntos. También se computarán a estos efectos los cursos, seminarios o jornadas que tengan una duración mínima de dos días.

d) Otras experiencias o actividades relacionadas con la plaza a la que se aspira, hasta un máximo de 2 puntos.

Los aspirantes deberán obtener, para pasar a la fase de defensa de la memoria y entrevista, una valoración mínima de los méritos aportados de 7 puntos.

III.- Memoria y entrevista:

Esta fase consistirá en la valoración de méritos específicamente relacionados con las características de la plaza, lo que se realizará de la siguiente forma:

-Enjuiciamiento de la Memoria defendida ante el Tribunal Calificador.

La memoria consistirá en un análisis de las funciones propias de la plaza y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño. La puntuación máxima será de 10 puntos.

-Realización de una entrevista para comprobar la adecuación de los candidatos al perfil del puesto.

La puntuación máxima será de 5 puntos.

SEPTIMA.- Concluida la selección el Tribunal publicará en el Tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes seleccionados por orden de puntuación, precisándose que el número de ellos no podrá exceder del de plazas convocadas. Finalizado el proceso selectivo en su integridad, el Tribunal elevará la relación de los aspirantes que hayan sido seleccionados al órgano competente de la Diputación con el acta de la última sesión del concurso, en la que se deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado y proponiendo su nombramiento.

OCTAVA.- Presentación de documentación.- El aspirante propuesto presentará en el plazo de veinte días siguientes desde que se haga pública la relación de seleccionados, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Quien dentro de plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presente la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

NOVENA.- Nombramientos.- Una vez cumplidos los requisitos precedentes, el Presidente de la Diputación acordará el nombramiento del aspirante propuesto, el cual tomará posesión dentro de los treinta días naturales a contar desde el siguiente a la fecha

de notificación de nombramiento, decayendo en sus derechos, si en el plazo fijado no comparece a tomar posesión.

DECIMA.- El concursante seleccionado prestará servicio en cualquier centro o dependencia de la Diputación Provincial con ubicación en la provincia de León.

Las retribuciones básicas y complementarias de quien resulte nombrado, serán las correspondientes al grupo que figura en la Oferta Pública de Empleo, y en su caso el nivel establecido en las disposiciones vigentes sobre Funcionarios Públicos y acuerdos de la Diputación Provincial.

DECIMOPRIMERA.- En lo no previsto en la presente Convocatoria, será de aplicación el R.D. 2223/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, la Ley 7/85, de 2 de abril, y el R.D. legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

DECIMOSEGUNDA.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

La presente convocatoria se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el *Boletín Oficial de Castilla y León* y en el *Boletín Oficial del Estado*.

León, 29 de diciembre de 1994.-El Presidente, Agustín Turiel Sandín. 12956

* * *

BASES QUE REGIRAN LA PROVISION DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1994 DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE LEON

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de León, en sesión celebrada el día quince de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, aprobó las bases que se hacen públicas y que regirán la provisión, mediante oposición libre, de UNA PLAZA de funcionario, TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo de esta Diputación de 1994, y con sujeción a las siguientes

BASES

PRIMERA.- Número y características de las plazas convocadas.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de las plazas de personal funcionario que se relacionan en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de León para 1994, mediante el sistema de selección que a continuación se detalla, conforme a lo dispuesto en el art. 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (*BOE* nº 142 de 14 de junio de 1991):

OPOSICION LIBRE

UNA plaza de TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL

Grupo A

Escala: Administración General

Subescala: Técnica

SEGUNDA.- Condiciones y requisitos que deben reunir los participantes.- Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión de alguno de los títulos siguientes: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o

Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, que será el de veinte días naturales siguientes al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacer constar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las solicitudes para tomar parte en este proceso, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de León, y se presentarán en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el *BOE*, en el Registro General de la Diputación (C/ Ruiz de Salazar, nº. 2, 24071 - León), o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

- Resguardo acreditativo de haber abonado en la Tesorería de la Diputación, la cantidad de 3.000 pesetas en concepto de derechos de examen.

