



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE LEÓN

7113-1

<b>Administración.-</b> Excma. Diputación (Intervención). Teléfono 987 292 171. <b>Imprime.-</b> Imprenta Provincial. Complejo San Cayetano.-Teléfono 987 225 263. Fax 987 225 264.-E-mail: dlimpre@argored.com	<b>Jueves, 6 de marzo de 2003</b>  <b>Núm. 54</b>	Depósito legal LE-1-1958. Franqueo concertado 24/5. Coste franqueo: 0,12 €. No se publica domingos ni días festivos.																														
<b>SUSCRIPCIÓN Y FRANQUEO</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Precio (€)</th> <th>IVA (€)</th> <th>Franqueo (€)</th> <th>Total (€)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Anual</td> <td>47,00</td> <td>1,88</td> <td>36,00</td> <td><b>84,88</b></td> </tr> <tr> <td>Semestral</td> <td>26,23</td> <td>1,04</td> <td>18,00</td> <td><b>45,27</b></td> </tr> <tr> <td>Trimestral</td> <td>15,88</td> <td>0,63</td> <td>9,00</td> <td><b>25,51</b></td> </tr> <tr> <td>Ejemplar ejercicio corriente</td> <td>0,50</td> <td>0,02</td> <td>-</td> <td><b>0,52</b></td> </tr> <tr> <td>Ejemplar ejercicios anteriores</td> <td>0,59</td> <td>0,02</td> <td>-</td> <td><b>0,61</b></td> </tr> </tbody> </table>		Precio (€)	IVA (€)	Franqueo (€)	Total (€)	Anual	47,00	1,88	36,00	<b>84,88</b>	Semestral	26,23	1,04	18,00	<b>45,27</b>	Trimestral	15,88	0,63	9,00	<b>25,51</b>	Ejemplar ejercicio corriente	0,50	0,02	-	<b>0,52</b>	Ejemplar ejercicios anteriores	0,59	0,02	-	<b>0,61</b>	<b>ADVERTENCIAS</b> <sup>1</sup> -Los señores Alcaldes y Secretarios municipales dispondrán que se fije un ejemplar de cada número de este BOLETÍN OFICIAL en el sitio de costumbre, tan pronto como se reciba, hasta la fijación del ejemplar siguiente. <sup>2</sup> -Las inserciones reglamentarias en el BOLETÍN OFICIAL se enviarán a través de la Diputación Provincial.	<b>INSERCIONES</b> 0,80 € por línea de 85 mm, salvo bonificaciones en casos especiales para municipios. Carácter de urgencia: Recargo 100%.
	Precio (€)	IVA (€)	Franqueo (€)	Total (€)																												
Anual	47,00	1,88	36,00	<b>84,88</b>																												
Semestral	26,23	1,04	18,00	<b>45,27</b>																												
Trimestral	15,88	0,63	9,00	<b>25,51</b>																												
Ejemplar ejercicio corriente	0,50	0,02	-	<b>0,52</b>																												
Ejemplar ejercicios anteriores	0,59	0,02	-	<b>0,61</b>																												

### SUMARIO

	Página		Página
 Subdelegación del Gobierno .....	-	Administración Local .....	1
Diputación Provincial .....	1	Administración de Justicia .....	-
Administración General del Estado .....	-	Anuncios Particulares .....	-
Administraciones Autonómicas ....	-	Anuncios Urgentes .....	-

## Excma. Diputación Provincial de León

### ANUNCIO

Advertido error en el anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 48 de 27 de febrero de 2003, relativo a la exposición al público del proyecto de las obras de "Ampliación de la pista de vuelo y plataforma del Aeropuerto de León" y de la relación individualizada de bienes y derechos de necesaria ocupación, se procede a la rectificación del mismo, teniendo en cuenta que donde dice:

TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO ANEJO VIRGEN DEL CAMINO

DEBE DECIR:

TÉRMINO MUNICIPAL DE VALVERDE DE LA VIRGEN ANEJO VIRGEN DEL CAMINO

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En León, a 4 de marzo de 2003.-EL PRESIDENTE, P.D., Ramón Ferrero Rodríguez. 1762

## Administración Local

### Ayuntamientos

#### LEÓN

Por resolución de la Alcaldía, de 19 de febrero de 2003, se designa para constituir el Tribunal Calificador del Concurso-Oposición para la provisión por promoción interna de dos plazas de Sargento del Servicio de Extinción de Incendios, vacantes en la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de León a las siguientes personas:

Presidente: El Ilustrísimo señor Alcalde y en sustitución suya don Miguel Fernández Llamazares Eguizábal.

Secretario: Don Alejandro Díez Tristán, Secretario General del Ayuntamiento de León o funcionario municipal en quien delegue.

Vocales: El Concejal Delegado del Servicio de Extinción de Incendios don Javier Chamorro Rodríguez y como suplente suyo don Julio César Rodrigo de Santiago.

Como representante del Partido Socialista Obrero Español, como vocal titular don Pedro Figueiras Sanz y como suplente suyo doña Natalia Rodríguez Picallo y en representación de la Unión del Pueblo Leonés como vocal titular don Luis Blanco Vega y como suplente suyo don Alejandro Valderas Alonso.

Como representante del profesorado oficial, como vocal titular don Francisco Javier Reyero Gutiérrez y como suplente don Tomás Reguera Barreales.

Como funcionario de carrera designado por la Alcaldía a propuesta de la Junta de Personal don Manuel Guerra García y como suplente suyo don Mariano Fernández Pérez.

Como representante de la Junta de Castilla y León, como vocal titular don Felipe Moreno Mariño y como suplente doña Pilar González Monar.

El Director Técnico del servicio de Extinción de Incendios don Carlos Alberto Rascón Ruiz y como suplente suyo don Alvaro Rodríguez Robles.

La composición del Tribunal deberá hacerse pública en la forma legamente establecida.

Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo interponerse, contra la composición del Tribunal, escrito de recusación, en el plazo de 15 días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

León, 19 de febrero de 2003.-El Alcalde (ilegible).

1641

32,00 euros

\*\*\*

Para general conocimiento se hacen públicas las siguientes modificaciones, aprobadas en Comisión de Régimen Interior de 14 de febrero de 2003, de las bases de la convocatoria para la provisión por

oposición libre de trece plazas de bomberos del Servicio de Extinción de Incendios, vacantes en la Plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de León, aprobadas en virtud de Decreto de la Alcaldía de 29 de octubre de 2002, dichas modificaciones consisten:

1.-Base séptima: Ejercicios de la oposición y su calificación.

Primer ejercicio.- Aptitud física. Queda redactado así:

Tendrá carácter eliminatorio en todas y cada una de las pruebas de las que se compone y se ajustará a las condiciones establecidas en el Anexo I. La calificación se realizará de acuerdo con los baremos establecidos en dicho anexo.

2.-Base séptima: Ejercicio de la oposición y su calificación.

Cuarto ejercicio.- Prueba práctica.

El párrafo cuarto de la prueba A) queda redactado en los siguientes términos:

El recipiente se considerará lleno cuando el Tribunal así lo estime. Si una vez enrasado no estuviera completo, se permitirá llenar siempre que se encuentre dentro del tiempo permitido para la realización de la prueba. Esta prueba será cronometrada, estableciéndose un tiempo máximo para realizarla de 1 minuto 35 segundos los hombres y de 1 minuto 40 segundos las mujeres. La calificación se realizará de acuerdo con el baremo siguiente:

135/140: 5.  
125/130: 6.  
115/120: 7.  
105/110: 8.  
055/060: 9.  
045/050: 10.

Y asimismo, advertido error en la tercera prueba física del primer ejercicio de la oposición, corregido éste, queda redactado de la siguiente manera:

En el Anexo I. Pruebas físicas. En el baremo de puntuaciones de la prueba tres, prueba de fuerza, se corrige error material en el señalamiento de puntos, quedando redactado en los siguientes términos:

30 segundos: 5,00 puntos.  
29 segundos: 5,17 puntos.  
28 segundos: 5,36 puntos.  
27 segundos: 5,56 puntos.  
26 segundos: 5,77 puntos.  
25 segundos: 6,00 puntos.  
24 segundos: 6,25 puntos.  
23 segundos: 6,52 puntos.  
22 segundos: 6,82 puntos.  
21 segundos: 7,14 puntos.  
20 segundos: 7,50 puntos.  
19 segundos: 7,89 puntos.  
18 segundos: 8,33 puntos.  
17 segundos: 8,82 puntos.  
16 segundos: 9,38 puntos.  
15 segundos: 10,00 puntos.

La presente rectificación podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

León, 14 de febrero de 2003.-El Alcalde, PD., Julio César Rodrigo de Santiago.

1642

48,00 euros

\* \* \*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 5/1993, de 21 de octubre, de Actividades Clasificadas de la Comunidad de Castilla y León, se hace público, por término de quince días, a efectos de reclamaciones, que en este Ayuntamiento se tramita expediente de concesión de licencia de actividad para la siguiente actividad:

-A Noa Center, S.L., representada por doña Ana Belén Fuente Honrado, para Spa, en calle José Belinchón García, 2, bajo. Expte. número 50/2003, de Establecimientos.

León, 21 de febrero de 2003.-El Alcalde, P.D. Julio César Rodrigo de Santiago.

1564

10,40 euros

\* \* \*

Habiéndose intentado la notificación del Decreto de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 20 de agosto de 2002, relativo al inmueble nº 14 de la calle Gómez de Salazar, a D. FELIPE GARCÍA ALONSO Y DOÑA CRISTINA HERRERO NIETO, en calidad de propietarios de referido edificio y en cuyo último domicilio conocido en la calle Príncipe de Vergara, nº 13-4º A, de MADRID, no se ha podido practicar dicha notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artº 59.4 de la vigente Ley sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a efectuar la notificación por medio de anuncio en el tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Madrid y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, cuyo texto copiado literalmente dice así:

“Tengo el honor de poner en su conocimiento que el Ilustrísimo Señor Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento, en Decreto dictado en el día de la fecha ha adoptado la siguiente resolución:

DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

En León, a veinte de agosto de dos mil dos.

Visto el expediente nº. 79-R/96 del Servicio de Gestión de Obras y Urbanismo, relativo a mal estado del inmueble nº 14 de la calle Gómez de Salazar, propiedad de D. FELIPE GARCÍA ALONSO Y DOÑA CRISTINA HERRERO NIETO, y

RESULTANDO: Que, con fecha 2 de agosto de 1996, se inicia el expediente como consecuencia de la denuncia formulada por DOÑA Águeda Ortega Alcoceba, quien manifiesta el deterioro que está sufriendo su vivienda como consecuencia del deterioro del tejado, canalones y bajantes del inmueble colindante, el nº 14 de la calle Gómez de Salazar.

