



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.

Lunes, 9 de junio de 1997

Núm. 129

DEPOSITO LEGAL LE - 1 - 1958.
 FRANQUEO CONCERTADO 24/5.
 No se publica domingos ni días festivos.
 Ejemplar del ejercicio corriente: 70 ptas.
 Ejemplar de ejercicios anteriores: 85 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 a través de la Subdelegación del Gobierno.
 Suscripción al BOLETIN OFICIAL: 2.345 pesetas al trimestre; 3.870 pesetas al semestre; 6.945 pesetas al año.
 Asimismo, deberán abonar el coste del franqueo, conjuntamente con el de la suscripción, y que asciende: Anual: 3.575 pesetas; Semestral: 1.785 pesetas; Trimestral: 890 pesetas; Unitario: 12 pesetas.
 Edictos y anuncios de pago: Abonarán a razón de 125 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

PARA LA ADJUDICACIÓN DE OBRAS MEDIANTE EL SISTEMA DE SUBASTA -PROCEDIMIENTO ABIERTO-

La Excma. Diputación Provincial de León se propone llevar a cabo la contratación mediante el sistema de Subasta -procedimiento abierto- de las obras que a continuación se relacionan:

Obra	Tipo de licitación	Sello provincial	Plazo ejecuc. Meses	Fianza provisional
A.E.O-L.97/nº 35 "Rehabilitación de Casa Cuartel -1ª Fase- en Iguieña"	16.000.000	8.000	OCHO	320.000
A.E.O-L.97/nº 36 "Pavimentación de Calles en el Municipio de Los Barrios de Luna -3ª Fase-"	11.304.572	5.652	SEIS	226.091
A.E.O-L.97/nº 38 "Construcción de Aceras en las Márgenes de la Cta. C-623 en Otero de las Dueñas"	18.000.000	9.000	SEIS	360.000
A.E.O-L.97/nº 39 "Pavimentación de Calles en el Municipio de Murias de Paredes". NOTA: Para esta obra, a la Proposición, ha de unirse la certificación de clasificación de contratista en el Grupo G, Subgrupo 3, Categoría c)	22.000.000	11.000	SEIS	440.000
A.E.O-L.97/nº 40 "Pavimentación de Calles en el Municipio de Murias de Paredes". NOTA: Para esta obra, a la Proposición, ha de unirse la certificación de clasificación de contratista en el Grupo G, Subgrupo 3, Categoría c)	21.000.000	10.500	CINCO	420.000
A.E.O-L.97/nº 41 "Pavimentación de Calles en el Municipio de Riello -6ª y 7ª Fase-"	8.902.288	4.451	TRES	178.045

Obra	Tipo de licitación	Sello provincial	Plazo ejecuc. Meses	Fianza provisional
A.E.O-L.97/nº 42 "Pavimentación de Calles en el Municipio de San Emiliano -3ª Fase-"	5.582.143	2.791	TRES	111.642
A.E.O-L.97/nº 43 "Pavimentación de Calles en Pobladura, Rabanal y La Vega de Robledo -3ª Fase-"	13.000.000	6.500	SEIS	260.000
A.E.O-L.97/nº 44 "Pavimentación de Calles en Canales-La Magdalena". NOTA: Para esta obra, a la Proposición, ha de unirse la certificación de clasificación de contratista en el Grupo G, Subgrupo 3, - Categoría, c)	24.765.000	12.382	SEIS	495.300
A.E.M-C.97/nº 40 "Renovación de las Redes de Abast. de Agua en el Municipio de Brazuelo (Bonillos y Ocho más)"	9.000.000	4.500	TRES	180.000
A.E.M-C.97/nº 43 "Pavimentación de Calles en Pobladura de la Sierra -2ª Fase-"	12.000.000	6.000	CUATRO	240.000
A.E.M-C.97/nº 44 "Pavimentación de Calles en el Municipio de Magaz de Cepeda -9ª Fase-"	11.000.000	5.500	CUATRO	220.000
A.E.M-C.97/nº 45 "Construcción de Aceras en la Trav. de Molinaseca"	15.000.000	7.500	CINCO	300.000
A.E.M-C.97/nº 46 "Pavimentación de Calles en el Municipio de Quintana del Castillo -3ª Fase-"	20.000.000	10.000	SEIS	400.000
A.E.M-C.97/nº 47 "Pavimentación de Calles en Viforcós"	7.000.000	3.500	TRES	140.000
A.E.M-C.97/nº 48 "Pavimentación de Calles en el Municipio de Santiago Millas -7ª Fase-"	17.785.714	8.892	SEIS	355.714

Obra	Tipo de licitación	Sello provincial	Plazo ejecuc. Meses	Fianza provisional
A.E.M.-C.97/hº 50 "Pavimentación de Calles -9ª Fase- en el Municipio de Villamejil (Villamejil y Seis más)". NOTA: Para esta obra, a la Proposición, ha de unirse la certificación de clasificación de contratista en el Grupo G, Subgrupo 6, Categoría c)	21.000.000	10.500	CINCO	420.000
A.E.M.-C.97/hº 51 "Pavimentación de Calles en el Municipio de Villaobispo de Otero (Brimeda y 5 más)"	17.000.000	8.500	CINCO	340.000

Los pliegos de condiciones Económico-Administrativas de las obras anteriormente relacionadas que han de regir esta licitación se encuentran expuestos al público en la Oficina de Cooperación de la Excma. Diputación Provincial de León.

Las ofertas se podrán presentar de 9 a 13 horas, en la Oficina de Cooperación de la Excma. Diputación Provincial, Plaza de San Marcelo, 6 -24071 León-, Tfno: 29-22-69, 29-21-50, 29-22-20 y 29-21-49, dentro de los 13 días naturales contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Si dicho plazo finalizara en sábado o festivo, será prorrogado hasta el siguiente día hábil.

León, 3 de junio de 1997.-EL Diputado de Cooperación, P.D. del Ilmo. señor Presidente, Cipriano E. Martínez Alvarez.

5468

11.250 ptas.

Junta de Castilla y León

DELEGACION TERRITORIAL DE LEON

Oficina Territorial de Trabajo

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo, de ámbito provincial, para la empresa Vulcarol, S.L., (código 240170-2), suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, párrafos 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE de 29-3-95), esta Oficina Territorial de Trabajo.

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

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

León, 21 de mayo de 1997.-El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Francisco Javier Otazu Sola.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA VULCAROL,S.L. CON SU PERSONAL DE LIMPIEZAS INDUSTRIALES EN C. TERMICA DE COMPOSTILLA-II EN CUBILLOS DEL SIL LEON

VIGENCIA: AÑO 1997 - 1998

CAPITULO I.- NORMAS GENERALES

ARTICULO 1.- AMBITO DE APLICACION

El presente Convenio Colectivo será de aplicación al personal de VULCAROL,S.L., dedicado a la limpieza industrial de la Central Térmica de Compostilla II en Cubillos del Sil (León).

ARTICULO 2.- DURACION Y VIGENCIA

El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma. No obstante, los efectos económicos se retrotraerán al 1 de enero de 1997.

La duración del Convenio será de DOS AÑOS y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 1998. No obstante éste permanecerá en vigor en todas sus cláusulas mientras no se firme un nuevo convenio.

Quedará automáticamente denunciado a partir del día 30 de noviembre de 1998, pudiéndose iniciar a partir de esa fecha la negociación de un nuevo convenio.

ARTICULO 3.- VINCULACION A LA TOTALIDAD

Las condiciones establecidas en el presente Convenio forman un todo orgánico indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en cómputo anual, sin que quepa la aplicación de una normativa aislada sobre condiciones anteriores.

ARTICULO 4.- CONDICIONES MAS BENEFICIOSAS

Los trabajadores que con anterioridad al presente Convenio vieran disfrutando de mejores condiciones, consideradas en conjunto y en cómputo anual, que las aquí pactadas, conservarán aquéllas.

ARTICULO 5.- ABSORCION Y COMPENSACION

Las retribuciones establecidas en el presente Convenio, compensan y absorben todas las existentes hasta el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza o el origen de las mismas.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación, sólo podrán afectar a las pactadas en el presente Convenio, cuando consideradas en cómputo anual, superen a éstas.

En caso contrario, serán absorbidas o compensadas por éstas últimas, subsistiendo el presente Convenio en sus propios términos y sin modificación alguna en sus conceptos, módulos y retribuciones.

ARTICULO 6.- TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORIA

Todo trabajador que realice trabajos de superior categoría percibirá la retribución económica correspondiente a dicho puesto.

Así mismo todo trabajador que realice trabajos de superior categoría durante 120 días consecutivos o 180 alternos en el periodo de un año, quedará asimilado a la categoría que venía desempeñando.

ARTICULO 7.- COMISION PARITARIA

Para la correcta interpretación y vigilancia del Convenio se crea una COMISION PARITARIA formada por 2 representantes del Comité de Empresa y dos representantes de la Empresa. La Comisión será presidida por quien la misma designe en cada sesión. Será secretario un vocal nombrado para cada sesión, teniendo en cuenta que el cargo recaerá una vez en cada una de las dos representaciones.

La Comisión se reunirá en el plazo máximo de quince días a partir de su convocatoria, para resolver cuantos problemas sean planteados referentes a la aplicación e interpretación del presente convenio colectivo, y sus resoluciones tendrán carácter vinculante.

CAP.II.- CONDICIONES DE TRABAJO

ARTICULO 8.- JORNADA LABORAL

A partir de la firma del presente Convenio la jornada de trabajo será de 38 horas semanales, con un descanso diario de 20 minutos para el bocadillo, que se considerará trabajado a todos los efectos.

Como norma general la jornada de trabajo en cómputo semanal será la misma que la establecida para el personal de ENDESA. Si durante la vigencia del convenio se redujese la jornada de ENDESA, se adaptaría la jornada de trabajo a esta reducción. Los días de trabajo serán de lunes a viernes.

No obstante lo especificado en el punto anterior y dada la obligatoriedad por parte de la Empresa y los Trabajadores de realizar trabajos fuera de la jornada normal, estos se realizarán de forma rotativa entre el personal voluntario; solamente en el caso de que no hubiera suficientes voluntarios se completaría hasta el número de personal necesario con el resto de los trabajadores de la plantilla.

Se establecerá un control por parte del Comité de Empresa para garantizar la rotatividad en los trabajos que se realicen fuera de la jornada normal de trabajo.

ARTICULO 9.- LAVADO Y ASEO

Los trabajadores afectados por el presente Convenio, dispondrán de 15 minutos a la salida del trabajo para asearse.

ARTICULO 10.- VACACIONES

Todo el personal adscrito al presente Convenio disfrutará anualmente de 31 días naturales de vacaciones retribuidas, de éstos al menos 22 días serán laborables, con exclusión de los sábados.

La retribución será de salario real correspondiente a la jornada ordinaria, exceptuando los pluses de distancia y transporte.

Los trabajadores que se incorporen a la empresa a lo largo del año disfrutarán la parte proporcional de vacaciones que les correspondan.

De común acuerdo Empresa y Comité determinarán 16 días del período de disfrute de vacaciones, quedando los restantes a elección del trabajador. El período de disfrute estará comprendido entre los meses de mayo a octubre, salvo petición expresa del trabajador. Las fechas de disfrute podrán ser modificadas en función del servicio por acuerdo entre la Empresa y el Comité.

ARTICULO 11.- LICENCIAS RETRIBUIDAS

El trabajador avisando con la debida antelación y posterior justificación, reconociéndose la pareja de hecho, tendrá derecho a licencias retribuidas en los siguientes supuestos:

- a) 15 días naturales en caso de matrimonio.
- b) 5 días naturales por enfermedad grave de familiar de primer grado.
- c) 4 días naturales por fallecimiento de familiar en primer grado.
- d) 1 día natural por fallecimiento de familiar en segundo o tercer grado.
- e) 5 días laborable por nacimiento de hijo.
- f) 1 día laborable por traslado de domicilio habitual.
- g) 2 días laborables al año para asuntos personales.
- h) 1 día laborable por matrimonio de hijos o padres.
- i) Al tiempo necesario para concurrir a exámenes, cuando se curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional. Deberá acreditar la concurrencia a dichos exámenes.
- j) Al tiempo necesario para recibir asistencia médica, debiendo justificarse adecuadamente.
- k) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

CAP. III-CONDICIONES ECONOMICAS

ARTICULO 12.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Las condiciones económicas serán las que para cada categoría se establecen en la TABLA SALARIAL anexa, de acuerdo con los artículos siguientes.

El pago de la nómina se efectuará en los tres primeros días del mes siguiente al de su devengo. El recibo de salarios será según modelo oficial o autorizado.

ARTICULO 13.- SALARIO BASE

El salario base del personal afecto a este Convenio será el que para cada categoría se establece en la tabla salarial. El salario base se devengará por día natural.

ARTICULO 14.- ANTIGÜEDAD

El complemento personal por antigüedad consistirá en TRES BIENIOS del 5% del salario base y posteriores QUINQUENIOS del 7% del salario base. Se devengará en los mismos días del salario base. Se respetarán los topes establecidos en la Ley 8/1980 del Estatuto de los Trabajadores.

Se empezará a pagar a partir del mes siguiente a la adquisición del derecho a la misma.

ARTICULO 15.- PAGAS EXTRAORDINARIAS

La Empresa abonará a todos su personal TRES PAGAS EXTRAORDINARIAS que se ajustarán a las siguientes condiciones:

A) Cuantía: La fijada en la tabla salarial para la categoría que corresponda incrementada en la cuantía de la antigüedad para 30 días sobre salario base.

B) Denominación:

Las pagas extraordinarias fijadas en el presente artículo responderán a la denominación de VERANO, NAVIDAD Y BENEFICIOS.

C) Fechas de Abono:

PAGA DE VERANO: se hará efectiva como máximo el 20 de julio.

PAGA DE NAVIDAD: Se hará efectiva como máximo el día 20 de diciembre.

PAGA DE BENEFICIOS: Con la nómina del mes de Febrero.

D) Periodo de devengo:

Las pagas de Verano y Navidad se devengarán semestralmente y día a día, la de beneficios se devengará anualmente y día a día del 1 de enero al 31 de diciembre. Las tres pagas se abonarán, proporcionalmente al tiempo trabajado, no devengándose en las ausencias injustificadas, ni durante el tiempo de baja por I.T., a excepción de las bajas por accidente laboral y las bajas por enfermedad a partir del octavo día.

ARTICULO 16.- PLUSES

Se percibirán para cada categoría, según tabla salarial y por día efectivo de trabajo.