CUARTA.- Admisión de los aspirantes.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, motivando la misma y detallando expresamente los requisitos que no se reúnen, publicándose en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con indicación del lugar en que se encuentra expuesta al público la lista certificada de los aspirantes y del plazo en que puede ser subsanada.

Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, la Presidencia de la Diputación adoptará resolución que se insertará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Posteriormente se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA la designación de los miembros del Tribunal, se señalará el lugar fecha y hora de comienzo de las pruebas

Se considerarán excluidos todos aquellos aspirantes que no abonen íntegramente los derechos de examen, así como quienes no cumplan los requisitos exigidos para el acceso a la Función Pública.

QUINTA.- Tribunal calificador.- El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales: -Dos funcionarios de carrera, de la Diputación Provincial de León, designados por el Ilmo. Sr. Presidente.

-Un funcionario de carrera, designado por la Presidencia a propuesta de la Junta de Personal.

-Un representante de la Comunidad Autónoma.

Secretario: Actuará de Secretario, uno de los vocales designado por la Presidencia.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.



Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

SEXTA.- Orden de actuación.- Para aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse conjuntamente, la actuación de los aspirantes se iniciará por aquél cuyo primer apellido comience por la letra del sorteo celebrado para la Administración Pública, para el presente ejercicio.

SEPTIMA.- Contenido de las pruebas.-

Las pruebas selectivas se desarrollarán mediante el sistema de OPOSICION, que constará de los siguientes ejercicios:

A) EJERCICIOS OBLIGATORIOS.

PRIMER EJERCICIO.-

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio y relacionado con el Programa que regirá en el segundo ejercicio, aún cuando no se atenga a epígrafes concretos del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a la forma de exposición.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal de los opositores y su capacidad de síntesis.

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

EJERCICIO SEGUNDO.-

Consistirá en exponer oralmente, en un período máximo de una hora, seis temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el Programa Anexo a esta Convocatoria: Uno de Derecho Político y Constitucional; uno de Derecho Administrativo; uno de Economía y Contabilidad; uno de Hacienda Pública Local; uno de Derecho Administrativo Local, parte general y uno de Derecho Administrativo Local, parte especial.

La realización de las pruebas de este ejercicio será pública.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos. Si una vez desarrollados los dos primeros temas o transcurridos veinte minutos de exposición, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

Concluida la exposición de la totalidad de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo tendrá una duración máxima de quince minutos.

El programa que regirá en este segundo ejercicio será, el que figura en el Anexo I, de la presente Convocatoria.

TERCER EJERCICIO.-

Se desarrollará, por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre tareas administrativas propias de la función correspondiente a esta Subescala.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones, así como el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

B) EJERCICIO VOLUNTARIO.-

Podrán desarrollarlo únicamente los aspirantes que hayan superado los ejercicios obligatorios con derecho a plaza y consistirá en la traducción directa, sin ayuda de diccionario, de un texto elegido por el Tribunal y referido a los idiomas oficiales de la Comunidad Económica Europea, a elección del aspirante.

OCTAVA.- Sistema de calificación. Todos y cada uno de los ejercicios obligatorios de la oposición, serán eliminatorios y calificados cada uno de ellos hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen como mínimo 5 puntos en alguno de los ejercicios. El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en cada ejercicio será de 0 a 10 puntos. La calificación de los aspirantes en cada uno de los ejercicios será la resultante de sumar las puntuaciones dadas por los miembros del Tribunal dividida por el número de éstos. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día que se otorguen y serán expuestas en el Tablón de edictos de la Diputación.

El ejercicio voluntario, que no será eliminatorio, se calificará de 0 a 3 puntos.

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

Una vez que comience el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en los periódicos oficiales para la realización de los restantes ejercicios, no obstante los anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de edictos de la Diputación. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, habrá de transcurrir un mínimo de 48 horas y un máximo de 20 días.

NOVENA.- Concluidas las pruebas el Tribunal publicará en el Tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá exceder del de plazas convocadas. Finalizado el proceso selectivo en su integridad, el Tribunal elevará la relación de los aspirantes que hayan superado las pruebas al órgano competente de la Diputación con el acta de la última sesión del proceso selectivo, en la que se deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados y proponiendo su nombramiento.