RESULTANDO: Que por Providencia de la Alcaldía de 4 de septiembre de 1997, se otorgó audiencia en el expediente a los propietarios del inmueble, D. Felipe García Alonso y Dª Cristina Herrero Nieto, al inquilino D. Antonio Fernández Cuervo y denunciante Dª Águeda Ortega Alcoceba, a fin de que formulase las alegaciones oportunas en defensa de sus derechos.

RESULTANDO: Que la notificación de la providencia fue enviada por correo certificado a la propiedad en el último domicilio conocido, Goya 59, Madrid, remitiéndose el acuse de recibo con desconocido el 12-9-97.

RESULTANDO: Que, al resultar desconocidos en el último domicilio se procedió a efectuar la correspondiente publicación edictal conforme establece el art. 59.4 de la Ley sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 32 del lunes 9 de febrero de 1998; así como en el tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid donde permaneció expuesto del día 23 de enero al 10 de febrero de 1998.

RESULTANDO: Que con fecha 4 de marzo de 1998 la Alcaldía dicta un Decreto ordenando a la propiedad la ejecución de las obras de reparación descritas en el informe del Sr. Arquitecto Municipal de 9 de agosto de 1996, consistentes en: la reparación del alero, reposición de la cubierta, reparación del canalón y bajantes. Dichas obras deberían realizarse en el plazo de mes y medio. Con apercibimiento de la ejecución subsidiaria en caso de no realizarla, conforme al presupuesto formulado por importe de 1.337.055 ptas., IVA incluido. La notificación del Decreto se remitió a la propiedad a Goya 59, Madrid, por correo certificado, con acuse de recibo en el que consta “se ausentó 12-03-98.”

RESULTANDO: Al resultar desconocidos en el último domicilio conocido, se procedió nuevamente a efectuar la correspondiente publicación edictal, tablón de anuncios Ayuntamiento de León, según consta en la diligencia expedida por el Sr. Secretario General de 14 de abril

de 1998; BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 96 del miércoles 29 de abril de 1998 y tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid, donde se diligencia que ha estado expuesto al público desde el 31 de marzo al 20 de abril de 1998.

RESULTANDO: Que por Decreto de la Alcaldía de 14 de octubre de 1998, al comprobarse que las obras ordenadas no se han ejecutado, se procede a la ejecución subsidiaria aprobándose el presupuesto por importe de 1.152.634 ptas. Requiriendo a la propiedad para que se abstenga de efectuar las obras y deposite en las Arcas Municipales dicha cantidad.

RESULTANDO: Como la notificación del citado Decreto no se recibe en la dirección conocida según obra en el expediente, se procede a efectuar la publicación edictal: tablón de anuncios del Ayuntamiento de León; BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 277 del jueves 3 de diciembre de 1998 y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Madrid, expuesto del 10 al 29 de noviembre.

RESULTANDO: Que con fecha 19 de noviembre de 1999, el Sr. Arquitecto Municipal informa:

“En contestación a lo solicitado en la Providencia de referencia y tras cursar visita de inspección al emplazamiento indicado, se ha podido comprobar que las referidas obras de reparación no han sido iniciadas al día de la fecha, lo que se informa a los efectos que procedan.”

RESULTANDO: Que con fecha 30 de noviembre de 1998, por la Alcaldía-Presidencia se ordena a D. Felipe García Alonso y Dª Cristina Herrero Nieto, propietarios del inmueble nº 14 de la calle Gómez de Salazar, como medidas de seguridad y con carácter inmediato el derribo del tabique lateral de ladrillo de la galería en el plazo de 72 horas.

RESULTANDO: Que con fecha 13 de septiembre de 2000 el Sr. Arquitecto Municipal informa:

“En lo que se refiere al nº 14, es de destacar que las obras ordenadas no han sido ejecutadas, estimándose como correcto el presupuesto de las mismas ya señalado en informes anteriores.

En cuanto al tabique lateral sigue en las mismas condiciones.”

RESULTANDO: Que con fecha 6 de marzo de 2002, el Sr. Arquitecto Municipal informa:

Respecto al tabique lateral a que se hace referencia, cabe señalar que dicho elemento no se encuentra en el edificio, por lo que cabe suponer que ya ha sido demolido.

RESULTANDO: Que con fecha 25 de julio de 2002 el Sr. Arquitecto Municipal informa:

“En relación con el expediente de referencia, hemos de señalar que las obras ordenadas no han sido ejecutadas, formulándose un presupuesto de actualización de las mismas:

	Euros
37 ml. de reparación de alero, incluso reposición del entablado en mal estado a 28,40 E/m <sup>2</sup>	1.054,50
216 m <sup>2</sup> de reposición general de cubierta (medido en planta) consistentes en el retejado de la misma, con reposición de las tejas necesarias, incluso en mal estado a 20,80 E/m <sup>2</sup>	4.492,80
18 Uds. de canalón de zinc a 24,77 E/m <sup>2</sup>	374,40
10 ml. de bajante de zinc, incluso protección a la altura de 2 metros de la acera a 27,60 E/m <sup>2</sup>	276,00
PRESUPUESTO E. MATERIAL	6.197,70
19% de B.I. y G.G.	1.177,56
Total	7.375,86
16% de IVA	1.180,04
TOTAL	8.555,30”

CONSIDERANDO: Las obligaciones que a los propietarios de toda clase de terrenos y construcciones imponen los arts. 19.1 de la Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre Régimen del Suelo y Valoraciones, así como lo dispuesto en el art. 245.1 del Real Decreto Legislativo 1/92, de 26 de junio, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley

sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, en vigor según lo dispuesto en la Disposición derogatoria única de la citada Ley y artículo 10 del Reglamento de Disciplina Urbanística, Real Decreto 2.187/1978 de 23 de junio y art. 96 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de la Ciudad de León, así como el art. 106, en relación con el 8.1.b), de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, de conservarlos en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y habitabilidad,

CONSIDERANDO: Que de conformidad con lo dispuesto en el art. 98.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y vistas las atribuciones que a esta Alcaldía le confiere el art. 21.1.s) de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de Modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, así como el art. 24 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, HA RESUELTO:

1º.- Otorgar a D. FELIPE GARCÍA ALONSO Y Dª CRISTINA HERRERO NIETO, propietarios del inmueble nº 14 de la calle Gómez de Salazar, el preceptivo trámite de AUDIENCIA Y VISTA en el expediente, con carácter previo a la resolución, a fin de que en un plazo de QUINCE DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente al recibo de la correspondiente notificación puedan alegar y presentar por escrito cuantos documentos y justificaciones estimen convenientes en defensa de sus derechos.

2º.- Requerir a D. FELIPE GARCÍA ALONSO Y Dª CRISTINA HERRERO NIETO, a fin de que en el plazo de UN MES Y MEDIO, contado a partir del día siguiente al recibo de la notificación del presente Decreto, procedan a ejecutar las obras de reparación consistentes en la reparación del alero, reposición de la cubierta, reparación del canalón y bajantes. Una vez finalizadas dichas obras deberá ponerlo en conocimiento de este Ayuntamiento - Servicio de Gestión de Obras y Urbanismo -, para que, por los Servicios Técnicos Municipales se compruebe la realización de las obras ordenadas.

3º.- Apercebir a la propiedad de que en caso de incumplimiento de lo ordenado, de conformidad con lo previsto en el art. 106.4 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, el Ayuntamiento podrá proceder a la ejecución subsidiaria a su costa, conforme presupuesto formulado por el Sr. Arquitecto Municipal, que asciende a la cantidad de 8.555,30 euros (1.423.482 ptas.), I.V.A. incluido, o a la imposición de multas coercitivas, hasta un máximo de diez sucesivas, por periodicidad mínima mensual, en ambos casos hasta el límite del deber legal de conservación definido en el artículo 8.2 de la citada Ley.

4º.- Efectuar la notificación de esta resolución a la propiedad en la calle Príncipe de Vergara nº 13-4º A, Madrid.

Así lo acordó, mandó y firma, el Ilmo. Sr. Alcalde, ante mí, el Secretario, que doy fe.

Contra los apartados 2º y 3º de este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá Vd. interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la recepción de la presente notificación.

No obstante, con carácter potestativo y previo al anterior recurso, podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de recepción de la presente notificación ante el mismo órgano que ha dictado el acto que se impugna, recurso que se entenderá desestimado si en el plazo de un mes no se notifica la oportuna resolución, a efectos de interposición del correspondiente recurso contencioso administrativo, que habrá de interponerse en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de notificación de la resolución expresa del recurso de reposición o en el plazo de seis meses contado a partir del día siguiente a aquel en que se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente ejercitar.

Contra los apartados 1º y 4º, por ser un acto de trámite que no impide continuar el procedimiento ni produce indefensión, no cabe

recurso alguno. No obstante, podrá Vd., interponer los que estime convenientes en defensa de sus derechos.

Lo que comunico a Vd. para su conocimiento y efectos consiguientes."

León, 20 febrero de 2003. —EL ALCALDE, P.D., Julio César Rodrigo de Santiago.

1314

162,40 euros

\* \* \*

La Comisión Municipal de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de febrero de 2003, acordó aprobar definitivamente una modificación al proyecto de actuación de la unidad de actuación número 6 del Plan Especial de Ordenación, Mejora y Protección de la Ciudad Antigua, según documentación presentada por Ingarlo, S.A., y que fue aprobado inicialmente por acuerdo de Comisión Municipal de Gobierno de 9 de julio de 2002.

La adopción del presente acuerdo tiene como efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artº 77.2 de la LUC y L, la transmisión a este Excmo. Ayuntamiento, en pleno dominio y libres de cargas, gravámenes y ocupantes, de los terrenos que deban ser objeto de cesión, para su afectación a los usos previstos en el planeamiento y su incorporación al Patrimonio municipal del suelo, en su caso.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, que se efectuará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

No obstante, con carácter potestativo y previo al anterior recurso se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de publicación, ante el mismo órgano que ha dictado el acto que se impugna, recurso que se entenderá desestimado si en el plazo de un mes no se notifica la oportuna resolución, a efectos de interposición del correspondiente recurso contencioso administrativo, que habrá de interponerse en el plazo de dos meses contados desde el día de interponerse en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de notificación de la resolución expresa del recurso de reposición o en el plazo de seis meses contado a partir del día siguiente a aquel en que se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente ejercitar.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León.

León, 12 de febrero de 2003.—El Alcalde, P.D., Julio César Rodrigo de Santiago.

1313

32,00 euros

\* \* \*

Intentado por el tramite usual de notificaciones, sin resultado alguno, por el presente anuncio se comunica a Adonis Car, S.L., representada por don Adonis Ignacio Villafañe Velasco, cuyo último domicilio conocido fue calle Pedro Cebrián, 1, bajo A, el Decreto dictado por esta Alcaldía con fecha 27 de diciembre de 2002, cuyo tenor literal es el siguiente:

Decreto de la Alcaldía-Presidencia

En la ciudad de León, a 27 de diciembre de 2002.