Plus de actividad

Plus de transporte

Plus de distancia

Los sábados, domingos y festivos trabajados darán derecho al percibo de los pluses de transporte y de distancia.

ARTICULO 17.- PLUS DE NOCTURNIDAD.

Los trabajadores que realicen su jornada entre las 22,00 y las 6,00 horas percibirán un plus de nocturnidad consistente en el 25% del salario base para cada categoría y se devengará por día efectivamente trabajado en período nocturno.

En los casos en que sea necesario avisar al trabajador en un plazo no superior a 12 horas y realice el trabajo en período nocturno para solucionar cualquier tipo de emergencias o imprevistos en trabajos no programados, el plus de nocturnidad será de 1.347 pesetas por día trabajado.

ARTICULO 18.- PRIMA DE REVISION O PARADA

Por la intervención en las paradas programadas de revisión de caldera, se abonará una prima por importe de 40.415 pesetas para el personal que intervenga en la misma y realice la parada completa.

Al personal que no realice la parada completa se le abonará una prima por importe de 2.694 pesetas por día trabajado en la revisión, hasta un máximo de 40.415 pesetas.

Además se abonará un plus por la excepcional toxicidad, peligrosidad y peligrosidad por importe de 216 pesetas/hora en los siguientes trabajos realizados durante la parada:

Limpieza interior del silo de cenizas.

Limpieza interior de la caldera.

Limpieza interior de electrofiltros.

Limpieza interior de molinos.

Se rotará al personal en cada revisión, respecto de la anterior, en un 60% si existen suficientes voluntarios.

ARTICULO 19.- TRABAJOS ESPECIALES

Por la realización de los trabajos que se relacionan a continuación, fuera de las paradas programadas y "en caliente", se abonarán las primas siguientes, en las cuales está incluido el plus de tóxico, penoso y peligroso:

A) 539 pesetas/hora por los siguientes trabajos:

Limpieza interior del silo de cenizas.

Limpieza interior de calderas.

Limpieza interior de electrofiltros.

Limpieza interior de molinos.

B) 405 pesetas/hora por los siguientes trabajos:

Limpieza de tolvas de carbón.

Soplado de calderas.

Limpieza de tolvas de ceniza en escombreras.

C) Los peones que realicen trabajos con los diferentes equipos de aspiración ó impulsión, sin tener categoría de peón especialista, percibirán una prima por trabajos de superior categoría por importe de 405 pesetas por día trabajado.

ARTICULO 20.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Se consideran horas extraordinarias aquellas que excedan de la jornada laboral, siendo retribuidas todas ellas según tabla salarial.

Cada 4 horas extraordinarias realizadas se podrán compensar con un día de descanso, siendo el trabajador quien opte por la compensación o el cobro. La fecha de disfrute del descanso se negociará con el jefe de obra y se abonará como de trabajo efectivo.

Por el trabajo realizado en sábado, domingo o festivo que no se compense con descanso se percibirá un mínimo de 6 horas extraordinarias.

Mensualmente se comunicará al Comité de Empresa las horas extraordinarias realizadas.

ARTICULO 21.- DIETAS

El trabajador que tenga que efectuar desplazamientos por cuenta de la empresa, tendrá derecho al percibo de dietas.

La dieta completa será de 5.940.-pesetas por día trabajado cuando el trabajador se vea obligado a realizar las dos comidas principales y pernoctar fuera del domicilio habitual.

El realizar una de las comidas principales fuera del domicilio dará lugar al devengo de media dieta, que se percibirá a razón de 1.890 pesetas.

ARTICULO 22.- ANTICIPOS

Los trabajadores que lo soliciten tendrán derecho a percibir anticipos a cuenta del trabajo realizado durante la mensualidad en que se solicitan por un importe máximo de 60.000 pesetas.

Los anticipos se solicitarán antes del día 15 de cada mes y se harán efectivos el día 20 o el día laborable inmediatamente anterior.

ARTICULO 23.- REVISION SALARIAL

AÑO 1997

Siempre que el I.P.C. real correspondiente al año 1997, supere el 3%, se realizará una revisión por el exceso sobre las tablas salariales vigentes a 31.12.96, con carácter retroactivo al 1-1-97.

AÑO 1998

Siempre que el I.P.C. real correspondiente al año 1998 supere el 120% del IPC previsto para el mismo periodo, se realizará una revisión por el exceso sobre las tablas salariales vigentes a 31.12.97, con carácter retroactivo al 1-1-98.

CAPITULO IV - MEJORAS SOCIALES

ARTICULO 24.- SEGURO COLECTIVO

La Empresa suscribirá una póliza de accidentes con la siguiente cobertura:

Por fallecimiento derivado de accidente laboral o enfermedad profesional: 4.326.000.-pts.

Por incapacidad permanente total para la profesión habitual o incapacidad permanente derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional: 4.326.000.-pts.

A efectos de este artículo, se considera enfermedad profesional y accidente de trabajo la contraída o el padecido con ocasión de la prestación de los servicios a la empresa.

Para concertar la póliza, la empresa dispondrá de un mes a partir de la firma del presente convenio.

ARTICULO 25.- ABONO INCAPACIDAD TEMPORAL POR E.C. o A.T.

En caso de incapacidad temporal, derivada de accidente laboral, la empresa complementará las prestaciones de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% de las retribuciones salariales del mes inmediatamente anterior a la fecha de la baja, incluyendo plus de transporte y distancia, y con exclusión de las horas extraordinarias, las cuales serán abonadas según el promedio diario que resulte de la base reguladora B.1 del parte de accidente de trabajo.

En caso de I.T. derivada de enfermedad común o accidente no laboral, la Empresa complementará las prestaciones de la Seguridad Social a partir del octavo día de baja, hasta alcanzar la retribución salarial media, en computo diario, de los 6 meses anteriores a la fecha de la baja, incluyendo el plus de distancia y transporte y con exclusión de las horas extraordinarias.

Asimismo, durante los tres primeros días de baja por enfermedad común o accidente no laboral, la empresa garantizará el 100% del salario habitual.

ARTICULO 26.- PRENDAS DE TRABAJO

La Empresa facilitará a todos los trabajadores, desde el primer día de trabajo, las prendas de protección e higiene necesarias. Anualmente, en el mes de mayo, se entregará al personal fijo el siguiente equipamiento:

- 2 pares de botas
- 1 camisa de verano
- 1 chaqueta y un pantalón de faena
- 1 buzo
- 1 anorak
- 2 toallas de baño
- 12 pastillas de jabón

Empresa y Comité determinarán las prendas y material de seguridad e higiene necesarios, así como su calidad y plazos de entrega. Se sustituirán cuantas veces sea necesario, por deterioro, los guantes y trajes de agua, siempre que no se constate el uso indebido de los mismos.

ARTICULO 27.- JUBILACION

En lo relativo a la jubilación a los 64 años se estará a lo establecido en la legislación vigente (R.D. Ley 1194/85 y R.D. 17 de julio de 1985).

Se establece un premio por JUBILACION ANTICIPADA para los trabajadores que decidan jubilarse voluntariamente de acuerdo con la siguiente escala, siempre que la jubilación suponga la amortización del puesto de trabajo:

- A los 60 años: 5 mensualidades
- A los 61 años: 4 mensualidades
- A los 62 años: 3 mensualidades
- A los 63 años: 2 mensualidades

ARTICULO 28.- PRESTAMOS REINTEGRABLES

El personal fijo podrá solicitar de la Empresa la concesión de préstamos reintegrables.

Estos préstamos tendrán como finalidad ayudar a los trabajadores en los supuestos de gastos imprevistos o extraordinarios y a tal efecto se dotará un FONDO SOCIAL con 2.200.000.-pesetas.

Empresa y Comité elaborarán los criterios para la concesión de éstos, que tendrán un límite de 100.000.-pesetas por trabajador.

Los préstamos se amortizarán en el plazo de un año, con cuotas en los doce meses y en las Pagas Extras de Verano y Navidad.

ARTICULO 29.- GARANTIAS SINDICALES

Los miembros del Comité de Empresa dispondrán de la reserva de horas mensuales que establezcan las Leyes para el desarrollo de sus funciones de representación. Ejercerán las funciones establecidas por la legislación vigente. En cualquier caso, serán informados, e informarán a su vez, respecto a expedientes de regulación de empleo y clasificación profesional.

Las horas podrán acumularse durante el año natural en uno o en varios miembros del Comité, no computándose dentro del crédito horario las invertidas en la negociación del presente convenio o a petición de la empresa.

La empresa comunicará al Comité las sanciones que imponga a los trabajadores.

ARTICULO 30.- CUOTA SINDICAL

La Empresa, a petición de los trabajadores afiliados a una Central Sindical, descontará en nómina el importe de la cuota mensual de afiliación, que será puesta a disposición de las centrales por ésta. La solicitud será por escrito y permanecerá vigente en tanto no se comunique lo contrario.

ARTICULO 31.- ASAMBLEAS

Los trabajadores dispondrán de un máximo de 5 horas al año para asambleas.

ARTICULO 32.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

En materia de prevención de riesgos y salud laboral se estará a lo dispuesto en la legislación vigente. Se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Dada la importancia que reconocen los firmantes a la prevención de accidentes, incluyen en este Convenio un capítulo dedicado a la salud laboral. Una vez entren en vigor los reglamentos que com-

plementen la nueva normativa de prevención de riesgos laborales se formará una comisión para la elaboración de este artículo en un anexo del mismo del presente convenio, adaptada a dicha legislación. La comisión será Paritaria.

ARTICULO 33.- RECONOCIMIENTO MEDICO

Todo trabajador, antes de su ingreso al trabajo será sometido a reconocimiento médico.

Anualmente, y de acuerdo con la legislación vigente, todos los trabajadores pasarán el reconocimiento médico, que se llevará a cabo dentro de la jornada laboral y preferentemente en los cuatro primeros meses del año.

ARTICULO 34.- GARANTIA DE LA RELACION LABORAL

En consideración a la subrogación operada con la actual plantilla por disposición de ENDESA, en caso de nueva adjudicación de los servicios de limpieza industrial de Compostilla II, la empresa que continúe el servicio, cualquiera que ésta sea, y con independencia de quién gestione los mencionados servicios, o la forma que estos revistan, vendrá obligada a subrogar a toda la plantilla que preste servicios en el referido centro, afectada por el presente convenio, a la que garantizará la continuidad de la relación laboral, derechos adquiridos y los aquí establecidos.

ARTICULO 35.- CONTRATACION

Los contratos que se realicen estarán a lo dispuesto en la legislación laboral vigente y en el convenio colectivo del Sector.

CLAUSULA ADICIONAL PRIMERA

Para lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo de LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES de la provincia de León y demás normas de aplicación.

CLAUSULA ADICIONAL SEGUNDA.-

Los atrasos que se deriven de la aplicación del presente Convenio, serán satisfechos como máximo con la nómina del mes de Mayo.

TABLA SALARIAL - CONVENIO / AÑO - 1997

CONCEPTO	CAPATAZ	J.EQUIPO	OFIC.1º	OFIC.2º	P.ESPEC.	P.ORDINR
S. BASE	3.318	3.018	2.939	2.826	2.707	2.595
ACTIVIDAD	2.047	1.427	1.389	1.389	1.354	1.354
P.DISTANCIA	499	499	499	499	499	499
P.TRANPTE.	499	499	499	499	499	499
PAGA EXTRA	102.474	102.474	99.881	99.881	99.881	99.881
HORAS EXTRA	1.347	1.347	1.347	1.347	1.347	1.347
PLUS CAMION	405	405	405	405	405	405
TOXICO A	539	539	539	539	539	539
TOXICO B	405	405	405	405	405	405
TOX. PARADA	216	216	216	216	216	216
NOCT.EXTRA	1.347	1.347	1.347	1.347	1.347	1.347
P.PROGRAMA.	40.415	40.415	40.415	40.415	40.415	40.415

Dietas:

Comida: 1.890 Pts

Cena: 1.890 Pts

Hotel: 2.160 Pts

Siguen firmas (ilegibles).

5057

53.125 ptas.

Administración Municipal

Ayuntamientos

PONFERRADA

Resolución del Ayuntamiento de Ponferrada, referente a la convocatoria para la provisión en propiedad de diversas plazas de funcionario, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 1997, mediante promoción interna y concurso-oposición.

En sesión plenaria de 30 de abril de 1997, se aprobaron las bases que se hacen públicas y que regirán la provisión, mediante concurso-oposición, en promoción interna y con sujeción a las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION Y PROMOCION INTERNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA PARA 1997

PRIMERA.- NUMERO Y CARACTERISTICAS DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las plazas de personal funcionario, reservadas para la promoción interna de los funcionarios de esta Corporación, según acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 24 de febrero de 1997, por el que se aprueba la Oferta Pública de Empleo, mediante concurso - oposición, y que figura en los anexos de estas bases generales. Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala o Clase que se indica, y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se indica.

SEGUNDA.- CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.- Se especifican para cada plaza, en los anexos de esta convocatoria.

TERCERA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.-

3.1.- Forma.- Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde y deberán formularse en el modelo oficial que a tal efecto se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, haciéndose constar por el aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria. A la solicitud se acompañará:

A) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

B) Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen.

C) Título exigido en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Dicha documentación se acompañará en original o copia compulsada.

3.2.- Lugar y plazo de presentación.- Dichas solicitudes se presentarán en el Registro General de la Corporación, y dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

También podrán presentarse las solicitudes en la forma que se determina en el artº 38.4) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3.- Derechos de examen.- Se fija la cantidad de 1.200 pts., que se ingresarán en la Tesorería de la Corporación, dentro del plazo de presentación de solicitudes. Dicho importe podrá ser hecho efectivo personándose el propio aspirante en la Tesorería de la Corporación, o bien mediante giro postal o telegráfico dirigido a la misma, con indicación de las pruebas selectivas a que se refiere. Esta cantidad solamente será devuelta en el caso de no ser admitido a las pruebas por falta de los requisitos para tomar parte en la convocatoria.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.-

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde, en el plazo máximo aprobará mediante Decreto la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

4.2.- En dicha resolución se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, la composición nominal del Tribunal Calificador y el orden actuación de los aspirantes, de lo cual se dará publicidad en el *BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA*.

4.3.- Los aspirantes excluidos podrán interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo máximo de 2 meses a partir de la recepción de la notificación de la exclusión. Asimismo, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación de los errores, en los términos previstos en el artº. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

5.1.- Composición.- La composición del Tribunal Calificador que juzgará las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria estará integrada de la siguiente forma:

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

Vocales: El Concejal Delegado de Personal.