En la relación figurará el resto de los aspirantes que sin haber obtenido plaza hayan superado las pruebas, para el caso de que si alguno de los propuestos no pudiera ser nombrado por no reunir los requisitos, se designaría al que por orden de puntuación le correspondiera.

DECIMA.- Presentación de documentación.- Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo de veinte días siguientes desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes tuvieren la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación expedida por la Administración Pública de la que dependan, en la que constaran los datos obrantes en su expediente personal.

Quienes dentro de plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

UNDECIMA.- Nombramientos.- Una vez cumplidos los requisitos precedentes, el Presidente de la Diputación acordará el nombramiento de los aspirantes propuestos, los cuales tomarán posesión dentro de los treinta días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de notificación del nombramiento, decayendo en sus derechos, si en el plazo fijado no comparecen a tomar posesión.

DUODECIMA.- Los opositores aprobados prestarán servicio en cualquier centro o dependencia de la Diputación Provincial con ubicación en la provincia de León.

Las retribuciones básicas y complementarias de quienes resulten nombrados, serán las correspondientes al grupo que figura en la Oferta Pública de Empleo, y en su caso el nivel, coeficiente, etc, establecido en las disposiciones vigentes sobre Funcionarios Públicos y acuerdos de la Diputación Provincial.

DECIMOTERCERA.- En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación:

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

-Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

-Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General para el ingreso de personal al servicio de la Administración del Estado.

-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

DECIMOCUARTA.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

La presente convocatoria se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el *Boletín Oficial de Castilla y León* y en el *Boletín Oficial del Estado*.

ANEXO I

PROGRAMA QUE REGIRA EN EL SEGUNDO EJERCICIO

PARTE PRIMERA

DERECHO POLITICO Y CONSTITUCIONAL

Tema 1.- Teoría del Estado. Justificación y fin del Estado. Elementos del Estado.

Tema 2.- Formas de Estado. Formas de Gobierno.

Tema 3.- Funciones del Estado. La teoría de la división de poderes.

Tema 4.- Los partidos políticos. Grupos de presión. La opinión pública. El sufragio. Formas y técnicas de articulación.

Tema 5.- La Constitución. Concepto y clases. El Poder constituyente. La reforma constitucional.

Tema 6.- La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 7.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 8.- La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 9.- El Poder Legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales.

Tema 10.- El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 11.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La nueva organización de la justicia en España.

Tema 12.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Leyes Estatales y Autonómicas: Sistema de relaciones entre ambas.

Tema 13.- Las Comunidades Autónomas (I). La distribución territorial del Poder en los estados contemporáneos. El caso español: Evolución histórica y situación actual.

Tema 14.- Las Comunidades Autónomas (II). Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 15.- Las Comunidades Europeas: Origen y evolución. Organización y competencias.

Tema 16.- El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias.

PARTE SEGUNDA

- DERECHO ADMINISTRATIVO -

Tema 1.- Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 2.- La Administración y el Derecho. Régimen anglosajón y régimen continental europeo o régimen administrativo.

Tema 3.- El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa de Derecho Privado. La llamada Ciencia de la Administración.

Tema 4.- La personalidad jurídica de la Administración Pública. Las Administraciones Públicas Territoriales. La Administración Institucional.

Tema 5.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuente del Derecho Público. La Ley: clases de leyes.

Tema 6.- El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los Reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.

Tema 7.- La costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho. Otras fuentes.

Tema 8.- La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 9.- El Administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 10.- Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del administrado.

Tema 11.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 12.- El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo y su revisión. Principios y ámbito de aplicación.

Tema 13.- Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14.- Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 15.- La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 16.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 17.- La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos. La legislación de contratos del Estado.

Tema 18.- Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación administrativa y los sistemas de selección de contratistas. La formalización de los contratos.

Tema 19.- Derechos y deberes de la Administración y de los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos públicos.

Tema 20.- La invalidez de los contratos públicos. Los "actos separables". La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

Tema 21.- Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios.