Visto el expediente número 637/02 de Establecimientos, promovido por Adonis Car, S.L., representada por don Adonis Ignacio Villafañe Velasco, en solicitud de licencia para la apertura de establecimiento destinado a compra-venta de automóviles en la calle Federico Echevarría, 1 (edificio esquina calle Sobarriba, 2), y

Resultando: que con fecha 15 de noviembre de 2002, se presenta instancia solicitando la referida licencia.

Resultando: Que, con fecha 29 de noviembre de 2002, el interesado, presenta escrito en el que manifiesta su intención de renunciar a la licencia de apertura.

Resultando: Que el establecimiento de referencia se encuentra cerrado y sin actividad.

Considerando: Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y artículo 42 de la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los casos de prescripción, renuncia del derecho, caducidad del procedimiento o desistimiento de la solicitud, la resolución consistirá en la declaración de la circunstancia que concurra en cada caso, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.

Esta Alcaldía, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 24 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, ha resultado:

1º Declarar la renuncia formulada por don Adonis Ignacio Villafañe Velasco, en representación de Adonis Car, S.L., respecto de la solicitud de licencia de apertura de establecimiento destinado a compra-venta de automóviles en la calle Federico Echevarría, 1 (edificio esquina calle Sobarriba, 2) dando por finalizadas las actuaciones del expediente y procediendo, sin más trámites, al archivo del mismo.

2º Dar traslado del presente Decreto al Servicio de Inspección a los efectos que procedan.

Así lo acordó, mandó y firma el Ilmo. Sr. Alcalde, ante mí, el Secretario, que doy fe.

León, 14 de febrero de 2003.—El Alcalde, P.D., Julio César Rodrigo de Santiago.

1358

36,80 euros

#### ASTORGA

Mediante resolución de la Alcaldía número 17/2003, de fecha 18 de febrero de 2003, se aprobó la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Astorga, para el ejercicio 2003, en los siguientes términos:

A) Funcionarios de Carrera			
Grupo según artículo 25 Ley 30/1984	Clasificación	Número de vacantes	Denominación
	II.—Administración General		
	C) Auxiliares		
D		1	Auxiliar
	III.—Administración Especial		
	B) Servicios Especiales		
	b) Personal de oficios		
D		1	Maestro Práctico
	c) Cometidos Especiales		
B		1	Técnico biblioteca
C) Personal Laboral con duración temporal			
Nº plazas	Puesto de trabajo	Titulación exigida	
4	Auxiliares de Turismo (6 meses)	Graduado Escolar	
2	Oficiales (Convenio INEM CC.LL.) 3 m.	Graduado Escolar	
5	Operarios (Convenio INEM CC.LL.) 3 m.	Certificado Estudios Prim.	
3	Socorristas (3 meses)	Monitor Deportivo	

Lo que se expone al público en cumplimiento de la legislación vigente.

Astorga, 18 de febrero de 2003.—El Alcalde (ilegible).

1578

10,80 euros

\* \* \*

CONVOCATORIA Y BASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO DEL AYUNTAMIENTO DE ASTORGA (LEÓN), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE DICHO AYUNTAMIENTO DEL AÑO 2002

#### BASES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA, CARACTERÍSTICAS Y NÚMERO DE PLAZAS.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre (concurso-oposi-

ción en adelante), de una plaza de Arquitecto vacante en la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Astorga, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Superior, denominación Arquitecto, grupo "A", e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2002, que está dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que corresponden con arreglo a la legislación vigente.

El número de plazas a proveer es de una. En ningún caso podrá aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas más que un único aspirante.

El aspirante que resulte nombrado para la plaza objeto de la convocatoria quedará sometido desde el momento de la toma de posesión al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

## 2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas del concurso-oposición se requiere:

A) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea. La acreditación documental del cumplimiento de este requisito habrá de realizarse en su momento con arreglo a lo previsto en la base 9.1.A.

B) Tener cumplidos 18 años y no exceder de aquella edad en la que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad establecida en la legislación básica en materia de función pública. No obstante, si se excediese el límite de edad antes citado, dicho exceso podrá ser compensado por el mismo período que se hubiese cotizado al Régimen General de la Seguridad Social u otra entidad con la que ésta tenga reconocida compensación de cotizaciones. La acreditación documental del cumplimiento de este requisito habrá de realizarse en su momento con arreglo a lo previsto en la base 9.1.A.

C) Estar en posesión de un título expedido en España o en otro Estado (o, en su caso, haber cumplido todos los requisitos para su obtención) que habilite legalmente para el pleno ejercicio de la profesión de arquitecto en España. La acreditación documental del cumplimiento de este requisito habrá de realizarse en su momento con arreglo a lo previsto en la base 9.1.B.

D) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones inherentes a la plaza objeto de la convocatoria. La acreditación documental del cumplimiento de este requisito habrá de realizarse en su momento con arreglo a lo previsto en la base 9.1.C.

E) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de nacionales de otros Estados, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en el Estado de que se trate. La acreditación documental del cumplimiento de este requisito habrá de realizarse en su momento con arreglo a lo previsto en la base 9.1.D.

Todos los requisitos anteriores deberán cumplirse en el momento en el que finalice el plazo de presentación de instancias, y seguir cumpliéndose durante todo el proceso selectivo hasta el momento en el que se produzcan el nombramiento y la toma de posesión a los que se refieren las bases 10 y 11 respectivamente.

## 3. INSTANCIAS.

### 3.1. Contenido y forma de presentación.

Las instancias en las que se solicite tomar parte en el procedimiento selectivo se ajustarán al modelo tipo que se incluye en el anexo 2 de la presente convocatoria, irán dirigidas al Alcalde y se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el Registro General del Ayuntamiento (pz. de España s/nº, 24700 Astorga), desde las 9 a las 14 horas de cualquier día hábil dentro del plazo de presentación a que se alude más adelante, o bien, en la forma establecida en

el art. 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC).

Los aspirantes harán constar en la instancia todos los datos que figuran en el modelo tipo citado, declararán que cumplen la totalidad de los requisitos establecidos en la base 2 de la convocatoria, tal y como en la misma se consignan, y se comprometerán a:

A) Acreditar documentalmente dicho cumplimiento, así como los restantes datos que figuren en la solicitud, en el caso de que fuesen requeridos para ello.

B) Prestar juramento o promesa con arreglo a lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril, regulador de la fórmula de toma de posesión de cargos o funciones públicas, en el caso de resultar propuestos para el correspondiente nombramiento.

Junto con la instancia, los aspirantes presentarán una relación de los méritos que aleguen para su valoración en la fase de concurso, clasificados con arreglo a las distintas categorías que se contemplan en la base 6.1, así como de los documentos justificativos correspondientes (originales o copias compulsadas) a los que se hace alusión asimismo en la citada base 6.1. El Tribunal no tomará en consideración aquellos méritos que no resulten debidamente acreditados.

### 3.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de las instancias será de 20 días naturales contados desde el siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio en extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado (BOE)*, cuyas bases se publicarán previa e íntegramente el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA (BOP) y en el *Boletín Oficial de Castilla y León (BOCYL)*.

### 3.3. Derechos de examen.

Los derechos de examen a satisfacer por los aspirantes se fijan en 30 euros, que sólo les podrán ser devueltos en el caso de que no fuesen admitidos a la convocatoria por no cumplir los requisitos exigidos.

Tales derechos podrán ser abonados:

A) Mediante ingreso en la cuenta corriente cuyos datos se especifican a continuación:

- 1) Entidad bancaria: Banco de Castilla.
  - 2) Código bancario: 0082\_5735\_52\_0660025869.
  - 3) Titular de la cuenta: Ayuntamiento de Astorga.
- B) Mediante giro postal o telegráfico.

En el impreso del ingreso bancario o del giro se hará constar expresamente:

A) El concepto al que corresponde el abono: concurso-oposición plaza de arquitecto.

B) El destinatario del mismo: Ayuntamiento de Astorga.

C) El nombre del remitente, que deberá coincidir con el del aspirante, y su dirección.

En todo caso, a la solicitud se adjuntará fotocopia del justificante del abono de los derechos de examen.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. Por otra parte, el abono de los derechos de examen no sustituirá en ningún caso la presentación de la instancia, en tiempo y forma, con arreglo a lo establecido en esta misma base.

## 4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

### 4.1. Lista provisional.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y expuesta en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, incluirá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación -en su caso- de las causas que motiven la exclusión.

Con arreglo a lo previsto en el art. 71 LRJ-PAC, en la resolución se señalará un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas que hayan motivado su exclusión.

#### 4.2. Lista definitiva.

Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía dictará una nueva resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la que se harán constar las reclamaciones aceptadas y rechazadas, y que se publicará asimismo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En el supuesto de que en la lista provisional no figurase ningún aspirante excluido, la misma tendrá la consideración de lista definitiva.

La publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de la resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, será determinante de los plazos a efectos de las posibles impugnaciones y recursos a que se hace referencia en la base 11.

#### 4.3. Subsanación de errores.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la LRJ-PAC.

### 5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

#### 5.1. Composición del Tribunal.

La composición del Tribunal Calificador (Tribunal) será predominantemente técnica. Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

A) Presidente: El Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.

B) Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento.

C) Vocales:

- Un Concejal en representación del grupo mayoritario de la oposición, designado por éste.

- Un arquitecto funcionario de carrera en representación de la Junta de Castilla y León.

- Un arquitecto funcionario de carrera en representación del Colegio Oficial de Arquitectos de León.

- Dos arquitectos designados por el Alcalde entre funcionarios de carrera de ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, cuya población sea superior a 10.000 habitantes.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de ser designados a la vez que los titulares. Cada suplente podrá intervenir únicamente en caso de ausencia justificada del titular a quien le corresponda sustituir.

La composición nominal del Tribunal (titulares y suplentes) será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con una antelación mínima de 15 días al inicio de las pruebas selectivas.

#### 5.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose previamente a la Alcaldía, cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el art. 28 de la LRJ-PAC, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes para plazas análogas a la que es objeto de la presente convocatoria, en los 5 años anteriores a la publicación de la misma en el BOE.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concorra alguna de las circunstancias citadas en el párrafo anterior, con arreglo a lo establecido en el art. 29 LRJ-PAC.

#### 5.3. Actuación y facultades del Tribunal.

Los acuerdos del Tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a la revisión de los mismos, con arreglo a lo previsto en los arts. 102 y siguientes LRJ-PAC, en cuyo caso habrían de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades de que se trate.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de quien actúe como Presidente en caso de empate.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Ello no obstante, con ocasión de las in-

cidencias que puedan surgir durante el desarrollo del concurso-oposición, se estará a lo dispuesto en la base 12.

#### 5.4. Asesores del Tribunal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores dispondrán de voz pero no de voto, y su actuación se limitará exclusivamente al ejercicio de las especialidades técnicas en las que se base su colaboración con el Tribunal.

#### 5.5. Clasificación del Tribunal.

El Tribunal tendrá categoría primera, con arreglo a lo establecido en el art. 30.1 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

### 6. CONTENIDO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

A) Fase de concurso.

B) Fase de oposición.