Un representante de la Junta de Castilla y León.

Un representante de los funcionarios, de carrera de la Corporación, designado por la presidencia a propuesta de la Junta de Personal, con titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

Un funcionario designado por la Corporación que preste servicio en la misma.

Dos Concejales de la Corporación, uno en representación del equipo de Gobierno, y otro representando a la Corporación; ambos actuarán con voz pero sin voto.

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

La participación de los representantes de los diferentes grupos políticos será de forma rotatoria.

5.2.- Designación de los suplentes y asesores especialistas.- Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares que integran el referido Tribunal. Asimismo, el Presidente de la Corporación podrá designar si lo estima oportuno o conveniente un asesor especialista para todas o alguna de las pruebas.

5.3.- Publicación de la composición del Tribunal.- La composición nominal del Tribunal Calificador que juzgue las pruebas selectivas será publicada en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos y excluidos.

5.4.- Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las causas previstas en el artº 28 de la Ley 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la respectiva Subescala en los cinco años anteriores a esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran en ellos alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artº 29 de la misma Ley 30/92.

5.5.- Forma de constitución y facultades del Tribunal.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad de los integrantes, ya sean titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la concurrencia del Presidente y el Secretario, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto en estas bases.

Las decisiones de adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en todo caso el empate del que actúe como Presidente, pudiendo sus miembros emitir votos reservados.

SEXTA.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.-

6.1.- Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes, y serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5.

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

6.3.- Las calificaciones de cada ejercicio serán hechas públicas en el mismo día en que se otorguen, y expuestas en el tablón de anuncios de edictos de la Corporación y en los lugares donde se realicen las pruebas.

6.4.- El orden de calificación definitiva de la fase de oposición estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

SEPTIMA.- CALIFICACION TOTAL Y DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES.-

7.1.- La calificación total y definitiva de los aspirantes vendrá dada por la puntuación resultante de sumar a la puntuación total alcanzada en el conjunto de los ejercicios de la fase de oposición, los puntos obtenidos por valoración de méritos en la fase de Concurso.

7.2.- En caso de empate entre dos o más aspirantes el Tribunal podrá llevar a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios que componen la fase de oposición.

OCTAVA.- PROGRAMA QUE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA.-

El programa sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición es el que figura en el Anexo de esta convocatoria, que se publicará íntegramente en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León* y en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

NOVENA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.-

9.1.- Comienzo.- Los ejercicios se celebrarán una vez transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio extractado de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

9.2.- Publicación de la fecha, hora y lugar de celebración.- La fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas será hecha pública en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, al mismo tiempo en que se publique la lista de admitidos y excluidos.

9.3.- Llamamiento de los aspirantes.- Los aspirantes serán convocados para realizar los ejercicios en llamamiento único, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

9.4.- Orden de actuación de los aspirantes.- El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no se realicen conjuntamente, se iniciarán por orden alfabético de todos los aspirantes.

9.5.- Publicación de las calificaciones y anuncio sobre celebración de los sucesivos ejercicios.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA. No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con una antelación de, al menos, 24 horas, con las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hubieran superado el ejercicio anterior. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

DECIMA.- RELACION DE APROBADOS.-

Finalizada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, a efectos de su nombramiento a favor de aquellos que hubieran obtenido la mayor puntuación total. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

UNDECIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.-

11.1.- Los aspirantes propuestos presentarán en la Sección de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales, contados desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria no aportados con la solicitud, y, en concreto, certificado de la Secretaria General acreditativo de la condición de funcionario de la Subescala administrativa, por parte del aspirante propuesto.

11.2.- Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación no podrá ser nombrado y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de las exigencias de responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia presentada solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien o quienes le sigan en el orden de puntuación, siempre que hayan superado las pruebas exigidas.

DUODECIMA.- TOMA DE POSESION.-

12.1.- Una vez aprobada la propuesta de nombramiento el interesado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de 30 días

hábiles, contados desde el siguiente al en que sea notificado el nombramiento.

12.2.- Si no tomase posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

DECIMOTERCERA.- IMPUGNACION DE LA CONVOCATORIA.-

13.1.- La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común.

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

DECIMOCUARTA.- LEGISLACION SUPLETORIA.-

Esta convocatoria se regirá, en lo no previsto en estas bases, por lo dispuesto en:

* Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

* Real Decreto 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.

* Reglamento de Funcionarios de Administración Local en lo que no se oponga o contradiga a aquella.

* Real Decreto 896/91, de 7 de junio.

* Ley 30/84, de 2 de agosto, reformada por la Ley 23/88, de 28 de julio, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

* Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el último diario oficial (*Boletín Oficial del Estado*) en que el extracto de esta resolución se haya publicado, previa comunicación al Ayuntamiento de Ponferrada de su intención de interponer el citado recurso, de conformidad con lo establecido en el artº. 110.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y el artº 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o cualquier otro recurso que considere conveniente para la defensa de sus intereses.

Ponferrada, 5 de mayo de 1997.-El Alcalde (ilegible).

* * *

PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA, MEDIANTE PROMOCION INTERNA

PRIMERA.- Concurso-oposición.

SEGUNDA.- Normas de las plazas:

- Número de plazas: Una

- Características de la plaza: Encuadrada dentro de la Escala de Administración General; Subescala, Técnico; Clase, Técnicos de Administración General, dotada con las retribuciones básicas asignadas al grupo "A" de las establecidas en el artº. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y con las retribuciones complementarias que figuran en el Anexo del Acuerdo Marco vigente del personal funcionario de la Corporación.

- Ser funcionario de plantilla del Ayuntamiento de Ponferrada, con una antigüedad de al menos 2 años en la Escala de Administración General; Subescala, Administrativa.

Titulación exigida: Los aspirantes deberán poseer el título de licenciado en Derecho o Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, o título equiparado en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición en la misma fecha.

TERCERA.- Fase de las pruebas selectivas.- La Convocatoria constará de dos fases selectivas:

A) Fase de concurso: Será previa a la realización de la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre los alegados y acreditados por los mismos en el momento de presentación de instancias para tomar parte de este proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente.

Justificación de méritos: Los méritos alegados se justificarán a través de documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

Se justificarán los servicios prestados en la Administración Pública a través de Certificaciones de Servicios previos, expedidos por la Administración Pública correspondiente.

La valoración de los cursos, seminarios o jornadas realizadas la llevará a cabo el Tribunal a la vista de las certificaciones de asistencia o superación de los mismos, bien originales o bien a través de fotocopias compulsadas.

Baremo de méritos:

1.- Antigüedad:

1.1.- Por cada mes de servicio completo en la Administración Local, Escala de Administración General, 0,1 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento:

2.1.- Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, en las que haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición:

De 100 o más horas: 2 puntos

De 50 o más horas: 1 punto

De 40 o más horas: 0,80 puntos

De 30 o más horas: 0,60 puntos

De 20 o más horas: 0,40 puntos

De más de 10 horas: 0,20 puntos

La valoración máxima que se podrá otorgar por este apartado será de 2 puntos.

2.2.- Por la asistencia a cursos, seminarios o jornadas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, y se haya expedido diploma de asistencia, 0,25 puntos por jornada, hasta un máximo de 1,00 puntos. Los cursos, seminarios o jornadas ha de tener una duración mínima de 2 días.

3.- Trabajo desarrollado.-

3.1.- Experiencia en las mismas áreas de conocimiento correspondientes a las del puesto solicitado, se valorará en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio en el Ayuntamiento o en sus organismos autónomos de similares características, hasta un máximo de 2 puntos valorándose a razón de 0,05 puntos/mes.

3.2. Grado personal consolidado.- Se valorará de acuerdo con la siguiente escala:

Nivel 24: 3 puntos

Nivel 23: 2,80 puntos

Nivel 22: 2,60 puntos

Nivel 21: 2,40 puntos

Nivel 20: 2,20 puntos

Nivel 19: 2,00 puntos

Nivel 18: 1,80 puntos

Nivel 17: 1,60 puntos

Nivel 16: 1,40 puntos
 Nivel 15: 1,20 puntos
 Nivel 14: 1,00 puntos
 Nivel inferior a 14: 0,80 puntos.

Aquellos aspirantes que no tengan grado personal consolidado, se les computará el mínimo del grupo de titulación a que pertenezcan.

B) Fase de oposición:

Ejercicios: De carácter obligatorio y eliminatorio serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de 2 horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa que se acompaña la convocatoria, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a la forma de expresión se refiere.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria la claridad y orden de ideas, la facilidad de expresión escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Los aspirantes harán lectura pública del ejercicio, si así lo estima el Tribunal, y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Segundo 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, relativo a tareas administrativas propias de las funciones asignadas al Subgrupo.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán, en todo momento, 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 formulación de condiciones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

CUARTA.- Programa de la Fase de Oposición.-

ANEXO

PLAZA: TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL.- PROMOCION INTERNA.-

Tema 1.- El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Principios. Su regulación en el derecho positivo.

Tema 2.- El procedimiento común. Fases. Procedimientos especiales.

Tema 3.- El silencio administrativo. Concepto, naturaleza y efectos.

Tema 4.- Eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 5.- La invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 6.- La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos. La legislación de contratos del Estado.

Tema 7.- Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación administrativa y los sistemas de selección del contratista. La formalización de los contratos.

Tema 8.- Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de precios. Interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos públicos.

Tema 9.- La invalidez de los contratos públicos. Los actos separables. La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

Tema 10.- Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. Clases.

Tema 11.- El recurso ordinario. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 12.- El recurso económico-administrativo.

Tema 13.- Administración y jurisdicción. El juez ordinario y la legalidad administrativa. Las reclamaciones administrativas previas a las vías civil y laboral.

Tema 14.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen español vigente.

Tema 15.- El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 16.- Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Estructura de la función pública española. La legislación sobre funcionarios civiles del Estado.

Tema 17.- Nacimiento y extinción de la relación funcional. Contenido de la relación funcional. Deberes y derechos de los funcionarios públicos. Los derechos económicos.

Tema 18.- Los derechos pasivos de los funcionarios. Seguridad Social de los funcionarios públicos.

Tema 19.- Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal de los servicios públicos.

Tema 20.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 21.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 22.- El personal al servicio de las Entidades Locales (continuación): Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen disciplinario.

Tema 23.- El personal al servicio de las Entidades locales (continuación): Derechos económicos y sistema retributivo. Derechos pasivos de los funcionarios locales. Antecedentes a la regulación actual: La Mutuality Nacional de Previsión de la Administración Local. La integración de la MUNICIPAL en el Régimen General de la Seguridad Social.

Tema 24.- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 25.- La licencia. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL, EN PROMOCION INTERNA

Primera.- Procedimiento de selección.- Concurso-Oposición, por promoción interna.

Segunda.- Normas de las plazas:

- Número de plazas: 1.

- Características de las plazas: Encuadradas en la Escala de la Administración General, Subescala de Administrativos, dotadas económicamente con las retribuciones básicas asignadas al grupo "C", de las establecidas en el art.º 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para este puesto de trabajo.

- Requisitos que deben cumplir los aspirantes para participar en la presente convocatoria:

1.- Ser funcionario de esta Corporación perteneciente al Grupo "D", Subescala: Auxiliar.

2.- Tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a la que pertenezca.

3.- Poseer la titulación requerida para el acceso al Grupo "C": Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o

equivalente, entendiéndose por tal la superación del curso de acceso a la Universidad de mayores de 25 años.

No obstante, podrán participar en la convocatoria aquellos funcionarios de la Corporación que sin estar en posesión del título exigido de Bachiller Superior, F.P. II o equivalente, cuenten con, al menos, diez años ininterrumpidos de servicios en propiedad dentro de la subescala Auxiliar de Administración General. grupo (D), de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

La promoción se registrará por lo establecido en el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de promoción de puestos de trabajo y formación profesional.

Tercera.- Fase de selección.

A) Fase de concurso.- Será previa a la realización de la fase de oposición y se registrará por lo dispuesto en las Bases Generales, y en especial por las siguientes normas:

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre lo alegado y acreditado por los mismos en el momento de presentación de instancias para tomar parte en este proceso selectivo, no teniendo en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá aplicarse para superar las pruebas de la fase de oposición.

Valoración de los méritos:

De conformidad con lo establecido en el art.º 44 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, se valorarán los méritos de los aspirantes, según el baremo que consta en este apartado, limitándose a aquellos que se acrediten mediante los sistemas que se especifican a continuación, debiendo presentarse documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

El Tribunal procederá a la calificación y publicación de los méritos de la fase del concurso, con anterioridad a la realización del primer ejercicio de la oposición.

Baremo de méritos:

1.- Grado personal consolidado. Se valorará de acuerdo con la siguiente escala:

- Nivel 18: 3,00 puntos.
- Nivel 17: 2,75 puntos.
- Nivel 16: 2,50 puntos.
- Nivel 15: 2,25 puntos.
- Nivel 14: 2,00 puntos.
- Nivel 13: 1,75 puntos.
- Nivel 12: 1,50 puntos.
- Nivel 11: 1,25 puntos.
- Nivel 10: 1,00 punto.

Aquellos aspirantes que no tengan grado personal consolidado, se les computará el mínimo del grupo de titulación a que pertenezcan.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento. La realización de cursos de formación y perfeccionamiento destinados a personal funcionario, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

2.1.- Jornadas y Cursos con certificación de asistencia:

- Jornadas sin especificación de horas, relacionadas con las funciones a desempeñar: 0,10 puntos, por asistencias a jornadas acreditadas.

- Hasta 25 horas lectivas: 0,15 puntos.

- Entre 26 y 50 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.

- Más de 50 horas lectivas: 0,25 puntos por curso.

2.2.- Cursos en que se haya obtenido certificado de aprovechamiento o evaluación positiva.

- Hasta 25 horas lectivas: 0,45 puntos por curso.

- Entre 26 y 50 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.

- Más de 50 horas lectivas: 0,75 puntos por curso.

3.- Antigüedad. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, según la siguiente escala:

* Por cada mes de servicio en el grupo D: 0,10 puntos.

* Por cada mes de servicio en el grupo E: 0,15 puntos.

4.- Titulación. Las titulaciones académicas se puntuarán de acuerdo con la siguiente escala:

- Doctorado: 1,50 puntos.

- Licenciado: 1,25 puntos.

- Diplomado: 1 punto.