Tema 22.- La policía administrativa. Evolución del concepto. El poder de la policía y sus límites. Los medios de la policía y en especial las sanciones administrativas.

Tema 23.- El servicio público. Evolución del concepto. Servicio público y prestaciones administrativas. Los servicios públicos virtuales o impropios.

Tema 24.- Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. El contrato de gestión del servicio público.

Tema 25.- Las prestaciones obligatorias de los administrados. Las prestaciones personales.

Tema 26.- La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 27.- El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Las mutaciones demaniales.

Tema 28.- Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

Tema 29.- El patrimonio privado de las entidades públicas. La legislación del Patrimonio del Estado. Estudio especial del Patrimonio mobiliario.

Tema 30.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 31.- Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases.

Tema 32.- El recurso de alzada. Clases. El recurso de reposición. El recurso de revisión.

Tema 33.- El recurso económico-administrativo.

Tema 34.- Administración y Jurisdicción. El juez ordinario y la legalidad administrativa. Las reclamaciones administrativas previas a las vías civil y laboral.

Tema 35.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistema de organización. Evolución histórica y régimen español vigente.

Tema 36.- El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 37.- La organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

Tema 38.- Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

Tema 39.- Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Estructura de la función pública española. La legislación sobre la Función Pública.

Tema 40.- Nacimiento y extinción de la relación funcional. Contenido de la relación funcional. Deberes y derechos de los funcionarios. Los derechos económicos.

Tema 41.- Los derechos pasivos de los funcionarios. La seguridad social de los funcionarios.

Tema 42.- Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal de los servidores públicos.

Tema 43.- La Administración del Estado. Organos centrales y periféricos. Organos consultivos.

PARTE TERCERA

- ECONOMIA Y CONTABILIDAD -

Tema 1.- Los sistemas económicos. El sistema de economía de mercado. El sistema de economía de dirección centralizada. Sistemas mixtos.

Tema 2.- Teoría del consumo. La unidad económica de consumo y las necesidades humanas. El mercado de bienes de consumo: clases.

Tema 3.- Teoría de la demanda: Efectos, renta y sustitución. Las curvas de la demanda. Elasticidad de la función de la demanda. El excedente del consumidor. Modernas teorías.

Tema 4.- Teoría de la producción. La función de la producción macroeconómica. El equilibrio de la producción. El mercado de los factores de producción.

Tema 5.- Teoría de la renta de la tierra y su generalización. El trabajo como factor de la producción en oferta y demanda. La formación del salario. Factores institucionales en el mercado de trabajo.

Tema 6.- El capital como factor de la producción. Distintas concepciones. El tipo de interés: Concepto y determinación. El factor empresarial y su retribución. Distintas teorías sobre el beneficio.

Tema 7.- Magnitudes macroeconómicas. Problemas de valoración y agregación. Producto, renta y gasto nacional. La contabilidad nacional.

Tema 8.- La demanda global. Ahorro, consumo e inversión. El efecto multiplicador de la inversión. El acelerador de la inversión.

Tema 9.- Estructura del sistema financiero. El dinero: Concepto, funciones y clases. Sistemas monetarios. El sistema monetario español. Mercado de dinero y mercado de capitales.

Tema 10.- La inflación. Los efectos sociales y económicos de la inflación. Control de la inflación. Programa de estabilización.

Tema 11.- La contabilidad como ciencia. El concepto de patrimonio y los equilibrios patrimoniales. La cuenta: Concepto, clases y operatoria funcional.

Tema 12.- Los planes de cuentas. La planificación contable en otros países. La normalización contable en España. El Plan general contable español.

Tema 13.- La contabilidad financiera. El balance de situación como instrumento de representación del patrimonio. El balance como origen y término de las contabilizaciones. El resultado del ejercicio. Periodificaciones de resultados. Las cuentas de resultados.

Tema 14.- El sistema de contabilidad de la Administración Local: Principios generales, ámbito, competencias y fines de la contabilidad. Documentos y libros.

Tema 15.- Operaciones contables: Apertura de la contabilidad. Contabilidad del presupuesto de gastos. Contabilidad del presupuesto de ingresos.