#### 6.1. Fase de concurso.

La fase de concurso tendrá lugar antes del inicio de la fase de oposición.

Los méritos aducidos y debidamente justificados por los aspirantes se clasificarán en los apartados que se indican a continuación y se calificarán con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional en la Administración pública.

1) Por la ocupación de puestos de trabajo, ya sea como funcionario (de carrera o interino) o como personal laboral, pero en ningún caso como personal eventual, para los que se requiera la titulación de arquitecto, y en los que se hayan desempeñado cometidos de naturaleza análoga a los inherentes a la plaza objeto de la convocatoria, excluyéndose en todo caso las tareas de tipo docente que se calificarán -si procediera- en el apdo. D (docencia).

2) Se calificará a razón de:

a) En régimen de dedicación plena (jornada completa y 5 jornadas por semana):

i) En la Administración local:

- 0,100 puntos por cada mes completo.

- Calificación máxima 5 puntos.

ii) En cualquier otra Administración pública:

- 0,075 puntos por cada mes completo.

- Calificación máxima 5 puntos.

b) En régimen de dedicación parcial:

i) En la Administración Local:

- 0,020 puntos por cada 28 horas trabajadas al mes (sin computar fracciones) y cada mes completo.

- Calificación máxima 5 puntos.

ii) En cualquier otra Administración pública:

- 0,015 puntos por cada 28 horas trabajadas al mes (sin computar fracciones) y cada mes completo.

- Calificación máxima 5 puntos.

3) Acreditación de méritos:

a) Mediante certificación expedida por la Administración pública correspondiente, en la que deberá hacerse constar expresamente:

- El tipo de puesto de trabajo y los cometidos del mismo.

- El tipo de relación (funcionarial o laboral).

- El régimen de dedicación, detallando el horario de trabajo y la duración de la prestación del servicio en meses completos.

b) De las certificaciones podrán aportarse originales o copias compulsadas; los originales serán devueltos a los aspirantes una vez finalizada la valoración de la fase de concurso.

4) Calificación total máxima del apartado relativo a experiencia: 5 puntos.

B) Formación.

1) Por asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación o perfeccionamiento (cursos en adelante), que tengan relación con los cometidos inherentes a la plaza objeto de la convocatoria.

2) Se calificará a razón de:

a) Cursos cuya duración se especifique en horas:

- 0,10 puntos por cada curso entre 8 y 16 horas de duración (ambos valores incluidos).

- 0,25 puntos por cada curso entre 17 y 40 horas de duración (ambos valores incluidos).

- 0,50 puntos por cada curso entre 41 y 80 horas de duración (ambos valores incluidos).

- 1,00 puntos por cada curso entre 81 y 160 horas de duración (ambos valores incluidos).

- 2,00 puntos por cada curso de más de 160 horas de duración.

b) Cursos cuya duración se especifique en jornadas:

- 8 horas para las sesiones de jornada completa (mañana y tarde).

- 4 horas para las sesiones de media jornada.

c) Cursos cuya duración se especifique en créditos:

- 10 horas por cada crédito.

3) Acreditación de los méritos aducidos:

a) Mediante diploma o certificación (diploma en adelante) expedido por la entidad que haya organizado o impartido el curso.

b) Junto con el diploma deberá aportarse asimismo copia del programa del curso de que se trate, de modo que sea posible valorar:

- La relación de las materias impartidas en el curso con los cometidos de la plaza.

- La duración del curso en caso de que no se especifique expresamente en el diploma.

c) De los diplomas podrán aportarse originales o copias compulsadas; los originales serán devueltos a los aspirantes una vez finalizada la valoración de la fase de concurso.

4) Calificación total máxima del apartado relativo a formación: 5 puntos.

C) Publicaciones.

1) Por la publicación de trabajos que tengan relación con los cometidos inherentes a la plaza objeto de la convocatoria.

2) Se calificará a razón de:

a) 1,50 puntos por cada trabajo reflejado en publicaciones que merezcan la consideración de libros (no folletos u opúsculos) de los que el aspirante sea autor, único o en colaboración con otros, siempre y cuando no se trate de una publicación colectiva, entendiéndose por tal aquella en la que la autoría de cada uno de sus capítulos o apartados corresponda a una persona diferente.

b) 0,25 puntos por cada trabajo incluido en publicaciones colectivas, revistas especializadas, actas de cursos o congresos, separatas, folletos, opúsculos, etc.

3) Acreditación de los méritos aducidos:

a) Mediante la presentación de las publicaciones de que se trate.

b) Podrán presentarse originales o copias compulsadas; los originales serán devueltos a los aspirantes una vez finalizada la valoración de la fase de concurso.

4) Calificación total máxima del apartado relativo a publicaciones: 3 puntos.

D) Docencia

1) Por impartir docencia o desarrollar ponencias o conferencias en materias que guarden relación con los cometidos inherentes a la plaza objeto de la convocatoria.

2) Se calificará a razón de:

a) 0,125 puntos por cada crédito o fracción igual o superior a 0,5 créditos, por impartir docencia reglada (incluida en el plan docente respectivo) en centros universitarios oficiales de cualquier tipo, con un mínimo de 4,5 créditos y un máximo de 24 créditos por curso académico.

b) 0,25 puntos por cada intervención, por actuar como ponente o conferenciante (no como comunicante) en cursos, seminarios, congresos, etc.

3) Acreditación de los méritos aducidos:

a) Mediante certificación expedida por el centro docente o la entidad organizadora del curso, conferencia o congreso de que se trate.

b) Podrán presentarse originales o copias compulsadas de las acreditaciones; los originales serán devueltos a los aspirantes una vez finalizada la valoración de la fase de concurso.

4) Calificación total máxima del apartado relativo a docencia: 3 puntos.

A los efectos de la valoración de los méritos aducidos por los aspirantes en los distintos apartados, se observarán los criterios siguientes:

A) Los méritos que guarden relación con dos apartados simultáneamente (como por ejemplo la intervención como ponente en un congreso y la publicación posterior de dicha ponencia), únicamente podrán ser aducidos y valorados en uno de dichos apartados.

B) Los méritos que correspondan a conceptos análogos (como por ejemplo la aparición de un mismo artículo en varias publicaciones, o el desarrollo de una misma ponencia en varios cursos diferentes), serán valorados una sola vez.

6.2. Fase de oposición.

La fase de oposición no podrá dar comienzo antes de transcurridos 6 meses a partir de la fecha de publicación en el *BOE* de la presente convocatoria en extracto.

El anuncio relativo al inicio de la fase de oposición se publicará con una antelación mínima de 15 días en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA* y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, señalándose la fecha, la hora y el lugar en el que se celebrará el primer ejercicio.

Los anuncios relativos a la celebración de las restantes pruebas se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y con una antelación mínima de 48 horas.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, para lo cual éstos deberán estar provistos del documento nacional de identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con total libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

Para aquellas pruebas que no puedan celebrarse conjuntamente, la actuación de los aspirantes se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995 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 provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios, cada uno de los cuales será obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

A) Primer ejercicio.

Tendrá carácter teórico y consistirá en la elaboración de un total de 5 temas distribuidos como sigue:

1) Un tema a elegir entre los dos que proponga el Tribunal, relativo a cuestiones incluidas en el temario de materias comunes que figura en el anexo 1.

2) Un tema a elegir entre los dos que proponga el Tribunal, relativo a cuestiones incluidas en los temas nº 1 a nº 18, ambos inclusive, del temario de materias específicas que figura en el anexo 1.

3) Un tema a elegir entre los dos que proponga el Tribunal, relativo a cuestiones incluidas en los temas nº 19 a nº 37, ambos inclusive, del temario de materias específicas que figura en el anexo 1.

4) Un tema a elegir entre los dos que proponga el Tribunal, relativo a cuestiones incluidas en los temas nº 38 a nº 56, ambos inclusive, del temario de materias específicas que figura en el anexo 1.

5) Un tema a elegir entre los dos que proponga el Tribunal, relativo a cuestiones incluidas en los temas nº 57 a nº 76, ambos inclusive, del temario de materias específicas que figura en el anexo 1.

La pareja de temas a proponer a los aspirantes para cada uno de los cinco grupos citados en el párrafo anterior se establecerá mediante acuerdo mayoritario de los miembros asistentes del Tribunal.

El Tribunal, teniendo en cuenta el tiempo del que dispondrán los aspirantes para su desarrollo, propondrá cada uno de los temas a elaborar por éstos:

1) Planteando íntegramente uno de los temas previstos en el anexo 1, tal como figura desarrollado en el mismo.

2) Planteando parcialmente uno de los temas previstos en el anexo 1, tal como figura desarrollado en el mismo.

3) Planteando un tema no previsto explícitamente como tal en el anexo 1, cuyo desarrollo deberá establecerse expresamente por el Tribunal haciendo uso de epígrafes pertenecientes a diferentes temas incluidos en el citado anexo.

Para la elaboración de cada uno de los temas los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 1 hora.

Cada uno de los 5 temas se elaborará en períodos separados. A tal efecto, el Tribunal propondrá la pareja de temas correspondiente al primero de los grupos y, una vez transcurrido el tiempo máximo establecido para su desarrollo, procederá a la recogida de la documentación elaborada por los aspirantes, que quedará bajo su custodia hasta el momento de la lectura a que se hace referencia más adelante. Acto seguido, o tras una pausa a determinar por el Tribunal, se procederá a la propuesta y elaboración del siguiente tema siguiendo el mismo procedimiento y así sucesivamente hasta la finalización del proceso.

La elaboración de los temas se realizará de forma manuscrita, utilizando el papel sellado que a tal efecto proporcionará el Tribunal. Los aspirantes sólo podrán hacer uso de material de escritura y de una calculadora convencional, que ellos mismos deberán aportar.

Al objeto de facilitar la realización de un esquema previo al desarrollo del tema de que se trate, los aspirantes podrán utilizar individualmente el material de consulta que consideren conveniente y ellos mismos aporten, durante un período máximo de 5 minutos. Transcurrido dicho período, los aspirantes ya no podrán hacer uso de ningún material de consulta para la elaboración del tema en cuestión.

Una vez finalizada la elaboración manuscrita de los 5 temas propuestos por el Tribunal, éste determinará el lugar, fecha y hora de celebración del acto público en el que los aspirantes deberán leer ante dicho Tribunal los textos correspondientes a cada uno de los temas elaborados por los mismos.

Finalizada la lectura de cada uno de los temas y durante un máximo de 5 minutos, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones directamente relacionadas con el tema de que se trate y solicitarle las aclaraciones o explicaciones complementarias que considere conveniente.

#### B) Segundo ejercicio.

Tendrá carácter práctico y consistirá en la elaboración de un informe técnico relativo a supuestos directamente relacionados con los cometidos inherentes a la plaza objeto de la convocatoria.