Sólo se valorará la titulación más alta acreditada. No se valorarán las titulaciones inferiores a la exigida para acceder a las plazas que se convocan.

Los méritos, requisitos y datos imprescindibles para su valoración deberán ser acreditados mediante certificado expedido por la Administración.

Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los restantes méritos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba, sin perjuicio de que se puedan solicitar a los interesados las aclaraciones o la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

B) Fase de oposición.- Estará formada por los siguientes ejercicios, siendo todos ellos eliminatorios:

Primer ejercicio.- Consistirá en desarrollar, por escrito, durante el período máximo de dos horas, dos temas de carácter general, uno de la parte general y otro de la parte especial, extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa.

Se valorarán especialmente, en este ejercicio, la facultad de redacción y el nivel de formación general.

Segundo ejercicio.- Se desarrollará, por escrito, durante un período máximo de tres horas y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo.

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

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

Cuarta.- El programa para el ingreso en la Subescala de Administrativos de Administración General de esta Corporación está recogido en los siguientes:

ANEXO I

PARTE GENERAL

Tema 1.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La ley: Clases de leyes.

Tema 2.- El acto administrativo. Concepto. Clases y elementos.

Tema 3.- Eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 4.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5.- El municipio. Historia. Clases de este municipales en el derecho español.

Tema 6.- Organización y competencias municipales.

Tema 7.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 8.- Ordenanzas y Reglamentos de la Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9.- Los contratos administrativos en la esfera local.

ANEXO II

PARTE ESPECIAL

1.- Las Haciendas Locales.- Régimen Jurídico.- Recursos de las Haciendas Locales.

2.- Los Tributos Locales.- Tasas, Impuestos y Contribuciones Especiales.- Imposición y ordenación. Enumeración y examen de los tipos tributarios.

3.- Otros recursos de las Haciendas Locales.- Ingresos de derecho público. Ingresos de derecho privado.

4.- El presupuesto. Estructura, contenido y aprobación. Los créditos y sus modificaciones.

5.- Ejecución del Presupuesto de Gastos.

6.- Ejecución del Presupuesto de Ingresos.

7.- Liquidación del Presupuesto. Estado y Cuentas anuales.

8.- La contabilidad en la administración. Contabilidad del Presupuesto de Gastos. Contabilidad del Presupuesto de Ingresos y de operaciones no presupuestarias.

9.- Control y Fiscalización del gasto y de los ingresos.

PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INSPECTOR DE SERVICIOS, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, EN PROMOCION INTERNA

PRIMERA.- Procedimiento de selección.- Concurso-Oposición, en promoción interna.

SEGUNDA.- Normas de las plazas:

- Número de plazas: Una.

- Características de la plaza: Encuadrada en la Escala de Administración Especial; Subescala, Servicios Especiales, Clase, Cometidos Especiales, denominada Inspector de Servicios, Grupo "C", dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo, de clasificación y demás retribuciones complementarias, según el Acuerdo Marco vigente de la Corporación.

TERCERA.- Requisitos exigidos: Además de los exigidos con carácter general, los aspirantes a la plaza objeto de la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Estar desempeñando como funcionario en propiedad una plaza en el Ayuntamiento de Ponferrada, de la Subescala de Servicios Especiales, categoría Oficial de Oficios, siempre que se posea una antigüedad mínima de 2 años en el desempeño de dicho empleo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

B) Poseer la titulación requerida, para el acceso al grupo "C": Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente, entendiéndose por tal la superación de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

No obstante, podrán participar en la convocatoria aquellos funcionarios de la Corporación que sin estar en posesión del título exigido de Bachiller Superior, FP. 2 o equivalente, cuenten con al menos diez años ininterrumpidos de servicios en propiedad dentro de la Subescala de Servicios Especiales, Grupo "D", o de 5 años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

La promoción se regirá por lo establecido en el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Promoción de Puestos de Trabajo y Formación Profesional.

CUARTA.- Fase de selección.- El sistema de acceso para la promoción interna revestirá la modalidad de concurso-oposición.

A) Fase de concurso.- Será previa a la realización de la fase de oposición y se regirá por las siguientes normas:

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre lo alegado y acreditado por los mismos en el momento de presentación de instancias para tomar parte en este proceso selectivo, no teniendo en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente.

Baremo de méritos:

1.- Servicios.- Cada año de servicio o fracción superior a seis meses en la Categoría desde la que se concurra: 0,20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Currículum profesional: Historial profesional, méritos, premios, recompensas que obren en el expediente personal del aspirante.

La puntuación máxima que se puede obtener en este concepto es de 2 puntos valorados por el Tribunal según la hoja de Servicios del funcionario.

3.- Cursos Oficiales.- Cursos Oficiales relacionados con la plaza objeto de convocatoria:

* Cursos de menos de 30 horas: 0,20 puntos, como máximo por curso.

* Cursos de 30 o más horas: 0,30 puntos, como máximo por curso.

* Cursos de 100 o más horas: 0,50 puntos, como máximo por curso.

Puntuación máxima: 2 puntos.

QUINTA.- Calificación.- Para la valoración de los méritos, el cómputo del tiempo de servicios y la disponibilidad de títulos y documentos acreditativos de los alegados conforme a estas bases, se entenderán siempre referidas al último día del plazo de presentación de solicitudes.

La calificación total del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas por cada concursante.

Para resolver los empates, que se puedan producir en las calificaciones definitivas se tendrá en cuenta la mayor antigüedad en el empleo desde el que se concurse y en el caso de ser este igual la mayor edad del aspirante.

B) Fase de oposición.- Estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo todos ellos eliminatorios.

Primer ejercicio.- Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas sobre el contenido del programa que figura como Anexo de esta convocatoria, en el tiempo fijado por el Tribunal al comienzo del mismo y estará en función del número y dificultad del cuestionario planteado.

Segundo ejercicio.- Consistirá en desarrollar un supuesto práctico, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios, relativo a las tareas cuya realización corresponde a los funcionarios del Subgrupo.

SEXTA.- Programa: El programa es el recogido en el siguiente

ANEXO

Tema 1.- Toma de agua para abastecimiento a poblaciones conducciones, depósitos reguladores, suministros y red de distribución.

Tema 2.- El agua, caracteres físicos, químicos y biológicos. Tratamiento de las aguas de abastecimiento a poblaciones. Reactivos. Tratamiento de aguas de piscinas. Desalinización de aguas marinas.

Tema 3.- Conducciones. Tipo, elecciones del tipo de conducción. Redes de distribución. Cálculo de una red abierta, determinación de caudales, velocidades y presiones máximas y mínimas, diámetro mínimo.

Tema 4.- Tuberías. Tipos y sus características principales. Empleo, manipulación y colocación de las tuberías. Juntas. Normas vigentes. Elementos accesorios de una conducción cerrada.

Tema 5.- Condiciones generales sobre tubos y piezas. Pruebas en fábrica. Pruebas de recepción en obra. Pruebas en zanja.

Tema 6.- Abastecimiento de aguas. Partes de que consta un abastecimiento de aguas. Captación, depósitos y distribución.

Tema 7.- Saneamiento de poblaciones. Sistemas de evacuación. Determinación de los caudales y cálculos de secciones.

Tema 8.- Redes de saneamiento. Trazado. Elementos de que consta. Caudales de cálculo. Intensidad de lluvia. Coeficiente de escorrentía. Determinación de caudales de lluvia según las normas de la Dirección General de Obras Hidráulicas. Velocidades máximas y mínimas, diámetro mínimo, conductos empleados.

Tema 9.- Tratamiento y depuración de aguas residuales. Normas sobre vertidos. Clasificación de los ríos españoles. Decantación. Tipos de decantadores. Tratamientos biológicos. Fangos activados y lechos bacterianos.

Tema 10.- Vertido del agua residual. Vertidos a un cauce. Vertidos al mar. Emisarios submarinos. Reutilización de afluentes. Utilización de fangos.

PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICIA MUNICIPAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION, EN PROMOCION INTERNA

PRIMERA.- Procedimiento de selección.- Concurso-oposición en promoción interna.

SEGUNDA.- Normas de las plazas:

Número de plazas: Una.

Características.- Encuadrada en la Escala de Administración Especial. Subescala, Servicios Especiales; Clase, Policía Municipal; denominación: Subinspector de la Policía Municipal, Grupo "C", dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo de clasificación y demás retribuciones complementarias, según el acuerdo marco vigente de la Corporación.

TERCERA.- Requisitos exigidos.- Además de los exigidos con carácter general, los aspirantes a la plaza objeto de la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Estar desempeñando como funcionario en propiedad un plaza en el Ayuntamiento de Ponferrada, de la Subescala de Servicios Especiales; Categoría, Oficial de la Policía Municipal, siempre que se posea una antigüedad mínima de dos años, en el desempeño de dicho empleo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

B) Carecer de nota desfavorable en el expediente personal derivado de sanción grave o muy grave impuesta mediante expediente disciplinario, que se encuentre sin cancelar.

No obstante, podrán participar en la convocatoria aquellos funcionarios de la Corporación que sin estar en posesión del título exigido de Bachiller Superior, FP2 o equivalente, cuenten con al menos, diez años ininterrumpidos de servicios en propiedad dentro de la Subescala de Servicios Especiales, Grupo "D", o de 5 años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

La promoción se regirá por lo establecido en el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Promoción de Puestos de Trabajo y Formación Profesional.

CUARTA.- Fase de selección.- El sistema de acceso para la promoción interna revestirá la modalidad de concurso-oposición.

A) Fase de concurso.- Será previa a la realización de la fase de oposición y se regirá por los siguientes normas:

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre lo alegado y acreditado por los mismos en el momento de presentación de instancias para tomar parte en este proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente.

Baremo de méritos:

A) Servicios.- Cada año de servicio o fracción superior a seis meses en la categoría desde la que se concursa: 0,20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

B) Titulación académica: Estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

C) Currículum profesional: Historial profesional, méritos, premios, recompensas que obren en el expediente personal del aspirante.

La puntuación máxima que se puede obtener por este concepto es de 2 puntos, valorados por el Tribunal según la hoja de Servicios del funcionario.

D) Cursos oficiales.- Cursos oficiales relacionados con la plaza objeto de convocatoria:

- Cursos de menos de 30 horas: 0,20 puntos, como máximo por curso.

- Cursos de 30 o más horas: 0,30 puntos, como máximo por curso.

- Cursos de 100 o más horas: 0,50 puntos, como máximo curso.

Puntuación máxima: 2 puntos.

QUINTA.- Calificación.-

A) Para la valoración de los méritos, el cómputo del tiempo de servicios y la disponibilidad de títulos y documentos acreditativos de los alegados, conforme a estas bases, se entenderán siempre referidos al último día del plazo de presentación de solicitud.

La calificación total del concurso será la suma de las puntuaciones obtenida por cada concursante.

Para resolver los empates que se puedan producir en las calificaciones definitivas se tendrá en cuenta la mayor antigüedad en el empleo desde el que se concursa y, en el caso de ser éste igual, la mayor edad del aspirante.

b) Fase de oposición.- Estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo todos ellos eliminatorios:

Primer ejercicio.- Desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de entre los incluidos en el Anexo de la convocatoria.

La lectura de este ejercicio por los aspirantes será pública y tendrá lugar en el día y hora que oportunamente señale el Tribunal, que podrá dialogar con el aspirante sobre la materia objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

Segundo ejercicio.- Elaboración durante un período máximo de dos horas de un supuesto práctico relacionado con la organización y operativa policial.

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

SEXTA.- Programa.- El programa de la convocatoria, está recogido en el siguiente

ANEXO

Tema 1.- Organización de la Policía Municipal. Régimen orgánico. Clasificación y funciones. Situaciones e incompatibilidades.

Tema 2.- La jerarquía. Mando, autoridad y jefatura. Régimen interno del Cuerpo de Policía Municipal.

Tema 3.- Selección y acceso al Cuerpo de Policía Municipal. Formación profesional. Efectivos. Plantillas. Tendencias actuales en la organización de la Policía Municipal.

Tema 4.- Saludos: Sus clases. Tratamientos. Presentaciones. Parte de servicio: Redacción y trámite de los mismos. Formularios y ejemplos.

Tema 5.- La Policía Municipal y las relaciones humanas. Normas básicas de actuación.

Tema 6.- La Policía Municipal y la aplicación de las Ordenanzas. Bandos de la Alcaldía. Actuación de la Policía Municipal.

Tema 7.- Multas municipales. Concepto y clases. Procedimiento sancionador.

Tema 8.- Ley 5/93, de 21 de octubre, de Actividades Clasificadas. Decreto 159/94 de 14 de julio, por el que se aprueba el Reglamento para la aplicación de la referida ley.

Tema 9.- Ordenanzas Municipales. Reglamento del servicio de auto-taxi. Ordenanza municipal del mercado de abastos. Ordenanza de protección de espacios públicos.

Tema 10.- Consideraciones generales sobre el Derecho Penal y sus principios y normas fundamentales, especial referencia a la Constitución. El Código Penal y las Leyes Penales especiales.

Tema 11.- El delito y la falta penal. Autoría y participación. Circunstancias eximentes. Atenuantes y agravantes: especial referencia a la legítima defensa, cumplimiento del deber y obediencia debida.

Tema 12.- Principales delitos contra las personas, la propiedad, la libertad y la seguridad. Delitos contra la seguridad del tráfico.

Tema 13.- Delitos cometidos por los funcionarios públicos y contra los funcionarios públicos.

Tema 14.- Técnica de tráfico: Concepto, finalidad y aspectos que comprende. Ordenación y regulación del tráfico. Objetivos principales de la ordenación del tráfico. Sus diferencias, medidas y actividades

relativas a la ordenación y regulación del tráfico. Cometidos de la Policía Municipal en materia de técnica de tráfico.

Tema 15.- Conceptos básicos más usuales en la técnica de tráfico: velocidad, intensidad, densidad, capacidad de una vía y nivel de servicio. Índice de congestión.

Tema 16.- Control automático del tráfico. Control de una red mediante semáforos en los cruces. Desviaciones automáticas del Tráfico.

Tema 17.- Legislación sobre tráfico en España. Normas y leyes de circulación en España. Textos legales. Organismos oficiales en materia de tráfico. Competencias. Normas Locales.

Tema 18.- Normas generales de circulación. Sentido de circulación. Velocidad: control y límites: prioridad de paso. Señales de advertencia. Disciplina de carril. Zonas de incertidumbre.

Tema 19.- Señalización de la vía. Características de las señales. Señales reglamentarias. Tipos y clases de señales. Descripción y significado de las señales. Señales de agentes, semáforos, verticales, marcas viales y balizamiento. Prioridad de señales.