Tema 16.- Contabilidad del inmovilizado, de operaciones de crédito, de operaciones no presupuestarias de tesorería, del impuesto sobre el valor añadido, de valores en depósito y de agentes recaudadores.

Tema 17.- Operaciones de fin de ejercicio. Resultado presupuestario de las Entidades Locales. La cuenta general de las Entidades Locales.

PARTE CUARTA

- HACIENDA PUBLICA LOCAL -

Tema 1.- El Presupuesto de las Entidades Locales. El principio del presupuesto único: Su significado. Estructura presupuestaria. Aplicación de las técnicas presupuestarias del presupuesto por programas y de base cero.

Tema 2.- Formación y aprobación del presupuesto. Las bases de ejecución del presupuesto. Reclamaciones y recursos. Publicación y entrada en vigor. Prórroga del presupuesto.

Tema 3.- Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Estados y cuentas anuales de las Entidades Locales: Contenido, tramitación y aprobación.

Tema 4.- El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de los Entes Locales. La potestad reglamentaria tributaria: Contenido de las Ordenanzas Fiscales, procedimiento de aprobación y publicación. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de los tributos. La suspensión del acto impugnado.

Tema 5.- Ingresos locales no tributarios. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 6.- Tasas y sus clases. Régimen Jurídico, Régimen de Cálculo y aprobación de las tarifas de los Servicios Públicos. Precios Públicos.

Tema 7.- Las Contribuciones Especiales. Régimen Jurídico.

Tema 8.- Los Impuestos Locales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 9.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 10.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 11.- La Hacienda Provincial. Recursos de otras Entidades Locales. Regímenes especiales.

Tema 12.- La actividad recaudatoria de las Entidades Locales. Normas reguladoras. Organos y sistemas de recaudación de las Entidades Locales. Contabilidad y rendición de cuentas de la gestión recaudatoria local.

Tema 13.- El crédito local. Tipología de créditos. Los créditos y su instrumentación formal. Instituciones financieras con las que se pueden concertar operaciones de crédito. Requisitos procedimentales para las operaciones de crédito.

Tema 14.- Gastos y pagos locales. Clasificación de los gastos. Autorización del gasto: Competencia, casos de nulidad, prohibiciones. Ordenación de pagos: Régimen jurídico.

Tema 15.- La Función Interventora. Fiscalización de actos económicos de las Entidades Locales y de sus servicios administrativos. Fiscalización de los actos de liquidación, recaudación, inversión y aplicación de caudales públicos. La función asesora y de información financiera. El control financiero de legalidad.

Tema 16.- La Tesorería: Carácter y funciones. El manejo y custodia de fondos y valores. La gestión recaudatoria.

Tema 17.- La censura de cuentas locales. Regulación en la Constitución y en la legislación vigente. Los procedimientos.

PARTE QUINTA

- DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL -

(Parte General)

Tema 1.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2.- La provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

Tema 3.- Organización y competencia de la provincia.

Tema 4.- El municipio. Historia. Clases de Entes municipales en el derecho español.

Tema 5.- El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 6.- Organización y competencias municipales.

Tema 7.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 8.- Mancomunidades. Agrupaciones. Otras estructuras supramunicipales.

Tema 9.- Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10.- Autonomía municipal y tutela. Relaciones interadministrativas.

Tema 11.- La función pública local y su organización.

Tema 12.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

Tema 13.- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 14.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 15.- Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 16.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 17.- Las empresas municipales. Los consorcios.

Tema 18.- Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 19.- Fórmulas específicas de cooperación de las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas a la gestión de los servicios de las Entidades Locales. Asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales con los Municipios, en especial en materia de obras y servicios.

PARTE SEXTA

- DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL -

(Parte Especial)

Tema 1.- La legislación urbanística española. Antecedentes. La Ley del Suelo y Ordenación Urbana de 12 de mayo de 1956. La Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, Texto Refundido de 9 de abril de 1976. La Ley 8/90, de 25 de julio, de Reforma de Régimen Urbanístico y Valoraciones del Suelo.

Tema 2.- La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias locales.

Tema 3.- Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. Municipios sin plan de ordenación.