A tal efecto, el Tribunal propondrá un único supuesto práctico (en el 2º ejercicio no existirá la posibilidad de elegir entre varios contemplada para el 1º) relacionado con las materias incluidas en el temario de materias específicas que figura en el anexo 1, tales como:

- Ordenación del territorio y medio ambiente.
- Planeamiento urbanístico y gestión urbanística.
- Intervención en el uso del suelo.
- Información urbanística.
- Disciplina urbanística.
- Valoraciones urbanísticas.
- Contratación administrativa.

El supuesto práctico a proponer a los aspirantes se establecerá mediante acuerdo mayoritario de los miembros asistentes del Tribunal.

Para la elaboración del informe técnico en cuestión los aspirantes dispondrán del tiempo máximo (no inferior a 3 horas) que establezca expresamente el Tribunal, en atención a las características del supuesto práctico concreto que proponga.

Transcurrido el tiempo máximo establecido, el Tribunal procederá a la recogida de la documentación elaborada por los aspirantes, que quedará bajo su custodia hasta el momento de la lectura y exposición a que se hace referencia más adelante.

Para la realización del informe técnico los aspirantes podrán utilizar individualmente, y sin limitación de tiempo, cualquier material de consulta o de otro tipo que ellos mismos aporten, sea cual fuese el soporte de dicho material (papel, digital, etc.).

El informe técnico se realizará por escrito, pudiendo complementarse con cualquier tipo de elementos susceptibles de reflejarse gráficamente (cuadros numéricos, dibujos, fotografías, etc.) que los aspirantes consideren conveniente introducir.

Para la elaboración del informe técnico podrán utilizarse individualmente cualesquiera medios que cada aspirante aporte, ya sean de tipo convencional (papel, material gráfico, calculadora, etc.), o de tipo informático (ordenador personal, etc.). En el supuesto de que se utilice un ordenador personal no se admitirá que el mismo esté conectado a ningún tipo de dispositivo a través del cual el aspirante pueda obtener información proveniente del exterior del recinto en el que se realice el ejercicio.

Con ocasión de la convocatoria del 2º ejercicio, el Tribunal advertirá a los aspirantes acerca del tipo de materiales o equipos de los que considere necesario dotarse para la realización del mismo. Por otra parte, la información que haya de proporcionarse a los aspirantes para la realización del informe técnico correspondiente, se facilitará -si ello procediera a criterio del Tribunal- tanto en soporte papel como en soporte digital, habida cuenta de los distintos medios (convencionales o informáticos) que pueden utilizar los aspirantes con arreglo a lo establecido en el párrafo anterior.

El informe técnico que realicen los aspirantes deberá entregarse al Tribunal en soporte papel.

Al objeto de que los aspirantes que desarrollen el ejercicio haciendo uso de medios informáticos propios puedan imprimir el resultado de su trabajo, el Tribunal pondrá a disposición de los mismos un equipo informático convencional dotado de impresora, cuyas características concretas (marca, modelo y prestaciones de la impresora, características de la unidad central, versión del sistema operativo, etc.) se comunicarán a los aspirantes con ocasión de la convocatoria del 2º ejercicio. Cada aspirante deberá hacerse cargo de la impresión de su trabajo, bajo la supervisión del Tribunal. El tiempo que empleen en ello no se incluirá en el cómputo del tiempo máximo establecido para el desarrollo del ejercicio.

Una vez finalizada la realización del 2º ejercicio, el Tribunal determinará el lugar, fecha y hora de celebración del acto público en el que los aspirantes deberán leer ante dicho Tribunal el texto correspondiente al informe técnico elaborado por los mismos, así como exponer los gráficos, cuadros numéricos y demás elementos no textuales que formen parte de aquel.

Finalizada la lectura y exposición del informe técnico y durante un máximo de 15 minutos, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones directamente relacionadas con el supuesto práctico de que se trate y solicitarle las aclaraciones o explicaciones complementarias que considere conveniente.

#### 7. CALIFICACIÓN.

##### 7.1. Calificación de la fase de concurso.

La fase de concurso será obligatoria para todos los aspirantes y de calificación reglada.

Los méritos aducidos y debidamente justificados por cada uno de los aspirantes con ocasión de la presentación de la instancia se calificarán por el Tribunal con arreglo al baremo que se establece en la base 6.1.

La discrecionalidad del Tribunal se limitará a las decisiones relativas a la admisibilidad de los méritos aducidos en función de:

A) Su relación con los cometidos inherentes a la plaza objeto de la convocatoria.

B) Su independencia con respecto a otros méritos aducidos, con arreglo a los criterios expresados en la base 6.1 (párrafo final).

C) La validez de su acreditación.

D) La procedencia de su inclusión en el apartado correspondiente.

Cualquiera que fuese la calificación obtenida en dicha fase no dará lugar en ningún caso a la eliminación del aspirante de que se trate.

La calificación total correspondiente a la fase de concurso, para la que se establece un máximo de 10 puntos; se obtendrá de la forma siguiente:

A) En primer lugar se obtendrá la calificación que corresponda a los distintos apartados contemplados en la base 6.1 (experiencia, formación, publicaciones y docencia), sumando las calificaciones correspondientes a los méritos aducidos en cada uno de ellos, y teniendo en cuenta lo establecido en dicha base acerca de:

1) La calificación máxima que puede otorgarse a cada tipo de mérito.

2) La calificación máxima que puede otorgarse a cada apartado, que no podrá superarse en ningún caso, aunque el resultado de la suma de las calificaciones de los distintos méritos fuese mayor.

3) Los criterios de calificación aplicables en el supuesto de méritos similares.

B) A continuación se obtendrá la calificación total de la fase de concurso, sumando las calificaciones de cada uno de los apartados citados anteriormente. Como se ha señalado ya anteriormente, la calificación máxima que puede obtenerse en dicha fase es de 10 puntos, que no podrá superarse en ningún caso, aunque el resultado de la suma de las calificaciones parciales de cada apartado fuese mayor.

Finalizada la valoración de los méritos y con anterioridad al comienzo de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la calificación obtenida por cada uno de los aspirantes, exponiéndola en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

#### 7.2. Calificación de la fase de oposición.

Los ejercicios de la fase de oposición serán obligatorios para todos los aspirantes, siendo eliminados los que no alcancen en alguno de ellos la calificación mínima de 5 puntos.

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se calificarán entre 0 y 10 puntos con arreglo al siguiente procedimiento:

A) Cada uno de los miembros del Tribunal que asistan al ejercicio calificarán entre 0 y 10 puntos la actuación de cada aspirante.

B) A continuación se calculará la media aritmética (MA-1; con dos decimales) de las calificaciones otorgadas a cada aspirante por la totalidad de los miembros presentes del Tribunal.

C) Si ninguna de las calificaciones otorgadas se desviesen en más de 2 puntos por exceso o por defecto de la MA-1, dicha media será la calificación del ejercicio para el aspirante de que se trate.

D) Si alguna de las calificaciones otorgadas se desviesen en más de 2 puntos por exceso o por defecto de la MA-1, se eliminarán la más alta y la más baja de las calificaciones que incurran en dicho supuesto (o una de ellas si hubiese varios valores coincidentes), y se calculará una nueva media aritmética (MA-2; con dos decimales) a partir de las calificaciones no eliminadas, siendo dicha media la calificación del ejercicio para el aspirante de que se trate.

A la finalización de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la calificación obtenida en el mismo por cada uno de los aspirantes, exponiéndola en el lugar en el que se haya celebrado la prueba y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

#### 7.3. Calificación total del concurso-oposición.

La calificación total del concurso-oposición para cada uno de los aspirantes no eliminados será la que resulte de sumar las calificaciones parciales obtenidas por éstos en los distintos ejercicios de la fase de

oposición y la correspondiente a los méritos de la fase de concurso. El Tribunal la hará pública, exponiéndola en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

#### 8. PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Puesto que la convocatoria tiene por objeto la provisión de una sola plaza, tal como se establece en la base 1 de la misma, una vez finalizada la calificación, el Tribunal hará público inmediatamente en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial el nombre del aspirante que haya obtenido la calificación total más alta en el concurso-oposición, y se lo notificará a la Alcaldía a los efectos del correspondiente nombramiento.

#### 9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

##### 9.1. Documentos exigibles.

El aspirante propuesto presentará en el Registro General del Ayuntamiento los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se expresan a continuación:

A) Identidad, nacionalidad y edad (según las bases 2.A y 2.B).

1) Españoles.- Fotocopia del documento nacional de identidad expedido con arreglo a lo establecido en el Real Decreto 1245/1985 de 17 de julio, por el que se modifica y completa la normativa reguladora del documento nacional de identidad, acompañada del original para su compulsión.

2) Nacionales de otros Estados.- Fotocopia del documento acreditativo de la identidad y la nacionalidad, acompañada del original para su compulsión.

B) Titulación (según la base 2.C).

1) Título de arquitecto expedido en España.- Uno de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del título, acompañada del original para su compulsión.

b) Fotocopia del certificado provisional del título expedido, bien por el Rector de la Universidad correspondiente, bien por el Secretario de la misma con el Vº Bº del Rector, acompañada del original para su compulsión. En este supuesto, el aspirante propuesto se comprometerá por escrito a aportar, una vez que obre en su poder, el título definitivo a que se hace referencia en el párrafo anterior.

2) Título de arquitecto no expedido en España.

a) Arquitectos colegiados:

i) Fotocopia del título, acompañada del original para su compulsión.

ii) Fotocopia de la traducción al castellano de dicho título (si procediera) realizada por un intérprete jurado, acompañada del original para su compulsión.

iii) Certificado expedido por el Colegio Oficial de Arquitectos de residencia, en el que se acredite 1) dicha colegiación, 2) que el título que ostenta el interesado habilita para el pleno ejercicio de la profesión de arquitecto en España, y 3) las circunstancias que consten en su expediente personal acerca de los trámites realizados para la homologación de dicho título en España.

b) Arquitectos no colegiados

i) Títulos de arquitecto incluidos en el Real Decreto 1081/1989 de 28 de agosto, sobre reconocimiento de títulos de arquitectos procedentes de la Comunidad Económica Europea y del Espacio Económico Europeo:

- Fotocopia del título, acompañada del original para su compulsión.

- Fotocopia de la traducción al castellano (si procediera) de dicho título, realizada por un intérprete jurado, acompañada del original para su compulsión.

- Reconocimiento del citado título por parte del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, para el ejercicio de la profesión de arquitecto en España, con arreglo a lo establecido en el Real Decreto 1081/1989 de 28 de agosto.

ii) Otros títulos de arquitecto homologados en España.

- Fotocopia del título, así como -en su caso- de las certificaciones que acrediten la superación de los períodos de prácticas o pruebas

complementarias que sean exigibles para el ejercicio profesional en el país de origen, acompañadas de los originales para su compulsión.

- Fotocopia de la traducción al castellano (si procediera) del título y las certificaciones antes citadas, realizada por un intérprete jurado, acompañada del original para su compulsión.

- Resolución del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, en la que se acredite la homologación al título extranjero de que se trate.