Tema 20.- Medidas específicas para determinadas vías. Supresión de giros. Establecimiento de sentido único. Carriles reversibles. Modificación del sentido de circulación en calles o carriles. Ventajas de transportes colectivos.

Tema 21.- Requisitos mínimos reglamentarios para circular por las vías públicas relativos a los conductores: permisos y licencias de conducción. Relativos a vehículos automóviles y remolques: matrícula, documentación, alumbrado y señalización, accesorios, repuestos y herramientas.

Tema 22.- Denuncias por infracciones en materia de circulación. Concepto de infracción y sanción. Procedimiento sancionador. Recursos: ejecución y apremio.

Tema 23.- Inmovilización y retirada de vehículos en la vía pública. Vehículos abandonados, inmovilizados o depositados: modo de actuar en cada caso.

Tema 24.- Concepto de accidente en general y de accidente de tráfico en particular. Unidades de tráfico. Condiciones precisas para que un accidente se considere de tráfico. Clases de accidentes de tráfico.

Tema 25.- Información e investigación de un accidente. Diferencia entre uno y otro concepto. Autoridades y organismos competentes en la investigación del accidente. Datos a recoger y recopilar.

Tema 26.- Deberes de investigador al llegar al lugar del accidente: primeras medidas de seguridad. Riesgo de incendio. La señalización y rescate de ocupantes. Control de tráfico. Transporte de heridos.

Tema 27.- Alcoholemia. Concepto de alcoholemia. Tasa de alcoholemia. Efectos generales de los diferentes TAS. Normas para la realización de la prueba de alcoholemia. Alcohóímetros: Descripción general y forma de actuar. Personas obligadas a someterse a la prueba de detección. Infracción al Código de la Circulación que lleva aparejada la obligación de la prueba.

Tema 28.- Relaciones entre las diferentes Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las competencias de las Comunidades Autónomas en relación con la Policía Local. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 29.- La Policía Judicial: misiones e integrantes de la misma. La seguridad ciudadana. La Policía Municipal y la seguridad ciudadana.

Tema 30.- Manifestaciones, reuniones y concentraciones; normativa legal y estrategia policial para la defensa del ejercicio de estas libertades.

Tema 31.- La función preventiva de la Policía. La Policía de Barrio: su necesidad y funciones. Relaciones de la Policía con el ciudadano: normas básicas de actuación.

Tema 32.- La problemática social de la droga. Influencia de la drogadicción en la delincuencia. Instrumentos actuales de apoyo al drogodependiente. Influencias sociales en el desarrollo de la delincuencia juvenil.

Tema 33.- Establecimientos, espectáculos y actividades recreativas. Competencias municipales y actuación policial.

Tema 34.- Reglamento de Armas y Explosivos.

Tema 35.- Concepto de Transmisiones. Red de Transmisiones y medios que la componen. Canal de trabajo y de reserva. Malla libre y malla dirigida. Frecuencia de trabajo y de reserva. Indicativos y Códigos. Comunicaciones símplex, y semidúplex y dúplex.

Tema 36.- Principios de organización de una red de comunicaciones policiales. Disciplina y jerarquía de malla. Normas de utilización y comportamiento de una red de radio.

4839

111.250 ptas.

* * *

PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

PRIMERA.- Procedimiento de Selección.- Oposición libre.

SEGUNDA.- Normas de la plaza:

- Número de plazas: Una.

- Características de la plaza: Encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala, Técnico, Clase de Técnicos de Administración General, dotada con las retribuciones básicas asignadas al grupo "A" de las establecidas en el artº 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y con las retribuciones complementarias que figuran en el Anexo del Acuerdo Marco vigentes del personal funcionario de la Corporación.

Titulación exigida: Los aspirantes deberán poseer el título de licenciado en Derecho o Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, o título equiparado, en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición en la misma fecha.

TERCERA.- Fase de las pruebas selectivas.- Los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios y consistirán:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de 2 horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuando a la forma de expresión se refiere.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria la claridad y orden de ideas, la facilidad de expresión escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Los aspirantes harán lectura pública del ejercicio, si así lo estima el Tribunal, y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Segundo ejercicio: En exponer oralmente, en un período máximo de 1 hora, seis temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anejo a la convocatoria: uno de Derecho Político y Constitucional; uno de Derecho Administrativo; uno de Economía Política; uno de Derecho Financiero; uno de Derecho Administrativo Local (parte general) y uno de Derecho Local 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 materias objeto de las mismas y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

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, re-

lativo a tareas administrativas propias de las funciones asignadas al Subgrupo.

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

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de condiciones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

CUARTA.- Derechos de examen.- Se fija en la cuantía de 1.200 pesetas.

QUINTA.- Programa de la Oposición.- El programa de la Oposición es el recogido en el siguiente:

ANEXO

PLAZA: TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL

PARTE PRIMERA

Derecho Político y Constitucional

Tema 1.- Teoría del Estado. Justificación y fin del Estado. Elementos del Estado.

Tema 2.- Forma de Estado.

Tema 3.- Funciones del Estado. La teoría de la división de poderes.

Tema 4.- Las formas de Gobierno.

Tema 5.- El sufragio. Formas y técnicas de articulación.

Tema 6.- La Constitución. Concepto y clases. El Poder Constituyente. La reforma constitucional.

Tema 7.- La Constitución de 1978. Principios generales.

Tema 8.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 9.- La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 10.- El Poder Legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales.

Tema 11.- El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 12.- El Poder Judicial.

Tema 13.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía, su significado.

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 sistema 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. Clases de personas jurídicas públicas.

Tema 5.- Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes 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. 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 y elementos.

Tema 12.- El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Principios. Su regulación en el derecho positivo.

Tema 13.- El procedimiento común. Fases. Procedimientos especiales.

Tema 14.- El silencio administrativo. Concepto, naturaleza y efectos.

Tema 15.- Eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 16.- 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 del contratista. La formalización de los contratos.

Tema 19.- Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de 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 acción administrativa. El fomento y sus medios.

Tema 22.- La policía administrativa. Evolución del concepto. El poder de policía y sus límites. Los medios de policía y en especial las sanciones administrativas.

Tema 23.- El servicio público. Evolución del concepto. Servicios 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 de servicios públicos.

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. Clases.

Tema 32.- El recurso ordinario. El recurso extraordinario 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. Sistemas 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 organizativa. Los órganos administrativos. Conceptos 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 funcionarios civiles del Estado.

Tema 40.- Nacimiento y extinción de la relación funcional. Contenido de la relación funcional. Deberes y derechos de los funcionarios públicos. Los derechos económicos.

Tema 41.- Los derechos pasivos de los funcionarios. Seguridad Social de los funcionarios públicos.

Tema 42.- Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal de los servicios públicos.

Tema 43.- La Administración del Estado. Organos centrales. Consejo de Estado. La Administración Periférica.

PARTE TERCERA

Economía 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 resultandos. 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 de 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 Pública 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 en las Haciendas Locales. La potestad tributaria de los Entes Locales. La potestad reglamentaria tributaria: contenido de la 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. Función de la provincia en el régimen español. Organización y competencias de las provincias de régimen común.

Tema 3.- Los órganos de gobierno provinciales. El Presidente. El Pleno de la Diputación Provincial. Funciones. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

Tema 4.- El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el derecho español.

Tema 5.- El término municipal. La población municipal. Consideración especial de 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. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10.- Autonomía municipal y tutela.

Tema 11.- La función pública local y su organización.

Tema 12.- El personal al servicio de las Entidades Locales: selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 13.- El personal al servicio de las Entidades locales (continuación): derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen disciplinario.

Tema 14.- El personal al servicio de las Entidades locales (continuación): derechos económicos y sistema retributivo. Derechos pasivos de los funcionarios locales. Antecedentes a la regulación actual: la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local. La integración de la MUNPAL en el Régimen General de la Seguridad Social.

Tema 15.- Los bienes de las Entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 16.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada.

Tema 17.- La licencia. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 18.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 19.- Las empresas municipales. Los consorcios.

Tema 20.- Los contratos administrativos en la esfera local.

PARTE SEXTA

Derecho Administrativo Local (Parte Especial).

Tema 1.- La legislación urbanística. Antecedentes. La Ley de 12 de mayo de 1956: estructura y principio inspiradores. La Ley de Reforma de 1975. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.

Tema 2.- La Ley sobre Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del Suelo de 1990: Principios informantes. Legislación urbanística de las Comunidades Autónomas. El Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1992. Legislación urbanística vigente.

Tema 3.- Competencias urbanísticas de las Comunidades Autónomas y del Estado. Jurisprudencia constitucional.

Tema 4.- La organización administrativa de urbanismo. Organos competentes en materia de urbanismo: Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Otras fórmulas de gestión urbanística.

Tema 5.- Significado del Plan Urbanístico. Tipología de los Planes. La jerarquización de los Planes de Urbanismo. Municipios sin Plan de Ordenación.

Tema 6.- El planeamiento municipal. Los Planes Generales, Los Planes Parciales. Los Proyectos de Urbanización. Los Programas de Actuación Urbanística. Las Normas Complementarias y Subsidiarias del Planeamiento. Los Planes Especiales.

Tema 7.- La formación de los Planes Territoriales de Urbanismo de carácter municipal: competencias y plazos: estándares urbanísticos. Procedimiento de aprobación. La suspensión de licencia. Los planes de iniciativa particular.

Tema 8.- Vigencia de los Planes. Modificación, revisión y suspensión. Efecto de aprobación de los Planes.

Tema 9.- La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de la clasificación: cesiones obligatorias, costeamiento de la obra urbanizadora. El Patrimonio Municipal del suelo. Concepto, naturaleza y régimen aplicable.

Tema 10.- La ejecución de los Planes de Ordenación: competencias y principios generales. Actuación por polígonos. Sistema de actuación. Determinación del aplicable. Los principios de afectación de las plusvalías y de justa distribución de beneficios y cargas.

Tema 11.- Parcelaciones y reparcelaciones. Las expropiaciones urbanísticas: clases y criterios de valoración.

Tema 12.- Edificación y uso del suelo. Edificación forzosa y registro de solares. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina.

Tema 13.- La licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico. Anexo sobre otorgamiento de licencias por silencio administrativo positivo.

Tema 14.- Infracciones urbanísticas. Responsabilidad de la Administración. Acciones recursos.

Tema 15.- Competencias locales en materia de abastos, mercados, lonjas de pescado, establecimientos alimentarios. Policía alimentaria.

Tema 16.- Competencias locales en materia de educación y cultura. Competencias sanitarias. Policía sanitaria y mortuoria. Beneficencia y asistencia social.

Tema 17.- Servicios públicos de suministro: competencias de las Entidades Locales. Especial consideración del suministro de agua medio ambiente.

Tema 18.- Competencias locales en materia de salubridad: Saneamiento, recogida y tratamiento de residuos sólidos. Defensa del medio ambiente.

Tema 19.- Competencias locales en materia de vías de comunicación, circulación y trasportes urbanos. Estaciones de autobuses. La reglamentación del servicio de taxis.

Tema 20.- Competencias locales en relación con la vivienda y protección civil. Competencias en materia de turismo y deportes.

* * *

PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PROGRAMADOR DE INFORMÁTICA, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA.

PRIMERA.- Procedimiento de selección.- Oposición libre.

SEGUNDA.- Normas de la plaza:

- Número de plazas: 1

- Características de la plaza: Encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Auxiliares, dotada económicamente con las retribuciones básicas asignadas al Grupo "C", de las establecidas en el art.º 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para este puesto de trabajo.

- Requisitos que deben cumplir los aspirantes para participar en la presente convocatoria:

* Poseer título de F.P. de 2.º grado Informática u otro equivalente o superior dentro de la misma especialidad.

TERCERA.- Ejercicios de la oposición.- Estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo todos ellos eliminatorios.

Primer ejercicio.- Consistirá en contestar por escrito durante un período máximo de una hora un cuestionario de preguntas relacionadas con los temas incluidos en la primera parte del programa (materias comunes) que se acompañan como anexo a las presentes bases.

Segundo ejercicio.- Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, elegidos por sorteo ante el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de las incluidas en la parte segunda (materias específicas) durante un plazo máximo de dos horas.

Tercer ejercicio.- De carácter práctico, consistirá en desarrollar en el plazo máximo de cuatro horas, el supuesto práctico relacionado con el temario que el Tribunal indique inmediatamente antes de comenzar el ejercicio.

CUARTA.- Derechos de examen.- Se fija la cuantía de 1.200 pesetas.

QUINTA.- Programa.- Está recogido en el siguiente

ANEXO

Parte primera.-Materias comunes.

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

Tema 2.- Régimen Local español en la Constitución de 1978. Organización de las Entidades Locales en la vigente normativa.

Tema 3.- La provincia, organización, funcionamiento y competencias.

Tema 4.- Municipio. Análisis de sus elementos. Organización municipal. Funcionamiento y competencias. Consulta popular.

Tema 5.- Acuerdos municipales. Requisitos para su validez. Revisión de oficio de las actas y acuerdos. Su impugnación por la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 6.- Padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 7.- Personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases. Grupos. Escalas y Subescalas.

Tema 8.- La Hacienda Local. Tributos locales. Tasas locales, precios públicos y contribuciones especiales.

Parte segunda.-Materias específicas.

Tema 9.- Concepto de informática. Tipos de ordenadores. Evolución histórica.

Tema 10.- Formatos de presentación de datos numéricos. Formato binario. Decimal desempaquetado. Decimal empaquetado. Coma flotantes.

Tema 11.- Arquitectura elemental de un ordenador. Memoria. Unidad central de proceso. Unidad de control. Unidad aritmético-lógica.

Tema 12.- Unidades de entrada. Unidades de salida. Unidades de entrada y salida. Unidades de almacenamiento magnético.

Tema 13.- Organización de los datos. Conceptos básicos. Organización de ficheros. Secuencial, secuencial con índices y directos.

Tema 14.- Concepto de sistemas operativos. Multiprogramación. Tiempo compartido. Multiproceso. Tiempo real.

Tema 15.- Programas de control del sistema operativo: Gestión del sistema, gestión de datos, gestión de trabajos.

Tema 16.- Programas de proceso del sistema operativo: Traductores. Programas de servicio. Programas de aplicación.

Tema 17.- Estructuras fundamentales de un programa. Tipos de programas. Programa principal y subprogramas.