Tema 4.- El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.

Tema 5.- La formación de los planes de urbanismo de carácter municipal: Competencia y plazo; estándares urbanísticos. Procedimiento de aprobación. La suspensión de licencia. Los planes de iniciativa particular.

Tema 6.- Vigencia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Efecto de la aprobación de los planes.

Tema 7.- La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de la clasificación, con especial referencia a la Ley 8/90: cesiones obligatorias, costeamiento de la obra urbanizadora. El patrimonio municipal del suelo: concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable.

Tema 8.- Las técnicas de redistribución de beneficios y cargas derivados del planeamiento, con especial referencia a la Ley 8/90: Areas de reparto de beneficios y cargas. Régimen del aprovechamiento tipo.

Tema 9.- Actuaciones asistemáticas a suelo urbano. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 10.- Parcelaciones y reparcelaciones. Valoraciones. Expropiaciones. Supuestos indemnizatorios. Derechos de tanteo y retracto.

Tema 11.- La ejecución de los planes de ordenación: competencia y principios generales. Actuación por polígonos. Sistemas de actuación.

Tema 12.- Edificación y uso del suelo, con especial referencia a la Ley 8/90. Edificación forzosa y registro de solares. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina.

Tema 13.- La licencia urbanística, con especial referencia a la Ley 8/90. Naturaleza y régimen jurídico.

Tema 14.- Infracciones urbanísticas. Responsabilidad de la Administración. Acciones y recursos.

Tema 15.- Competencias locales en materia de abastos, maderos, mercados, lonjas de pescado, establecimientos alimentarios.

Tema 16.- Competencias locales en materia de sanidad y asistencia social. Cementerios.

Tema 17.- Servicios públicos de suministros: competencias de las Corporaciones Locales. Especial consideración del suministro de agua potable.

Tema 18.- Competencias en materia de salubridad: saneamiento, recogida y tratamiento de residuos sólidos. Defensa del medio ambiente.

Tema 19.- Competencias locales en materia de educación y cultura.

Tema 20.- Competencias en materia de vías de comunicación. Circulación y transporte.

Tema 21.- Competencias locales en relación con la vivienda y protección civil. Competencias en materia de turismo y deporte.

León, 29 de diciembre de 1994.-El Presidente, Agustín Turiel Sandín. 12963

* * *

BASES QUE REGIRAN LA PROVISION MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE VETERINARIO FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1994 DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE LEON

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de León, en sesión celebrada el día veintidós de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, aprobó las bases que se hacen públicas y que regirán la provisión, mediante concurso, de UNA PLAZA de VETERINARIO funcionario, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo de esta Diputación de 1994, con sujeción a las siguientes

BASES

PRIMERA.- Número y características de las plazas convocadas.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de la plaza de personal funcionario que se contiene en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de León para 1994, mediante el sistema de selección que a continuación se detalla, conforme a lo dispuesto en el art. 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio:

CONCURSO

Una plaza de VETERINARIO

Grupo A

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

SEGUNDA.- Condiciones y requisitos que debe reunir los participantes.- Para tomar parte en este concurso será necesario:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del Título de Licenciado en Veterinaria.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio a la Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la toma de posesión, en su caso.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.- Quienes deseen tomar parte en este concurso deberán hacer constar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de León, y se presentarán en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOE, en el Registro general de la Diputación (C/ Ruiz

de Salazar, nº. 2, 24071 - León), o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

a) Resguardo acreditativo de haber abonado en la Tesorería de la Diputación, la cantidad de 3.000 pesetas en concepto de derechos de examen.

b) Se adjuntarán además todos los documentos justificativos de los méritos alegados, que han de servir de base para la aplicación del baremo previsto en el presente concurso. Dichos documentos se presentarán mediante los oportunos originales o fotocopias compulsadas. Únicamente se computará por el Tribunal los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, que se correspondan con los sistemas de acreditación de los méritos que aleguen. En todo caso el tiempo de servicios prestados en empresas privadas o públicas, deberá justificarse mediante documentos que prueben el alta en la Seguridad Social.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, motivando la exclusión y detallando los requisitos que no se reúnen y publicándose en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con indicación del lugar en que se encuentra expuesta al público la lista certificada de los aspirantes y del plazo en que puede ser subsanada.

Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, la Presidencia de la Diputación adoptará resolución que se insertará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Posteriormente se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA la designación de los miembros del Tribunal y se señalará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

Se considerarán excluidos todos aquellos aspirantes que no abonen íntegramente los derechos de examen, así como quienes no cumplan los requisitos exigidos para el acceso a la Función Pública.

QUINTA.- Tribunal Calificador.- El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

-Dos funcionarios de carrera, designados por la Presidencia.

-Un funcionario de carrera, designado por la Presidencia a propuesta de la Junta de Personal.

Un representante de la Comunidad Autónoma.

Secretario: Actuará de Secretario, uno de los vocales designado por la Presidencia.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos en la convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

SEXTA.- Fases de selección.- La selección se realizará mediante la valoración de los méritos alegados debidamente justificados por los aspirantes conforme al siguiente baremo:

I.- Experiencia profesional:

Por cada año completo, hasta un máximo de diez, ocupando una plaza para la que se requiera la titulación de Licenciado en Veterinaria:

En la Administración Local, 1 punto por año.
En cualquier otra Administración Pública, 0'5 puntos por año.

En la Empresa privada, 0'25 puntos por año.

II.- Otros méritos relacionados con la plaza a la que se aspira:

a) Por exámenes o pruebas de acceso a la Administración Pública superados, necesarios para la realización de funciones de Veterinario, 0'5 puntos por cada uno hasta un máximo de 2 puntos.

b) Por publicaciones, estudios y trabajos que tengan relación directa con la plaza objeto de concurso, a razón de 0'5 puntos por cada uno de ellos hasta un máximo de 2 puntos.

c) Por cursos, seminarios o jornadas de formación o perfeccionamiento, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza objeto de concurso, de treinta o más horas, a razón de 0'5 puntos por curso hasta un máximo de 2 puntos. También se computarán a estos efectos los cursos, seminarios o jornadas que tengan una duración mínima de dos días.

d) Otras experiencias o actividades relacionadas con la plaza a la que se aspira, hasta un máximo de 2 puntos.

Los aspirantes deberán obtener para pasar a la fase de defensa de la memoria y entrevista una valoración mínima de los méritos aportados de 7 puntos.

III.- Memoria y entrevista:

Esta fase consistirá en la valoración de méritos específicamente relacionados con las características de la plaza, lo que se realizará de la siguiente forma:

-Enjuiciamiento de la Memoria defendida ante el Tribunal Calificador.

La memoria consistirá en un análisis de las funciones propias de la plaza y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño.

La puntuación máxima será de 10 puntos.

-Realización de una entrevista para comprobar la adecuación de los candidatos al perfil del puesto.

La puntuación máxima será de 5 puntos.

SEPTIMA.- Concluida la selección el Tribunal publicará en el Tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes seleccionados por orden de puntuación, precisándose que el número de ellos no podrá exceder del de plazas convocadas. Finalizado el proceso selectivo en su integridad, el Tribunal elevará la relación de los aspirantes que hayan sido seleccionados al órgano competente de la Diputación con el acta de la última sesión del concurso, en la que se deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado y proponiendo su nombramiento.

OCTAVA.- Presentación de documentación.- El aspirante propuesto presentará en el plazo de veinte días siguientes desde que se haga pública la relación de seleccionados, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Quien dentro de plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presente la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

NOVENA.- Nombramientos.- Una vez cumplidos los requisitos precedentes, el Presidente de la Diputación acordará el nombramiento del aspirante propuesto, el cual tomará posesión dentro de los treinta días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de notificación de nombramiento, decayendo en sus derechos, si en el plazo fijado no comparece a tomar posesión.

DECIMA.- El concursante seleccionado prestará servicio en cualquier centro o dependencia de la Diputación Provincial con ubicación en la provincia de León.