3) Si el título aportado hubiese sido expedido con posterioridad a la fecha en la que finalizó el plazo para la presentación de instancias, deberá justificarse expresamente la fecha en la que se cumplió el último de los requisitos necesarios para la obtención del mismo.

C) Aptitud física (según la base 2.D): Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones inherentes a la plaza a la que se accede.

D) Habilitación legal (según la base 2.E):

1) Españoles: declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración pública, ni de hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2) Nacionales de otros Estados: declaración jurada de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal, que impida en sus estados el acceso a la función pública.

Si el aspirante propuesto ya tuviese la condición de funcionario público de carrera, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de la documentación será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha en la que se haya hecho pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial la propuesta del Tribunal a la que se hace referencia en la base 8.

9.3. Efectos de la falta de presentación de documentos.

Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación a que hace referencia la base 9.1 o no cumplierse los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia en la que solicitó tomar parte en el concurso-oposición.

10. NOMBRAMIENTO.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se hace referencia en la base 9.1, el Alcalde procederá al nombramiento como funcionario del aspirante que figure incluido en la propuesta del Tribunal, al que le será notificado expresamente dicho nombramiento, así como el plazo en el que deberá producirse la toma de posesión.

11. TOMA DE POSESIÓN.

11.1. Plazo.

El aspirante que haya sido nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de 30 días hábiles, contados desde el siguiente a la notificación del nombramiento, de conformidad con lo previsto en el art.35 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local de 30 de mayo de 1952.

11.2. Formalidades.

Para la toma de posesión, el interesado comparecerá en la Casa Consistorial cualquiera de los días laborables comprendidos dentro del plazo indicado en la base 11.1, de 9 a 14 horas, en cuyo momento y como requisito previo a la extensión de la diligencia que lo constate, deberá prestar el juramento o promesa con arreglo a lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril, regulador de la fórmula de toma de posesión de cargos o funciones públicas.

11.3. Efectos de la falta de toma de posesión.

Quienes sin causa justificada no tomasen posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

12. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda autorizado para:

A) Resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases, rigiéndose en lo no previsto en ellas por el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, en el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y en las demás disposiciones legales aplicables.

B) Adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición.

13. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de aquella y de la actuación del Tribunal, podrán ser recurridos por los interesados en los supuestos y en la forma establecidos en la LRJ-PAC.

El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición da lugar al sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen la consideración de Ley reguladora de la misma.

Contra la presente resolución por la que se aprueba la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes desde el día siguiente de la publicación en extracto en el *BOE*, de conformidad con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la LRJ-PAC, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses, contados de la misma forma que en el caso del recurso de reposición, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, con arreglo a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Astorga, 10 de febrero de 2003.—EL ALCALDE (ilegible).

ANEXO I

TEMARIO

MATERIAS COMUNES (19 TEMAS)

Tema 1.- La Constitución española.

1. Constitución española de 1978: estructura, contenido.
2. Derechos y deberes constitucionales: su garantía y suspensión.
3. Principios rectores de la política económica y social.
4. Organización del Estado en la Constitución: organización institucional y organización territorial.

5. Tribunal Constitucional.

6. Reforma de la Constitución.

Tema 2.- La Jefatura del Estado y las Cortes Generales.

1. La Jefatura del Estado. La Corona.
2. Sucesión y regencia.
3. Funciones constitucionales del Rey.
4. Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.
5. Defensor del Pueblo.
6. Tribunal de Cuentas.

Tema 3.- El Poder Judicial.

1. Poder Judicial.
2. Consejo General del Poder Judicial.
3. Organización judicial española. Órganos jurisdiccionales.
4. Ministerio Fiscal.

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

1. Gobierno y Presidencia del Gobierno.
2. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.
3. Administración General del Estado. Administración central y Administración territorial.
4. La Administración Institucional.

Tema 5.- Las Comunidades Autónomas.

1. Comunidades Autónomas: constitución, Estatutos de autonomía, competencias, instituciones, financiación y control.

2. Comunidad Autónoma de Castilla y León y su Estatuto de autonomía: estructura, contenido, reforma y modificaciones.

3. Ley del Gobierno y de la Administración de Castilla y León: la Junta de Castilla y León, el Presidente y los Consejeros.

4. Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Tema 6.- La Administración Local 1.

1. La Administración local.

2. Principios constitucionales del régimen local.

3. La legislación de régimen local.

4. Clases de entidades locales.

5. Relaciones entre las entidades locales y las Administraciones estatal y autonómica.

6. La autonomía local.

7. Las competencias locales.

Tema 7.- La Administración Local 2. La Provincia.

1. La Provincia.

2. La población y el territorio provinciales.

3. La organización provincial.

4. Competencias.

5. Regímenes especiales.

6. La Isla.

Tema 8.- La Administración Local 3. El Municipio.

1. El Municipio: concepto y elementos.

2. El término municipal.

3. La población, el padrón y los derechos y deberes de los vecinos.

4. Organización municipal.

5. Competencias municipales.

Tema 9.- La Administración Local 4. Otras entidades locales.

1. Las otras entidades locales según la legislación estatal básica.

2. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

3. Comarcas.

4. Mancomunidades.

5. Áreas Metropolitanas.

6. Otras organizaciones asociativas.

Tema 10.- La Unión Europea.

1. Los tratados internacionales.

2. Las Comunidades Europeas y la Unión Europea.

3. La organización de la Unión Europea.

4. El Derecho comunitario.

Tema 11.- Administración pública y Derecho administrativo: conceptos y principios fundamentales.

1. Conceptos de Administración pública y de Derecho Administrativo.

2. Sometimiento de la Administración pública a la Ley y al Derecho.

3. Principios de actuación de la Administración pública.

4. Fuentes del Derecho Administrativo: las leyes y los reglamentos.

5. Potestad reglamentaria en la Administración Local. Reglamentos y ordenanzas. El Reglamento Orgánico. Los bandos. El planeamiento urbanístico.

Tema 12.- La relación jurídico-administrativa.

1. Relación jurídico-administrativa: concepto y sujetos. El administrado.

2. Capacidad y representación.

3. Derechos del administrado.

4. Actos jurídicos del administrado.

Tema 13.- El acto administrativo.

1. Acto administrativo: concepto, clases y elementos.

2. Motivación y notificación.

3. Eficacia y validez de los actos administrativos. El principio de legalidad de los actos administrativos.

4. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

5. Revocación y rectificación de los actos administrativos.

6. Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tema 14.- El procedimiento administrativo.

1. Procedimiento administrativo: principios informadores.

2. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: contenido y ámbito de aplicación.

3. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

4. Dimensión temporal del procedimiento.

5. Procedimientos especiales. El procedimiento sancionador.

6. Singularidades del procedimiento administrativo local: tramitación de expedientes; el registro de documentos.

7. Funcionamiento de los órganos de gobierno local: régimen de sesiones y acuerdos.

8. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 15.- Las formas de actividad de las entidades locales.

1. Formas de actividad de las entidades locales.

2. Intervención administrativa local en la actividad privada. Licencias y autorizaciones administrativas.

3. Actividad de fomento en la esfera local.

4. Iniciativa pública económica de las entidades locales y reserva de servicios.

5. Servicio público en las entidades locales. Modos de gestión. La empresa pública local. La concesión de servicios. El consorcio.

Tema 16.- Los bienes de las entidades locales.

1. Bienes de las entidades locales. Clases.

2. Bienes de dominio público.

3. Bienes patrimoniales.

4. Bienes comunales. Montes vecinales en mano común.

5. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

7. Inventario.

Tema 17.- La función pública local.

1. Función pública local.

2. Clases de empleados públicos e instrumentos de organización del personal.

3. Funcionarios con habilitación de carácter nacional.

4. Funcionarios propios de las entidades locales.

5. Personal laboral al servicio de las entidades locales.

6. Personal eventual.

7. Relación de servicio de los funcionarios públicos locales. Derechos y deberes. Situaciones administrativas.

8. Seguridad social.

9. Negociación colectiva.

10. Régimen de incompatibilidades.

11. Régimen disciplinario.

Tema 18.- Haciendas locales 1.

1. Haciendas locales.

2. Presupuestos de las entidades locales: estructura.

3. Elaboración y aprobación del presupuesto local.

4. Principios generales de ejecución del presupuesto.

5. Modificaciones presupuestarias. Los créditos extraordinarios. Los suplementos de crédito. Las transferencias de crédito. Otras figuras.

6. Liquidación del presupuesto.

7. Contabilidad y cuentas.

Tema 19.- Haciendas locales 2.

1. Ingresos de las entidades locales: clasificación.

2. Ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales.

3. Precios públicos.
4. Ordenanzas fiscales.
5. Gasto público local: concepto y régimen legal.
6. Ejecución del gasto público.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS (76 TEMAS)

##### Tema 1.- Evolución de la legislación urbanística española 1.

1. La primera mitad del siglo XIX. Primeras regulaciones urbanísticas. Las alineaciones. Primera legislación sobre ensanche de poblaciones.

2. La segunda mitad del siglo XIX. La revisión de la legislación de ensanche. Legislación sobre saneamiento y reforma interior de poblaciones.

3. El primer cuarto del siglo XX. Intentos de superación de la legislación de ensanche. La preocupación higiénico-sanitaria y la legislación especial sobre viviendas (casas baratas).

4. De 1923 a 1936. El Estatuto Municipal. Primeras experiencias de planificación regional.

5. De 1936 a 1956. La legislación de Régimen Local. Política de vivienda. Normas urbanísticas específicas.

##### Tema 2.- Evolución de la legislación urbanística española 2.

1. La Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1956.

2. La primera reforma. La Ley del Suelo de 1975, el Texto Refundido de 1976, los Reglamentos de 1978 y las modificaciones posteriores.

3. La segunda reforma. La Ley del Suelo de 1991 y el Texto Refundido de 1992. Las medidas liberalizadoras de 1996.

4. La Sentencia del Tribunal Constitucional de 1997 y sus efectos.

5. Las medidas transitorias adoptadas por parte del Estado y de las Comunidades Autónomas.

6. La legislación estatal de 1998 y sus modificaciones.

7. La Ley de Ordenación del Territorio de Castilla y León de 1998.

8. La Ley de Urbanismo de Castilla y León de 1999 y sus modificaciones.

9. Desarrollo reglamentario de la Ley de Urbanismo de Castilla y León.

Tema 3.- Ordenación del territorio. Legislación de ordenación del territorio de Castilla y León: aspectos generales e instrumentos.

1. Conceptos de ordenación del territorio y urbanismo. Su reflejo normativo.

2. Distribución de competencias en materia de ordenación del territorio y urbanismo.

3. Génesis y elaboración de la Ley de Ordenación del Territorio de Castilla y León (LOTCyL).

4. Objetivos, principios y aspectos generales de la LOTCyL.

5. Instrumentos de ordenación del territorio. Disposiciones comunes.

6. Las directrices de ordenación del territorio de Castilla y León.

7. Las directrices de ordenación de ámbito subregional.

8. Los planes y proyectos regionales.

9. Planes de ordenación de los recursos naturales.

10. El programa de desarrollo regional de Castilla y León.

Tema 4.- Las Directrices de Ordenación del Territorio de Castilla y León (DOTCyL).