Tema 18.- Lenguajes de programación. Lenguaje máquina. Programas fuentes. Traducción al lenguaje máquina. Emsambladores. Compiladores. Interpretes.

Tema 19.- Evolución del Unix. Qué es. Historia. El entorno del Unix.

Tema 20.- Ordenes del sistema Unix. Estructura de las ordenes. La shell. Entrada y salida standard.

Tema 21.- Gestión de sistema de ficheros. Ordenes orientadas a ficheros. Modificación en jerarquía de ficheros. El home.

Tema 22.- El superusuario. Ficheros y contraseñas. Gestión de dispositivos. Terminales impresoras. Otros dispositivos.

Tema 23.- Comunicaciones. Las órdenes "write" y "mail". Emulación de terminales con "cu" y el subsistema "uucp".

Tema 24.- D.O.S. bajo Unix. Invocación de programas en D.O.S. Comandos.

Tema 25.- Arranque y desconexión. El "init", "cron", "rc", "haltsys", "inittab", "shutdown".

Tema 26.- El sistema operativo D.O.S.: Archivos, directorios y disco.

Tema 27.- Configuración del D.O.S.

Tema 28.- El sistema operativo D.O.S. Comandos.

Tema 29.- Elementos del lenguaje Cobol. Estructura de un programa Cobol: Descripción general. "Identificación división", "Environment división", "Data división", "Procedure División",

Tema 30.- Ficheros de entrada y salida. Ficheros secuenciales, secuenciales indexados y relativos. Clasificación y fusión de ficheros.

Tema 31.- Comunicación entre programas. Sentencias "call" "cancel". La "linkage-sección".

Tema 32.- Visualización de pantallas. Ventanas Pop-Up. La Screen Sectón.

Tema 33.- Compilación y ejecución. El depurador de programas.

Tema 34.- La procedure-división. Sentencias básicas. Sentencias de control y manipulación de tablas.

Tema 35.- Bases de datos: SGBD.BD documentales y relacionales. BD distribuidas. Seguridad e integridad de BD. Interrogación de BD.

Tema 36.- Creación y mantenimiento de una base de datos usando CLIPPER. Operaciones básicas.

Tema 37.- Creación y uso de índices compuestos. Uso de tablas: DBBROWSE Y DBDIT.

Tema 38.- Programación en red. Tipos de exclusiones. Operaciones y comandos básicos.

Tema 39.- Compilación y Linkage en CLIPPER. Creación y uso de librerías. Uso de las utilidades del sistema.

* * *

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE CINCO PLAZAS DE POLICIAS DE POLICIA MUNICIPAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

Primera.- Procedimiento de selección.- 5 plazas por Oposición libre.

Segunda.- Normas de las plazas.-

Número de plazas: 5. De éstas, se reservan el 25% para ser cubiertas mediante movilidad de funcionarios de la misma categoría de otras plantillas de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. En caso de no cubrirse en turno reservado, accederán a turno libre.

Características de las plazas: Pertenecientes a la plantilla de funcionarios del Ilustre Ayuntamiento de Ponferrada, Escala de Administración Especial, Subescala de servicios especiales, encuadradas económicamente dentro del grupo "D" de las establecidas en el artº. 25 de la Ley 30/92, de 2 de agosto, y con las retribuciones complementarias que se puedan acordar por la Corporación para estos puestos de trabajo.

Características que deben cumplir los aspirantes por turno libre:

Titulación requerida: Los aspirantes deberán estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, entendiéndose por tal el Certificado de Estudios Primarios expedido con anterioridad a la finalización del curso académico 1975/1976.

Estar en posesión del carnet de conducir de vehículos de, al menos, las clases A-2 y B-2. Estos carnets deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y adjuntarse con dicha instancia fotocopia autenticada de los mismos.

Requisitos específicos que deberán cumplir los aspirantes, no incluidos en la base tercera de la convocatoria unitaria o modificativos de ésta:

1.- Tener cumplidos los 18 años y no tener cumplidos los 30 (contados el día en que termine el plazo de presentación de instancias).

2.- Tener una talla mínima de 1,65 metros para las mujeres y 1,70 metros los hombres.

3.- Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

Los requisitos a exigir a los aspirantes para participar en el turno reservado, son los mismos que para optar a las vacantes en turno libre con las siguientes modificaciones:

- Tener superado el curso de formación básica de Policía Local, reconocido por la Junta de Castilla y León.

- Estar en activo y con una antigüedad mínima de dos años en la plaza de Policía Local de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Los aspirantes al turno reservado adjuntarán, además, a la solicitud, la documentación acreditativa de haber superado el curso de formación básica y certificación de estar en activo en la que conste una antigüedad mínima de 2 años en la plaza de Policía Local de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Como complemento a lo establecido en la base decimosegunda de la convocatoria unitaria, deberá presentarse, una vez superadas las pruebas, declaración jurada comprensiva de compromiso de portar armas y utilizarlas en los casos previstos por la ley.

Tercera.- Tribunal.- En desarrollo de la base unitaria séptima, participarán en la composición del Tribunal de selección, un miembro del equipo de Gobierno y otro de la oposición, que actuarán con voz pero sin voto.

Cuarta.- Fase de las pruebas selectivas de la oposición.-

A.- Pruebas, fase de oposición, plazas de turno libre.

Se regirán por la base novena de la Convocatoria Unitaria, y en especial por los siguientes ejercicios y pruebas:

1.- Pruebas de aptitud psíquica: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la contestación de varios test cuestionarios acomodados a las condiciones exigibles en el cargo a desempeñar. La calificación será de apto o no apto, en caso de que se estimara necesario para la resolución de esta prueba de aptitud se podrá llevar a cabo entrevista personal con todos o algunos de los aspirantes.

2.- Reconocimiento médico: Tendrá carácter eliminatorio y se ajustará a las condiciones establecidas en el Anexo I de esta convocatoria. La calificación será apto o no apto.

3.- Pruebas de aptitud física: Tendrán carácter eliminatorio y se ajustará a las condiciones establecidas en el Anexo II de esta Convocatoria.

4.- Prueba de conocimientos: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas determinado por el Tribunal, sobre los temas relacionados en el Anexo III. La duración del examen será fijada por el Tribunal inmediatamente antes de comenzar la prueba. Las respuestas erróneas tendrán el mismo valor que la respuesta correcta, pero con signo negativo. Las preguntas, sin respuesta, no puntúan ni positiva ni negativamente.

La calificación de esta prueba será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

5.- Prueba práctica: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá:

5.1.- En la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con la labor policial, planteado por el Tribunal, entre los siguientes: aritmética, gramática, ortografía, callejero e historial de la Ciudad.

5.2.- En la redacción de un documento policial (atestado, actas, parte de denuncia, etc.).

Para la realización de este ejercicio, el Tribunal podrá otorgar un tiempo máximo de 3 horas.

Si el Tribunal lo considera necesario, el ejercicio será leído por los opositores en sesión pública ante él, previo señalamiento de día y hora.

Se valorará la aptitud y profundidad de conocimientos. La calificación será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Las personas que opten por el turno de movilidad, se les excluirá del Anexo III los siguientes temas: 1 al 5 (Derecho Constitucional) y 6 al 10 (Derecho Administrativo).

Los aspirantes que superen las pruebas selectivas serán nombrados funcionarios en prácticas, debiendo seguir un curso de formación básica de seis meses, solamente en el supuesto de que se superen dicho curso pasarán a ser nombrados funcionarios de carrera,

ocupando definitivamente su destino en plantilla. Los que no superen dicho curso serán eliminados definitivamente, sin ningún derecho ulterior. Durante la realización del curso los admitidos devengarán los emolumentos que establecen las leyes.

Cuarta.- Derechos de examen.- Los derechos de examen se fijan en la cuantía de 1.200 pesetas y serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia y solo serán devueltas en caso de ser excluidos de la oposición.

Quinta.- Anexos fase de la oposición.

ANEXO I

CUADRO DE EXCLUSIONES CON RELACION A LA APTITUD PARA EL SERVICIO EN LA POLICIA LOCAL

a) Consideraciones básicas:

Talla mínima: 1,70 metros varones y 1,65 mujeres.

Obesidad o delgadez: superior al 20% del peso ideal, calculando según la fórmula P.I.=0,75 (Talla en cm. -150) + 50.

Espirometría mínima: 3.000 para varones y 2.800 para mujeres.

b) Enfermedades generales:

1.- Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones propias del cargo.

c) Enfermedades de los tejidos:

1.- Cicatrices que por su extensión o adherencia a los órganos profundos o al esqueleto, comprometan el funcionamiento de tales órganos o los movimientos de los miembros.

d) Enfermedades del aparato digestivo:

1.- Cualquier proceso digestivo, que a juicio del Tribunal médico, dificulte o se agrave con el desempeño del puesto de trabajo.

e) Enfermedades del aparato respiratorio o cardiocirculatorio:

1.- Deformación del tórax que modifique o dificulte la respiración o circulación o entorpezca los movimientos del tronco.

2.- El asma bronquial, la broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio, que dificulten el desarrollo de su trabajo.

3.- Hipertensión arterial de cualquier causa.

4.- Varices o insuficiencia venosa periférica.

5.- Cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del Tribunal Médico, pueda limitar el desempeño del puesto de trabajo.

f) Enfermedades del aparato locomotor:

1.- Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio del Tribunal Médico, con el desempeño del puesto de trabajo. (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares o articulares).

g) Enfermedades del aparato de la visión:

1.- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

2.- Desprendimiento de retina.

3.- Estrabismo.

4.- Hemianopsias.

5.- Discromatopsias.

6.- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

h) Enfermedades del aparato de la audición:

1.- Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 500 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

Serán causas de inutilidad aquellas enfermedades de carácter crónico y que causen pérdida auditiva progresiva, aún cuando en el momento de la exploración el nivel auditivo esté dentro de los límites exigidos.

2.- Síndrome vertiginoso de cualquier etiología.

i) Sistema nervioso:

1.- Epilepsia y/o antecedentes de la misma. Convulsiones sin filiar.

j) Otros procesos patológicos:

1.- Diabetes Mellitus.

2.- Enfermedades transmisibles en actividad.

3.- Hemopatías que a juicio del Tribunal Médico limiten o dificulten el ejercicio de la función policial.

4.- Enfermedades inmunológicas sistemáticas.

ANEXO II

DESARROLLO DE LAS PRUEBAS FÍSICAS

1º.- Flexiones de brazos en barra:

En una barra de metal o madera de 28 mm., aproximadamente, te agarras con las palmas de las manos hacia adelante, con los brazos y piernas extendidos y los pies sin tocar el suelo. Deberás levantar el cuerpo con los brazos hasta que el mentón sobrepase la barra, descenderás hasta tener los brazos extendidos. Se realizarán como mínimo diez flexiones, en tiempo no superior a 30 segundos. No se permitirá dar impulso sacudiendo las piernas. El cuerpo no puede mecerse. En la modalidad femenina la posición inicial será de suspensión en la barra, brazos flexionados, la barra agarrada con las palmas de las manos hacia atrás, piernas extendidas, pies sin tocar el suelo y la barbilla por encima de la barra sin tener contacto con ésta. Las mujeres no realizarán flexiones, sino que han de aguantar como mínimo la posición durante 1 minuto.

2º.- Valoración de la resistencia:

1.000 metros femenino, en un tiempo máximo de 3'55''.

2.000 metros masculino, en un tiempo máximo de 7'10''.

Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado para la salida pudiendo realizarla de pie o agachado sin tacos.

Ejecución: La propia de este tipo de carreras.

Medición: Será manual, con un cronómetro que se pondrá en funcionamiento a la señal de comienzo de la prueba y se detendrá cuando el aspirante traspase la línea de meta.

Intento: Un solo intento.

3º.- Valoración de la fuerza.

Abdominales:

Disposición: El aspirante se colocará tendido sobre la espalda, piernas flexionadas y las plantas de los pies en contacto con el suelo, manos detrás del cuello con los dedos entrelazados, codos colocados atrás de manera que los antebrazos toquen el suelo, otra persona sujeta los tobillos.

Ejecución: El aspirante, partiendo de la posición de tumbado, eleva el tronco y toca con el codo derecho la rodilla izquierda, vuelve a la posición inicial, sube y toca con el codo izquierdo la rodilla derecha. Así cuantas veces pueda en 30''.

El número mínimo se fija en 20 abdominales para hombres y 18 para mujeres.

Invalidaciones:

- Si los dedos no se mantienen detrás del cuello.

- Si los antebrazos al bajar no tocan el suelo.

Intento: Un solo intento.

4º.- Valoración de la flexibilidad:

Flexión profunda del cuerpo:

Ejecución: El aspirante se colocará en las marcas realizadas en el suelo, flexionando todo el cuerpo, llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas hasta tocar lo más lejos posible, sobre la regla o cinta métrica y mantener la posición hasta que se lea el resultado.

Los varones han de alcanzar una marca mínima de 28 cms., y las mujeres de 32 cms.

Invalidaciones:

- Si los pies no están totalmente apoyados durante la ejecución.

- Si no se mantiene el equilibrio o no se abandona la zona marcada por delante.

- Si se apoya en el suelo con las manos, o se rebota.

Intentos: 2 intentos, anotándose la mejor marca.

5º.- Natación:

Disposición: Los aspirantes tomarán la salida desde el borde de la piscina.

Ejecución: Una vez dada la salida, los aspirantes realizarán nadando sin interrupción 50 metros libres, debiendo tocar claramente el borde de llegada con alguna de las manos.

La ejecución se hará en un máximo de 48'' los varones y 54'' las mujeres. Si la piscina fuese de una longitud de 25 metros, el tiempo se ampliará en 3'', tanto para hombres como para mujeres.

6º.- Salto con pies juntos:

Disposición: El aspirante se colocará ante una raya de un metro a 0,50 metros de anchura, marcada en el suelo. La longitud mínima se fija en 2'20 metros para hombres y 1,90 para mujeres.

Ejecución: Cuando se halle dispuesto, el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante. Está permitido el balance sobre punta-talón del pie o la elevación del talón antes del salto.

Invalidaciones: El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose nulo aquel en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

- Es nulo el salto que se produzca por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

- Es nulo el salto en que el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión.

Intentos: 3, contabilizándose el mejor.

7º.- Circuito de agilidad:

En esta prueba te encontrarás con dos palos de 1,70 m. de alto por 3 cm. de ancho en posición vertical. Dos vallas de atletismo a una altura de 0,72 m., una de ellas prolongada verticalmente en sus extremos. El recorrido se efectuará sobre madera, asfalto o cemento. Tendrás que realizar el recorrido a toda velocidad, pero sin derribar ningún palo. Contarás con dos intentos y descanso intermedio. Puntuará el mejor de los dos. Se fija el tiempo máximo en 11'' para hombres y 12'' para mujeres.