Las retribuciones básicas y complementarias de quien resulte nombrado, serán las correspondientes al grupo que figura en la Oferta Pública de Empleo, y en su caso el nivel establecido en las disposiciones vigentes sobre Funcionarios Públicos y acuerdos de la Diputación Provincial.

DECIMOPRIMERA.- En lo no previsto en la presente Convocatoria, será de aplicación el R.D. 2223/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, la Ley 7/85, de 2 de abril, y el R.D. legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

DECIMOSEGUNDA.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

La presente convocatoria se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial del Estado.

León, a 29 de diciembre de 1994.-El Presidente, Agustín Turiel Sandín. 12957

Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN

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 2.750 de 1994, por el Procurador señor Ballesteros González, en nombre y representación de Sociedad Anónima Tudela Veguín, contra resolución de la Dirección General de Industria, Energía y Minas dependiente de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Castilla y León de 26 de septiembre de 1994, desestimatoria de recurso ordinario interpuesto por don José Luis Sáenz de Santa María Prieto, en nombre y representación de la entidad mercantil "Cementos La Robla, S.A." contra resolución dictada el 18 de abril de 1994 por la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León, en León, confirmada en todos sus extremos.

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 1 de diciembre de 1994.-Ezequías Rivera Temprano.

12196

210-99.-3.136 ptas.

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 2.710 de 1994, por el Procurador señor Ballesteros González, en nombre y representa-

ción de Miguel Farelo Soto, contra resolución de la Dirección Provincial del Ministerio de Educación y Ciencia de León, de 4 de octubre de 1994, sobre cese y acuerdo de jubilación como profesor agregado de IB.

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 1 de diciembre de 1994.—Ezequías Rivera Temprano.

12197 209-99.—2.464 ptas.

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 1.562 de 1994, por la Procuradora doña Isabel Arias Brizuela, en nombre y representación de don José Morán Fernández, contra resolución de la Dirección General de Empleo, de 18 de abril de 1994, que desestima el recurso de alzada interpuesto por la recurrente, contra resolución de la Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de León, de fecha 3 de diciembre de 1993, recaída en expediente 883/93, acta de infracción 168T/93, que imponía a la recurrente sanción de extinción del derecho a la percepción de prestaciones por desempleo con devolución de las cantidades indebidamente percibidas.

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 30 de junio de 1994.—Ezequías Rivera Temprano.

12716 222-99.—2.688 ptas.

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 2.252 de 1994, por la Procuradora señora Cano Herrera, en nombre y representación de Antibióticos, S.A., contra resolución de la Dirección General de Trabajo de 23 de julio de 1994, desestimatoria del recurso de alzada interpuesto por dicha demandante contra resolución de la Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de León de 23 de junio de 1993, como consecuencia de acta de infracción número 1504/93, sanción de 1.000.000 de pesetas, por falta de medidas de seguridad en el trabajo.

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 4 de octubre de 1994. Ezequías Rivera Temprano.

10105 114-99.—2.800 ptas.

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 1.011 de 1994, por don Angel Alvarez Berrocal contra desestimación, por silencio administrativo, del recurso de reposición interpuesto en escrito de 13 de enero de 1994, ante la Dirección General de Correos y Telégrafos, contra resolución de 23 de diciembre de 1993 del Organismo Autónomo de Correos y Telégrafos, por la que se resuelve parcialmente la convocatoria de 29 de marzo de 1993, para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los grupos A, B, C y D y se nombre en el puesto de auditor en la subzona de inspección de León a don Juan Ramón Velado Santos.

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 10 junio de 1994. Ezequías Rivera Temprano.

9919 111-99.—3.024 ptas.

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 2.613 de 1994, por doña Ana-María Reyes García Cantero contra desestimación, por silencio administrativo, del recurso de reposición interpuesto el 8 de abril de 1994, ante el Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente, contra resolución del Organismo Autónomo de Correos y Telégrafos de 15 de septiembre de 1989, en petición de integración en el Cuerpo Ejecutivo Postal de Telecomunicación.

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 10 de noviembre de 1994.—Ezequías Rivera Temprano.

11388 175-99.—2.688 ptas.

IMPRENTA PROVINCIAL

LEON — 1995