1. Génesis y evolución de las DOTCyL.

2. Aspectos legales de las DOTCyL regulados en la Ley de Ordenación del Territorio de Castilla y León. Definición, contenido, documentación y tramitación.

3. Principales características del modelo territorial propuesto en las DOTCyL.

4. Integración en el espacio europeo.

5. Sistema de asentamientos de población.

6. Ordenación del suelo rústico.

7. Áreas funcionales y determinaciones de aplicación orientativa para las mismas.

8. Programa de actuación.

Tema 5.- El área funcional de Astorga en las Directrices de Ordenación del Territorio de Castilla y León.

1. Delimitación del área funcional de Astorga.

2. El medio físico.

3. El sector primario.

4. Población y red urbana. Rasgos urbanísticos y patrimonio.

6. Equipamientos, servicios e infraestructuras.

7. Dinámicas económicas.

8. Determinaciones de aplicación orientativa para el área funcional de Astorga.

Tema 6.- Medio ambiente 1. Cuestiones generales.

1. Concepto de medio ambiente. Principios básicos y pautas rectoras de las estrategias de protección ambiental.

2. Objeto y características del derecho ambiental. Aportaciones de otras disciplinas.

3. Fuentes del derecho ambiental. Distribución de competencias. Organizaciones relacionadas con la tutela ambiental.

4. Derecho ambiental internacional.

5. Derecho ambiental comunitario.

6. El medio ambiente en la Constitución española de 1978.

Tema 7.- Medio ambiente 2. Instrumentos generales de tutela ambiental.

1. Evaluación de impacto ambiental.

2. Control integrado de la contaminación.

3. Actividades clasificadas.

4. Control de riesgos inherentes a accidentes graves.

5. Ecogestión, ecoauditoría y ecoetiqueta.

6. El derecho al acceso a la información en materia de medio ambiente.

Tema 8.- Medio ambiente 3. Instrumentos sectoriales de tutela ambiental.

1. Protección de la atmósfera. Regulación internacional: protección de la capa de ozono, efecto invernadero y lluvia ácida.

2. Protección de la atmósfera. Regulación española.

3. Protección contra la contaminación sonora: ruidos y vibraciones.

4. Protección de las aguas continentales. El dominio público hidráulico.

5. Protección de las aguas marítimas. El dominio público marítimo terrestre.

6. Protección del suelo.

7. Protección de los espacios naturales. Flora y fauna.

8. Residuos sólidos.

Tema 9.- Medio ambiente 4. Medio ambiente urbano y desarrollo sostenible. Incorporación de los valores medioambientales a la legislación de ordenación territorial y urbanística de Castilla y León.

1. Desarrollo sostenible y calidad de vida en las ciudades.

2. Iniciativas y programas favorecedores de la sostenibilidad en el medio urbano. La carta de Aalborg. La Agenda 21.

3. Política de la Unión Europea en materia de desarrollo urbano.

4. Relación entre medio ambiente, urbanismo y ordenación del territorio.

5. Contenidos ambientales en la legislación urbanística de Castilla y León.

6. Contenidos ambientales en la legislación sobre ordenación del territorio de Castilla y León.

Tema 10.- Cartografía territorial y urbanística.

1. La forma de la tierra. El geode. Red geodésica. Sistemas de coordenadas.

2. Sistemas de posicionamiento global. Los sistemas GPS y Galileo.

3. La representación plana de la superficie de la tierra. Clasificación y tipos de proyecciones.

4. Imágenes del territorio. Fotografías aéreas. Fotografías desde satélites artificiales.

5. Producción de mapas topográficos. Bases cartográficas numéricas.

6. Sistemas de información geográfica.

7. Cartografía para el análisis territorial y el planeamiento urbanístico.

8. Cartografía catastral.

9. La Ley de Ordenación de la Cartografía.

10. Referencias a la cartografía en la legislación urbanística y de ordenación del territorio de Castilla y León.

11. Información cartográfica del término municipal de Astorga.

Tema 11.- Objeto y principios generales de la actividad urbanística.

1. La actividad urbanística como función pública: objeto de la misma y aspectos que comprende.

2. Sujeción de la actividad urbanística a la normativa territorial, urbanística y sectorial.

3. Dirección y gestión de la actividad urbanística.

4. Actividad urbanística pública y coordinación administrativa.

5. Participación de la iniciativa privada en la actividad urbanística.

6. Participación social en la actividad urbanística. Información urbanística. Acción pública.

7. Participación de la comunidad en las plusvalías generadas por la actividad urbanística pública.

8. Reparto equitativo de beneficios y cargas derivados del planeamiento.

Tema 12.- Derechos reales 1. La propiedad.

1. Los bienes en el Código Civil español.

2. Derechos reales. Concepto y clasificación.

3. Derecho de propiedad. Concepto, facultades y limitaciones.

4. Derecho de accesión.

5. Derecho de deslinde y amojonamiento.

6. Adquisición y la pérdida de la propiedad.

7. Expropiación forzosa.

8. Comunidad de bienes y condominio. Medianería. Propiedad horizontal.

Tema 13.- Derechos reales 2. La posesión, la servidumbre y otros derechos reales.

1. Derecho de posesión. Protección del estado posesorio.

2. Derecho de usufructo.

3. Derecho de uso y habitación.

4. Derecho de superficie.

5. Derechos de prenda e hipoteca.

6. Derechos de tanteo y retracto.

7. Derecho de servidumbre. Clases. Derechos y obligaciones. Nacimiento adquisición y extinción.

8. Servidumbres legales de regulación administrativa. Servidumbres de carreteras y ferrocarriles.

9. Servidumbres legales de interés privado. Servidumbre de paso. Servidumbres de luces y vistas. Servidumbre de medianería. Servidumbre de desagüe de edificios.

Tema 14.- Estatuto jurídico de la propiedad urbanística 1.

1. Evolución del concepto de derecho de propiedad. La función social de la propiedad.

2. Facultades urbanísticas del derecho de propiedad. Contenido urbanístico del derecho de propiedad.

3. Evolución de la normativa reguladora del contenido urbanístico del derecho de propiedad. Normativa preconstitucional y preceptos de la Constitución de 1978

4. Normativa reguladora del contenido urbanístico del derecho de propiedad desde la Constitución hasta la Sentencia del Tribunal Constitucional 61/97 de 20 de marzo.

5. La Sentencia del Tribunal Constitucional y el contenido urbanístico del derecho de propiedad.

6. Contenido urbanístico del derecho de propiedad en la legislación estatal y autonómica en la legislación posterior a la Sentencia del Tribunal Constitucional.

7. Cometidos del planeamiento urbanístico en la delimitación del contenido urbanístico del derecho de propiedad. Clasificación y calificación del suelo.

8. Clasificación del suelo. Distintas clases y categorías de suelo en la legislación urbanística estatal y autonómica. Instrumentos de clasificación del suelo.

9. Calificación del suelo.

10. Competencia autonómica y municipal en la definición de la ordenación urbanística.

Tema 15.- Estatuto jurídico de la propiedad urbanística 2.

1. Régimen urbanístico del suelo.

2. Deberes urbanísticos inherentes al derecho de propiedad.

3. Deberes urbanísticos comunes a los propietarios de suelo urbano y suelo urbanizable.

4. Requisitos generales para el ejercicio de los derechos, plazos para el cumplimiento de los deberes y efectos de su incumplimiento.

5. Concepto de solar.

6. Aprovechamiento urbanístico: concepto y clases.

7. Ámbitos de referencia para la determinación de los aprovechamientos y el reparto de los mismos.

8. Técnicas para la determinación de los aprovechamientos de referencia.

Tema 16.- Régimen urbanístico del suelo urbano y del suelo urbanizable.

1. Suelo urbano consolidado y no consolidado en la legislación estatal y autonómica. Criterios de clasificación.

2. Régimen urbanístico del suelo urbano consolidado.

3. Régimen urbanístico del suelo urbano no consolidado.

4. Suelo urbanizable delimitado y no delimitado en la legislación estatal y autonómica. Criterios de clasificación.

5. Régimen urbanístico del suelo urbanizable delimitado.

6. Régimen urbanístico del suelo urbanizable no delimitado.

7. Régimen urbanístico del suelo urbano y del suelo urbanizable durante el periodo transitorio, según la legislación autonómica.

Tema 17.- Régimen urbanístico del suelo rústico.

1. Suelo rústico y sus diferentes categorías en la legislación estatal y autonómica. Criterios de clasificación y categorización.

2. Deberes específicos de los propietarios de suelo rústico.

3. Derechos de los propietarios de suelo rústico y limitaciones de las facultades de aprovechamiento. Usos ordinarios y usos excepcionales del suelo rústico. Prohibición de obras de urbanización.

4. Régimen de usos en las diferentes categorías de suelo rústico.

5. Limitaciones de las facultades de disposición. Prohibición de fraccionamientos de terrenos rústicos en contra de lo dispuesto en la legislación agraria, y consecuencias de su vulneración. La unidad mínima de cultivo.

6. Limitaciones de las facultades de disposición. Prohibición de parcelaciones urbanísticas y consecuencias de su vulneración. Diferencia entre parcelaciones agrarias y parcelaciones urbanísticas. Concepto de núcleo de población.

7. Régimen urbanístico del suelo rústico durante el periodo transitorio según la legislación autonómica.

8. Régimen urbanístico del suelo rústico ubicado en espacios sujetos a regímenes de especial protección.

Tema 18.- Régimen urbanístico en los municipios sin planeamiento municipal.

1. Estructura municipal y situación urbanística de Castilla y León ante la nueva Ley de Urbanismo.

2. Las normas legales de aplicación directa.

3. La clasificación del suelo y su régimen urbanístico en los municipios sin planeamiento. Previsiones de la legislación estatal.

4. Criterios de clasificación del suelo en los municipios sin planeamiento en la legislación de Castilla y León.

5. Régimen del suelo urbano en los municipios sin planeamiento municipal.

6. Régimen del suelo rústico en los municipios sin planeamiento municipal.

7. Ordenación urbanística de los municipios sin planeamiento municipal en las directrices de ordenación de ámbito subregional.

Tema 19.- El sistema de planeamiento urbanístico en Castilla y León.

1. Concepto y objetivos generales del planeamiento urbanístico en Castilla y León.

2. Naturaleza jurídica del planeamiento urbanístico.

3. Aplicación de los principios de jerarquía, competencia y territorialidad al planeamiento urbanístico.

4. La potestad de planeamiento urbanístico.

5. Sistema de instrumentos de planeamiento urbanístico en Castilla y León. Planeamiento general y planeamiento de desarrollo. Articulación con el sistema de instrumentos de ordenación del territorio.