En cada modalidad, los aspirantes que logren los mínimos exigidos obtendrán una puntuación de 5 puntos. La mejor marca se puntuará con 10 puntos y los aspirantes con marcas intermedias entre 5 y 10 puntos, se obtendrá la calificación que proporcionalmente le corresponda entre la mejor marca de cada prueba y la suya.

La puntuación final de las pruebas físicas será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada modalidad dividida entre el número de éstas.

ANEXO III

DERECHO CONSTITUCIONAL

Tema 1.- Organización política del Estado español. Clase y forma de Estado. La Corona. Poder Legislativo. Poder Ejecutivo. Poder Judicial. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes.

Tema 2.- El sistema Constitucional. El Poder Constituyente. La Constitución Española de 1978. El Tribunal Constitucional.

Tema 3.- La regulación de derechos y deberes fundamentales de la persona en la actual Constitución Española.

Tema 4.- Las Cortes Generales. Cámaras. La Función Legislativa. El Gobierno y la Administración. La Administración de Justicia.

Tema 5.- La organización territorial española. Las Comunidades Autónomas.

DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 6.- La Administración Local. Concepto y evolución en España. Entidades que comprende.

Tema 7.- El Derecho Administrativo. Particularidades en relación con la Administración Local.

Tema 8.- El Procedimiento Administrativo. Particularidades. Regulación según Ley 30/1992.

Tema 9.- La función pública en general y los funcionarios de las Entidades Locales. Organización de la función pública local. Los grupos de funcionarios de Administración Especial y General de las Entidades Locales.

Tema 10.- La responsabilidad de la Administración. Fundamentos y clases. La responsabilidad de los funcionarios. El Régimen disciplinario.

REGIMEN LOCAL

Tema 11.- Organos de gobierno de los municipios. El Ayuntamiento Pleno. La Comisión de Gobierno. El Alcalde, los Concejales.

Tema 12.- Funcionamiento y competencias municipales. Obligaciones municipales. Los Servicios Públicos Locales y sus formas de gestión.

Tema 13.- Organización y Funciones de la Policía Local. Relaciones de la Policía Local con otros Cuerpos de Policía.

Tema 14.- La Policía Local y la aplicación de las ordenanzas de Policía. Actividades de Policía de los Ayuntamientos. Ordenanzas de Policía. Misión de la Policía Local en relación con las ordenanzas de Policía.

Tema 15.- Las multas municipales. Concepto y clases. El procedimiento sancionador.

DERECHO PENAL

Tema 16.- Derecho Penal. Concepto. Función. Principios.

Tema 17.- La infracción penal. Concepto. Delitos y faltas. El dolo y la culpa.

Tema 18.- Las formas de resolución del delito. La comprobación, la proposición, la provocación y la inducción. Los grados de ejecución del delito: la tentativa, la frustración, la consumación.

Tema 19.- La responsabilidad criminal. Autores. Cómplices. Encubridores.

Tema 20.- Las circunstancias modificativas de responsabilidad penal. Eximentes. Atenuantes. Agravantes.

Tema 21.- La pena. Concepto. Fines. Clases.

TRAFICO

Tema 22.- La Ley 18/1989 de Bases sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tema 23.- Normas Generales de Circulación. Lugar en la vía, norma general, utilización de carriles, refugios e isletas, división de la vía en calzadas. Velocidades permitidas. Prioridades de pasos. Cambios de Sentido. Adelantamientos, paradas y estacionamientos, Alumbrado.

Tema 24.- Canalizaciones. Generalidades. Señales verticales: criterios, requisitos y tipos. Marcas viales: Tipos.

Tema 25.- Infracciones. Clasificación de las infracciones. Sanciones. Competencias sancionadoras. Graduación de las sanciones. Medidas cautelares. Responsabilidad.

Tema 26.- Ejecución de sanciones administrativas. El Procedimiento sancionador. Incoación. Tramitación y ejecución.

SEGURIDAD

Tema 27.- Los Cuerpos de Seguridad. Concepto. Organización de las FF y CC de Seguridad del Estado. Policías Autónomas. Principios básicos de actuación y disposiciones, estatutarias comunes.

Tema 28.- La Policía Local. Concepto. Régimen jurídico. Características. Funciones. Coordinación policial. Juntas Locales de Seguridad. Régimen disciplinario.

Tema 29.- La Policía Judicial. Concepto. Clases. Cometidos. Detención y tratamiento de detenidos.

Tema 30.- La Policía Administrativa. Concepto. Competencia municipal. La Policía Local como Policía Administrativa. Funciones y competencias.

Tema 31.- La seguridad ciudadana. Concepto. Competencia municipal. La Policía Local como Policía de Servicios. Funciones y competencias.

PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

Primera.- Procedimiento de selección.- Oposición libre.

Segunda.- Normas de las plazas:

- Número de plazas: 2

- Características de las plazas: plazas pertenecientes a la plantilla laboral de esta Corporación, encuadradas en el Grupo IV, con la categoría de Auxiliares Administrativos y con las retribuciones acordadas por la Corporación para este puesto de trabajo.

- Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. 1 o equivalente, entendiéndose por tal el Certificado de Estudios Primarios expedido con anterioridad a la finalización del curso académico 1975/1976.

- Horario y jornada de trabajo: la jornada del puesto de trabajo será la establecida en el Convenio del Personal Laboral al Servicio de la Corporación, sin perjuicio de la plena disponibilidad en el desempeño del puesto, con cómputos de jornada que podrían realizarse en períodos mensuales y anuales, condicionándose a las necesidades del servicio.

Tercera.- Ejercicios de la oposición.

Primer ejercicio: de carácter obligatorio.

Consistirá en escribir a máquina manual un texto, que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto.

Se calificará no sólo la velocidad desarrollada, sino también la limpieza y exactitud de lo copiado.

Los aspirantes deberán ir provistos de máquina de escribir manual, para efectuar este ejercicio.

Segundo ejercicio: de carácter obligatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas como mínimo, sobre el contenido del programa que figura Anexo de esta convocatoria, excepto la parte de Informática (parte tercera). El tiempo para realizar este ejercicio será de 50 minutos. Las respuestas erróneas restarán 0,25 puntos de la calificación obtenida. Las no contestadas, ni puntúan ni restan.

Tercer ejercicio: de carácter obligatorio.

Consistirá en la contestación a un cuestionario de 5 preguntas, como mínimo, relacionadas con la parte tercera del programa de la convocatoria.

La contestación se efectuará sobre procesador de textos Word Perfect y/o Word.

Se valorará en este ejercicio la formación en informática.

Una vez finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal podrá acordar la realización de entrevista personal en la que se valorará la adecuación al puesto de trabajo. Dicha entrevista será valorada de igual manera que el resto de las pruebas selectivas.

Cuarta.- Derechos de examen.- Se fijan en la cuantía de 1.200 pesetas.

Quinta.- El programa de la oposición está recogido en el Anexo que se adjunta.

ANEXO

Parte primera.- Derecho Político y Administrativo.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Organos e instituciones constitucionales.

Tema 2.- La Corona. El Poder Legislativo.

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

Tema 4.- El Poder Judicial. La organización judicial española.

Tema 5.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Estructura y contenido.

Tema 6.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización y coordinación.

Tema 7.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 8.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 9.- El acto administrativo. Concepto. Clases y elementos. Actos nulos y anulables. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. Clases.

Tema 10.- El procedimiento administrativo. Regulación legal. Principios generales del procedimiento. Obligación de resolver. Actos presuntos. Certificación de actos presuntos.

Tema 11.- Formas de acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.

Tema 12.- El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 13.- La responsabilidad de la Administración.

Parte segunda.- Administración Local.

Tema 14.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 15.- La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 16.- El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 17.- Organización municipal. Competencias.

Tema 18.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 19.- Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 20.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales; su organización. Deberes y derechos. Sindicación. Seguridad Social.

Tema 21.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 22.- Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 23.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 24.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 25.- Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 26.- Régimen jurídico del gasto público local. La gestión del Presupuesto de gastos. Fases. Control y finalización del gasto.

Tema 27.- El Presupuesto en las entidades locales. Estructura y procedimiento de elaboración y aprobación. Desarrollo, ejecución y liquidación del Presupuesto.

Parte Tercera.- Informática elemental.

Tema 28.- El tratamiento automático de la información. Concepto de informática. Tipos y clases de ordenadores.

Tema 29.- La información y su representación. Modelo de un sistema de comunicación. Medidas de la información. Codificación de la información.

Tema 30.- C.P.U. La memoria.

Tema 31.- Soportes de la información. Unidades de entrada/salida. Caracteres ópticos. Caracteres perforados. Cinta Magnética. Discos magnéticos. Discos ópticos. Impresoras: tipos y aplicaciones. Pantallas.

Tema 32.- Ficheros. Operaciones sobre ficheros. Estructura de ficheros. Uso de los ficheros. Soportes. Directorios. Técnicas de protección de ficheros.

Tema 33.- Concepto de Software. Tipos de software. Sistemas Operativos: tipos. Lenguajes de programación: tipos, descripción y usos.

Tema 34.- Transmisión de datos. Servicios telemáticos. Redes de área local. Acceso a redes.

Tema 36.- Conocimiento del procesador Word-Perfect o Word, en cualquier versión.

BASES PARA LA PROVISION DE 2 PLAZAS DE AYUDANTE DE OFICIOS, PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA.-

PRIMERA.- Procedimiento de selección.- Oposición libre.

SEGUNDA.- Normas de las plazas.

- Número de plazas: 2

- Características de las plazas: Denominación: Ayudante de Oficios. Grupo E.

- Titulación exigida: los aspirantes deberán estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

- Horario y jornada de trabajo: la jornada del puesto de trabajo será la establecida en el Convenio de Personal Laboral al Servicio de la Corporación, sin perjuicio de la plena disponibilidad en el desempeño del puesto, con computo de jornada que podrá realizarse en períodos mensuales/anuales, condicionándose a las necesidades del servicio.

TERCERA.- Ejercicio de la oposición. Estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo todos estos eliminatorios:

Primer ejercicio.- Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones a desempeñar, propuestas por el Tribunal inmediatamente antes del ejercicio y durante el tiempo máximo que fije el Tribunal.

Segundo ejercicio.- Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, relacionadas con el temario comprendido en el programa adjunto. El tiempo para la realización del ejercicio será fijado por el Tribunal al comienzo del mismo, a la vista de las preguntas planteadas.

CUARTA.- Derechos de examen. Se fijan en la cuantía de 1.200 pesetas.

QUINTA.- El Programa. El programa esta recogido en el siguiente:

ANEXO

Parte Primera.-Derecho Constitucional y de Administración Local.

Tema 1.- Régimen Local español.

Tema 2.- Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 3.- El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.

Tema 4.- Organización Municipal. Competencias.

Tema 5.- El Personal Laboral al servicio de las Corporaciones Locales. Regulación legal.

Tema 6.- Derechos y deberes de los trabajadores.

Tema 7.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8.- Funcionamiento de los órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones.

Parte Segunda.-Técnica.

Tema 1.- Formas de realizar una masa de hormigón. Orden de amasado de los diferentes componentes en una hormigonera. Definición sucinta de tipos de ladrillos conocidos y dimensiones aproximadas de los mismos.

Tema 2.- Tipos de fábricas en tabiquerías definiendo sus espesores y empleos.

Tema 3.- Herramientas de construcción. De preparación de los trabajos. Para fábricas. Para revestir. Para decorar. Para transporte de materiales. Utillaje de medida, comprobación y auxiliares. De elevación y descenso.

Tema 4.- Utilización, mantenimiento y conservación de las instalaciones eléctricas.

Tema 5.- Tuberías. Tipos y características principales. Empleo, manipulación y colocación de tuberías. Juntas.

PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO, PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

Primera.- Procedimiento de selección.- CONCURSO-OPOSICION.

Segunda.- Normas de la plaza.-

- Número de plazas: 1

- Características de la plaza: plaza perteneciente a la plantilla laboral de esta Corporación, encuadrada en el Grupo "B", con la categoría de Arquitecto Técnico y con las retribuciones acordadas por la Corporación para este puesto de trabajo.

- Titulación exigida: Los aspirantes deberán poseer el título de Arquitecto Técnico.

- Horario y jornada de trabajo: La jornada del puesto de trabajo será la establecida en el Convenio del Personal Laboral al Servicio de la Corporación, sin perjuicio de la plena disponibilidad en el desempeño del puesto, con cómputos de jornada que podrían realizarse en períodos mensuales y anuales, condicionándose a las necesidades del servicio.

Tercera.- Fases de las pruebas selectivas.- La convocatoria constará de dos fases:

A) Fase de Concurso.- Será previa a la realización de la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el tribunal sobre los alegados y acreditados por los mismos en el momento de presentación de instancias para tomar parte en este proceso selectivo, no teniendo en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente.

Justificación de los méritos: Los méritos alegados se justificarán a través de documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

Se justificarán los servicios prestados en la Administración Pública a través de Certificaciones de Servicios Previos, expedidos por la Administración Pública correspondiente.

Baremo de méritos:

Antigüedad:

* Por cada año de servicios completo en el Ayuntamiento de Ponferrada, con la categoría de Arquitecto Técnico, 0,5 puntos por año, con un máximo de 2 puntos.

* Por cada año de servicios completo en otras administraciones, con la categoría de Arquitecto Técnico, 0,25 puntos por año, con un máximo de 2 puntos.

B) Fase de Oposición: Los ejercicios, de carácter obligatorio, serán los siguientes:

- Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito y durante el tiempo máximo de 2 horas, de un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo; teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

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

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

- Segundo ejercicio: Consistirá en la contestación escrita a un cuestionario de preguntas sobre el contenido del programa que figura como Anexo de esta convocatoria; dicho cuestionario tendrá un mínimo de cinco preguntas.

El tiempo para la realización de este ejercicio será fijado por el Tribunal al comienzo del mismo, a la vista de las preguntas planteadas, valorándose los conocimientos sobre los temas expuestos.

- Tercer ejercicio: Se desarrollará por escrito durante un período máximo de 4 horas y consistirá en la redacción de informes con pro-

puesta de resolución sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas al puesto al que se aspira.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de libros de consulta de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formulación de conclusiones, y el conocimiento y adecuada interpretación de materias propias del puesto de trabajo a desempeñar.

Cuarta.- Derechos de exámenes. Se fijan en la cuantía de 1.200 ptas.

Quinta.- Programa de la oposición.

ANEXO I

PRIMERA PARTE.-MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y Contenido. 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.- La Administración Local. Entidades que comprende. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6.- El acto administrativo. Concepto. Elementos.

Tema 7.- El procedimiento administrativo. Principios generales. Fases. Recursos administrativos. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 8.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9.- La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 10.- El Municipio: organización, competencias y funcionamiento.

Tema 11.- El Personal al servicio de las Corporaciones Locales: selección, clasificación, situaciones.

Tema 12.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

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

Tema 14.- Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 15.- Los presupuestos locales.

Tema 16.- Los contratos administrativos I: naturaleza, caracteres y clases. Disposiciones comunes y requisitos para contratar.

Tema 17.- Los contratos administrativos II: contrato de obras, contrato de suministro y contrato de servicios públicos.

Tema 18.- Los proyectos de obras. Su autorización, anteproyectos y estudios previos. Estructura de proyecto. Pliego de cláusulas administrativas: generales y particulares. Las normas técnicas y los pliegos de condiciones técnicas. El expediente de contratación. La adjudicación del contrato.

Tema 19.- La ejecución del contrato de obras. El replanteo. La dirección de obra. Régimen de relaciones con el contratista. Certificaciones. Modificaciones de obra. Revisión de precios.

Tema 20.- La suspensión de las obras. Rescisión y resolución del contrato. Recepción y plazo de garantía. Liquidación.

SEGUNDA PARTE.-MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1.- El Plan General de Ordenación Urbana. Objetivos y determinaciones.

Tema 2.- El planeamiento de desarrollo. Programas de Actuación Urbanística y Planes Parciales. Objeto y determinaciones.

Tema 3.- El planeamiento de desarrollo: Plan Especial de Reforma Interior. Las operaciones integradas. Objeto y determinaciones. Los catálogos.

Tema 4.- El planeamiento de desarrollo: Plan Especial de Reforma Interior. Las operaciones integradas. Objeto y determinaciones. Los catálogos.

Tema 5.- Otros instrumentos de planeamiento de desarrollo: Plan Especial de Reforma Interior. Las operaciones integradas. Objeto y determinaciones. Los catálogos.

Tema 6.- Ordenanzas de la Edificación: Tipología y limitaciones. Sistemas y parámetros de medida.

Tema 7.- Elaboración y tramitación de los planes. Suspensión de licencias.

Tema 8.- Vigencia y revisión del planeamiento urbanístico. Efectos de la aprobación.

Tema 9.- El deber de conservación de la urbanización y la edificación. Ordenes de ejecución. El estado de ruina y sus clases.

Tema 10.- Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o sin ajustarse a sus determinaciones. Otros actos. Subrogaciones, suspensiones y revisión de licencias. Medios de restauración e inspección urbanística.

Tema 11.- Infracciones urbanísticas. Normas para la aplicación de sanciones. Competencias y procedimiento. Responsabilidad y reglas.

Tema 12.- La Ley de Actividades Clasificadas de Castilla y León (Ley 5/1993 de 21 de octubre). Decreto de delegación.

Tema 13.- La instrucción para el proyecto y la ejecución de obras de hormigón en masa o armado. El R.D. 1039/1991. EH-91.

Tema 14.- Las condiciones térmicas de los edificios. El R.D. 2429/1979. NBE.-CT-79.

Tema 15.- Las condiciones acústicas de los edificios. El R.D. 1909/1982 y R. D. 2115/1982. NBE.-CA-81

Tema 16.- Las condiciones de protección contra incendios en los edificios. El R.D. 279/1991. CPI -91

Tema 17.- Las normas tecnológicas de la edificación. Clasificación sistemática. Especificaciones y ámbito de aplicación. Obligatoriedad.

Tema 18.- Acondicionamiento del terreno: desmontes y saneamiento. Cimentaciones.

Tema 19.- Estructuras de: acero, hormigón y fábrica. Características y estudio comparado.

Tema 20.- Fachadas: carpinterías exteriores, defensas, fábricas, prefabricados y vidrios. Cubiertas: azoteas, lucernarios y tejados.

Tema 21.- Particiones: mamparas, puertas y tabiques. Revestimientos: paramentos, suelos, escaleras y techos.

Tema 22.- Instalaciones de climatización, calefacción y agua caliente sanitaria.

Tema 23.- El control de precios en la construcción. Las ratios. Costos directos e indirectos. Gastos generales, financieros e imprevistos. Beneficio industrial de obra y beneficio de la empresa.

Tema 24.- Acciones en la edificación. N.B.E-A.E/88.

Tema 25.- Normativa técnica y control de calidad en la edificación. Laboratorios y centros de control de calidad.

Tema 26.- Criterios de medición y valoración de obras. Formación de precios descompuestos y contradictorios.

Tema 27.- Cimentación en los edificios históricos. Patologías y procedimiento e intervención. Muros y sistemas estructurales en piedra y ladrillo. Tipologías constructivas, patologías y procedimiento de intervención.

Tema 28.- Humedades por capilaridad y por condensación en edificios históricos. Causas, mecanismos y efectos. Procedimientos de intervención. Patologías y procedimientos de reparación e impermeabilización en las cubiertas.

Tema 29.- Tipos de piedra. Soluciones constructivas: Métodos de análisis y compartimientos. Patologías y procesos de degradación, consecuencias.

Tema 30.- Suelos y capas granulares. Zahorras.

Tema 31.- Redes de abastecimiento y saneamiento en poblaciones.

Tema 32.- Mezclas bituminosas; equipos de puesta en obra.

4840 166.000 ptas.

Por Decreto 112/1997, de 29 de mayo, la Junta de Castilla y León declaró la urgencia de los bienes y derechos afectados que re-

sultan necesarios para la ejecución del proyecto de la "Urbanización de la avenida del Castillo" en su confluencia con las calles Marcelo Macías y Eladia Baylina.

De conformidad con el artículo 52.2.ª de la Ley de Expropiación Forzosa se ha dispuesto proceder al levantamiento de las correspondientes actas previas a la ocupación, señalando para ello el día 18 de junio de 1997, a las 11 horas, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, con traslado posterior al propio terreno objeto de la expropiación, si así se estimase conveniente, detallándose en el Anexo la relación de bienes y propietarios. A dicho acto deberán asistir los propietarios, personalmente o debidamente representados, pudiendo hacerse acompañar, a su costa, de Peritos y Notarios, debiendo aportar la documentación pertinente para acreditar su personalidad y la titularidad de los bienes y derechos afectados y el recibo de la contribución.

Ponferrada, 4 de junio de 1997.-El Alcalde, Ismael Alvarez Rodríguez.

ANEXO

Relación de parcelas con determinación de su superficie y propietarios que es preciso ocupar para la ejecución del proyecto de apertura de la avenida del Castillo, en su confluencia con las calles Marcelo Macías y Eladia Baylina.

Finca núm.	Propietario	Superficie m.²
1 5538	Complejos Residenciales y Deportivos de Ponferrada, S.A.	130 6.750 ptas.

Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN Sala de lo Contencioso-Administrativo - 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 2.065 de 1995, por el señor Abogado del Estado, en nombre y representación de la Administración del Estado (Gobierno Civil de León), contra liquidación del Ayuntamiento de León, de la tasa de recogida de basuras correspondiente al 1.º trimestre de 1995, girada a nombre de Protección Civil, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de 25 de abril de 1995, así como contra el acuerdo adoptado por la Comisión Municipal de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el 6 de junio de 1995, por el que se desestima el recurso de reposición interpuesto contra el anterior acto de 11 de abril de 1995.

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 25 de septiembre de 1995.-Ezequías Rivera Temprano.

9636 3.240 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 1.980 de 1995, por el señor Abogado del Estado, en nombre y representación de la Administración del Estado (Gobierno Civil de León), contra acuerdo del Ayuntamiento

de Valverde de la Virgen (León), de 25 de mayo de 1995, por el que se aprueban las bases por las que han de regirse la convocatoria del concurso-oposición por el sistema de promoción interna de una plaza de Auxiliar de Administración General.

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

Dado en Valladolid a 7 de octubre de 1995.—Ezequías Rivera Temprano.

9761 3.000 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 2.002 de 1996, por el señor Abogado del Estado, en nombre y representación de la Administración del Estado (Gobierno Civil de León), contra acuerdo adoptado por la Comisión Municipal de Gobierno del Ayuntamiento de Villablino (León), en sesión ordinaria celebrada el 17 de mayo de 1996, en el punto 5.5 "Indemnización por salarios dejados de percibir".

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 25 de septiembre de 1996.—Ezequías Rivera Temprano.

9372 3.000 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 2.125 de 1996, por el señor Abogado del Estado, en nombre y representación de Administración del Estado (Gobierno Civil de León), contra acuerdo de 12 de junio de 1996 de la Comisión Municipal de Gobierno del Ayuntamiento de León, que desestimó el recurso de reposición interpuesto por el Gobernador Civil de León, contra liquidación de tasa de basuras del 1.º trimestre de 1996, por importe de 99.160 pesetas girada al Gobierno Civil de León.

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 24 de septiembre de 1996.—Ezequías Rivera Temprano.

9485 3.125 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 3.285 de 1996 por el señor

Abogado del Estado en nombre y representación de Administración del Estado (Gobierno Civil de León), contra liquidación girada por el Ayuntamiento de León por el concepto de tasa por servicios de basuras del tercer trimestre del año 1996, girada a nombre de Protección Civil por un importe de 13.960 pesetas, así como contra el acuerdo de la Comisión Municipal de Gobierno en sesión de 29 de octubre de 1996 desestimatorio del recurso de reposición interpuesto contra dicha liquidación.

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 18 de diciembre de 1996.—Ezequías Rivera Temprano.

12422 3.250 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 2.828 de 1996, a instancia del Gobierno Civil de León, representado por el señor Abogado del Estado, contra la liquidación girada por el Ayuntamiento de León, por concepto de tasa por servicios de basuras del 2.º trimestre del año 1996 y contra la desestimación del recurso de reposición interpuesto.

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 diciembre de 1996.—Ezequías Rivera Temprano.

12006 2.750 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 2.562 de 1996, por el señor Abogado del Estado, en la representación que ostenta de la Administración del Estado —Gobierno Civil de León—, contra acuerdo adoptado por la Comisión Municipal de Gobierno del Ayuntamiento de Villablino (León), en sesión ordinaria celebrada el día 12 de agosto de 1996, en el punto 5.6 (indemnización por salarios dejados de percibir).

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 18 de octubre de 1996.—Ezequías Rivera Temprano.

10267 3.000 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 2.689 de 1996, por el señor Abogado

del Estado, en nombre y representación de Administración del Estado (Gobierno Civil de León), contra acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de julio de 1996, por el que se aprueban las bases específicas para la provisión de una plaza de coordinador de asuntos económicos, incluidos en el punto 29 de dicha sesión.

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 26 de octubre de 1996.—Ezequías Rivera Temprano.

10791

3.375 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 747/97-2.ºB, por el Procurador señor Calvo Boizas, en nombre y representación de don Benedicto Francisco Ferrero Pérez, contra resolución del Ayuntamiento de San Esteban de Nogales (León), de 19 de noviembre de 1996, desestimatoria del recurso ordinario interpuesto por dicho demandante en escrito de 10 de octubre de 1996, frente a dos escritos del citado Ayuntamiento de 29 de agosto de 1996, en virtud de los cuales de un lado se suspende un obra de vallado de finca, realizada con licencia adquirida en virtud de silencio administrativo positivo, y de otro lado se fija una alineación en lo que al camino de "Tras Aldea" se refiere.

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 9 de abril de 1997.—Ezequías Rivera Temprano.

3630

3.500 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 838/97-1.ºB, por el Procurador don José-María Ballesteros González, en nombre y representación de Colegio Oficial de Arquitectos de León, contra resolución de la Consejería de Fomento de la Junta de Castilla y León, de 19 de diciembre de 1996, adjudicando la dirección facultativa de las obras de edificación de 30 viviendas VPOPP en Valencia de Don Juan (León), a la unión de profesionales: Miguel Martínez Puente y Vicente-José García Sánchez, hecha pública por resolución de 30 de diciembre de 1996, de la Secretaría General de referida Consejería en el BOC y L de 16 de enero de 1997.

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 16 de abril de 1997.—Ezequías Rivera Temprano.

3937

3.500 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 2.760/96, por el Abogado señor Solana Bajo, en nombre y representación de doña María Rosa Expósito Semper, contra orden de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Castilla y León, de 22 de julio de 1996, dictada en el expediente sancionador número LE-P-217/95, por infracción administrativa en materia de montes catalogados, acordándose en la misma imponer a dicha demandante una sanción de 100.000 pesetas, de multa y el abono como indemnización de 1.056.825 pesetas, en concepto de daños.

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 11 de febrero de 1997.—Ezequías Rivera Temprano.

4233

3.375 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 962/97-2.ºB, por la Procuradora señora Verdugo, en nombre y representación de González Carbajo, contra resolución de la Dirección Provincial de León, de la Tesorería General de la Seguridad Social, de 3 de febrero de 1997, desestimatoria del recurso ordinario interpuesto por dicha demandante contra la providencia de apremio, 95/9302397/82, Régimen General N.º S.S. 24/46.208/05, condenando al demandante al pago de sanción de 360.000 pesetas.

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 22 de abril de 1997.—Ezequías Rivera Temprano.

4267

3.125 ptas.

Juzgados de Primera Instancia e Instrucción

SAHAGUN

Don Luis-Angel Ortega de Castro, Juez de Primera Instancia de Sahagún y su partido Judicial.

Por el presente hago saber: Que en este Juzgado de mi cargo se siguen autos de declaración de herederos abintestato con el número 35/97, a instancia de doña Francisca Moral Moral, del causante don Miguel Moral Moral, fallecido accidentalmente en León el día 8 de febrero de 1996 y siendo su último domicilio en Banecidas (León) a favor de sus dos hermanos Francisca y Gregorio Moral Moral y de sus sobrinos, hijos de su hermano premuerto Posidio, Francisca, Melecio y Conegunda Moral Carbajal, llamándose por medio del presente edicto a cuantas personas se crean con igual o mejor derecho a la herencia, para que en el término de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto comparezcan en el Juzgado.

Dado en Sahagún a 13 de mayo de 1997.—E/ Luis Angel Ortega de Castro.

4916

2.250 ptas.