6. Sistematización de los contenidos del planeamiento de Castilla y León en torno a los conceptos de ordenación general y ordenación detallada.

7. Concepto de dotaciones urbanísticas en la legislación de Castilla y León. Sistemas generales y locales.

8. Criterios legales de ordenación urbanística aplicables a todos los instrumentos de planeamiento en Castilla y León.

Tema 20.- El planeamiento general 1.

1. Configuración del Plan General de Ordenación Urbana en la legislación urbanística de Castilla y León. Principales novedades con respecto a la legislación urbanística anterior.

2. Objeto del Plan General de ordenación urbana.

3. Determinaciones de ordenación general obligatorias para todo el término municipal. Objetivos y propuestas de ordenación, clasificación del suelo, sistemas generales y catalogación.

4. Determinaciones de ordenación general obligatorias específicas del suelo urbano consolidado

5. Determinaciones de ordenación general obligatorias específicas del suelo urbano no consolidado y del suelo urbanizable delimitado.

6. Determinaciones de ordenación general obligatorias específicas del suelo urbanizable no delimitado.

7. Determinaciones de ordenación general obligatorias específicas del suelo rústico.

8. Determinaciones de ordenación general potestativas en las distintas clases de suelo.

Tema 21.- El planeamiento general 2.

1. Modalidades de ordenación detallada en el Plan General de Ordenación urbana.

2. Ordenación detallada en suelo urbano consolidado. Determinaciones obligatorias y potestativas.

3. Determinaciones potestativas de ordenación detallada en suelo urbano no consolidado y suelo urbanizable delimitado.

4. Determinaciones de ordenación general y detallada del Plan General de Ordenación Urbana en relación con el planeamiento de desarrollo previo.

5. Contenido documental del Plan General de Ordenación Urbana.

6. Configuración de la figura de las Normas Urbanísticas Municipales en la legislación urbanística de Castilla y León. Principales diferencias con respecto al Plan General de Ordenación Urbana.

7. Elección del instrumento de planeamiento general.

Tema 22.- El planeamiento de desarrollo.

1. Configuración de los instrumentos de planeamiento de desarrollo en la legislación urbanística de Castilla y León. Principales novedades con respecto a la legislación urbanística anterior.

2. Objeto y ámbito de los estudios de detalle: articulación de los mismos con el planeamiento general.

3. Determinaciones de ordenación detallada de los estudios de detalle en las distintas clases y categorías de suelo en las que son aplicables.

4. Documentación de los estudios de detalle.

5. Objeto y ámbito de los planes parciales: articulación de los mismos con el planeamiento general.

6. Determinaciones de ordenación detallada de los planes parciales en las distintas categorías de suelo urbanizable en las que son aplicables.

7. Documentación de los planes parciales.

8. Objeto de los planes especiales, tipología y articulación con el planeamiento general, en su caso.

9. Planes especiales de protección en general.

10. Planes especiales de protección regulados en la legislación del patrimonio histórico.

11. Planes especiales de reforma interior.

12. Otros planes especiales.

Tema 23.- Elaboración y aprobación del planeamiento urbanístico en Castilla y León.

1. Especialidades del procedimiento de aprobación del planeamiento urbanístico.

2. Actos preparatorios de la elaboración del planeamiento.

3. Elaboración del planeamiento.

4. Coordinación con la ordenación sectorial. Informes previos.

5. Aprobación inicial de todo tipo de planes.

6. Suspensión del otorgamiento de licencias.

7. Información pública. Participación social en la elaboración y aprobación del planeamiento urbanístico.

8. Evaluaciones de carácter medioambiental.

9. Aprobación del planeamiento general

10. Aprobación del planeamiento de desarrollo.

11. Actos posteriores a la aprobación del planeamiento urbanístico.

Tema 24.- Vigencia del planeamiento urbanístico y alteración de su contenido. Adaptación del planeamiento general a la legislación urbanística de Castilla y León.

1. Efectos del planeamiento urbanístico.

2. Régimen de los usos fuera de ordenación y de los usos disconformes con el planeamiento en la legislación urbanística de Castilla y León.

3. Vigencia del planeamiento urbanístico.

4. Alteración del contenido de los planes urbanísticos. Conceptos de revisión y de modificación.

5. Modificaciones que afecten a los espacios libres públicos.

6. Modificaciones que den lugar a aumentos del volumen edificable o de la densidad de población.

7. Modificaciones del planeamiento general no adaptado: exigencia de ajuste a las determinaciones de la legislación urbanística de Castilla y León.

8. Adaptación del planeamiento general a la legislación urbanística de Castilla y León. Obligatoriedad y plazos.

9. El control por parte de los Tribunales de la potestad discrecional de la Administración en materia de planeamiento urbanístico.

Tema 25.- El planeamiento urbanístico en Astorga.

1. El Plan General de Ordenación Urbana de Astorga de 1976 (PG76).

2. El desarrollo del PG76 en suelo urbano. Los Planes Parciales de las denominadas 1ª y 2ª fase.

3. Los primeros intentos fallidos de desarrollo del PG76 en suelo urbanizable programado y no programado.

4. Los intentos de ordenación del antiguo término municipal de Castrillo de los Polvazares.

5. El desarrollo definitivo del PG76 en suelo urbanizable programado. El Plan Parcial de la denominada 3ª Fase-1ª Etapa.

6. La revisión del PG76. El Plan General de Ordenación Urbana de Astorga de 1985 (PG85).

7. El desarrollo del PG85 en suelo urbanizable no programado. Programas de Actuación Urbanística y Planes Parciales en suelo residencial e industrial.

8. Las modificaciones del PG85. En particular las modificaciones globales aprobadas inicialmente en 1998 y en 2002.

Tema 26.- El Plan General de Ordenación Urbana de Astorga de 1985 y la modificación global del mismo de 2002.

1. Objetivos del planeamiento general.
2. Estructura general y dotaciones urbanísticas.
3. Ordenación del suelo urbano consolidado.
4. Ordenación del suelo urbano no consolidado.
5. Ordenación del suelo urbanizable.
6. Ordenación del suelo no urbanizable.
7. Planos de ordenación: estructura y contenidos.
9. Normas de ordenación: estructura y contenidos.
10. Catálogo de elementos protegidos.

Tema 27.- Gestión urbanística. Cuestiones generales.

1. Concepto y modalidades de gestión urbanística. Requisitos para su desarrollo.
2. Órganos de gestión urbanística. La figura del urbanizador.
3. Obtención de dotaciones urbanísticas públicas.
4. Concepto de urbanización. Determinación de los gastos de urbanización y atribución de los mismos.
5. Ejecución de la urbanización y pago de la misma: procedimientos especiales.
6. Recepción, cesión y conservación de la urbanización.
7. Ejercicio de los derechos de realojo y retorno en las actuaciones urbanísticas.

Tema 28.- Gestión de actuaciones aisladas.

1. Tipos de actuaciones aisladas, según su objeto, modo de gestión y clase de suelo.
2. Actuaciones aisladas de urbanización.
3. Actuaciones aisladas de normalización de fincas.
4. Actuaciones aisladas de ocupación directa.
5. Actuaciones aisladas de expropiación.
6. Gestión de aprovechamientos en actuaciones aisladas.

Tema 29.- Gestión de actuaciones integradas 1.

1. Objeto, requisitos, ámbito e instrumentos de gestión de las actuaciones integradas.
2. Sistemas de actuación para la gestión de actuaciones integradas.
3. Propuesta, elección y modificación del sistema de actuación.
4. Cometidos del urbanizador en las actuaciones integradas.
5. Unidades de actuación: concepto y delimitación.
6. Gestión de aprovechamientos en actuaciones integradas. Unidades de actuación excedentarias y deficitarias.

Tema 30.- Gestión de actuaciones integradas 2. Proyecto de actuación.

1. Proyectos de actuación. Objeto, contenido y determinaciones generales.
2. Proyectos de actuación. Determinaciones básicas sobre reparcelación y sobre urbanización.
3. Proyectos de actuación. Determinaciones completas sobre urbanización.
4. Normas generales de elaboración y aprobación de los proyectos de actuación.
5. Efectos generales de la aprobación del proyecto de actuación.
6. Proyectos de reparcelación y de urbanización independientes.
7. Ejecución de la urbanización en actuaciones integradas.

Tema 31.- Gestión de actuaciones integradas 3. Reparcelación.

1. Objeto de la reparcelación.
2. Sujetos que intervienen en la reparcelación.

3. Definición de derechos y valoración de las fincas aportadas.

4. Valoración de elementos materiales a demoler y de derechos que se extinguen.

5. Existencia de bienes de dominio y uso público.

6. Supuestos excluidos de la redistribución material.

7. Valoración de las parcelas resultantes.

8. Adjudicación de las parcelas resultantes.

9. Contenido documental de la reparcelación.

10. Efectos particulares de la aprobación de la reparcelación.

11. Incidencias relacionadas con la inscripción registral del instrumento de equidistribución.

12. Liquidación definitiva de la reparcelación.

Tema 32.- Gestión de actuaciones integradas 4. Los sistemas de concierto, compensación y cooperación.

1. Sistema de concierto: concepto y características. Participación de los propietarios.

2. Propuesta y elección del sistema de actuación en el supuesto de concierto.

3. Contenido específico del proyecto de actuación, aprobación y efectos del mismo en el sistema de concierto.

4. Sistema de compensación: concepto y características.

5. Propuesta y elección del sistema de actuación en el supuesto de compensación.

6. Participación de los propietarios en el sistema de compensación. Juntas de Compensación.

7. Contenido específico del proyecto de actuación, aprobación y efectos del mismo en el sistema de compensación.

8. Sistema de cooperación: concepto y características.

9. Propuesta y elección del sistema de actuación en el supuesto de cooperación.

10. Participación de los propietarios en el sistema de compensación. Asociaciones Administrativas de propietarios.

11. Contenido específico del proyecto de actuación, aprobación y efectos del mismo en el sistema de cooperación.

Tema 33.- Gestión de actuaciones integradas 6. Los sistemas de concurrencia y expropiación.

1. Sistema de concurrencia: concepto y características.

2. Propuesta y elección del sistema de actuación en el supuesto de concurrencia.

3. Contenido específico del proyecto de actuación, aprobación y efectos del mismo en el sistema de concurrencia. Concurso para la selección del urbanizador y formalización del contrato de adjudicación.

4. Derechos del urbanizador en el sistema de concurrencia.

5. Participación de los propietarios en el sistema de concurrencia.

6. Potestades del Ayuntamiento en el sistema de concurrencia.

7. Sistema de expropiación: concepto y características.

8. Propuesta y elección del sistema de actuación en el supuesto de expropiación.

9. Participación de los propietarios en el sistema de expropiación.

10. Contenido específico del proyecto de actuación, aprobación y efectos del mismo en el sistema de expropiación.

11. Ejecución de la actuación en el sistema de expropiación.

12. Concesión de la expropiación.

Tema 34.- Expropiaciones urbanísticas 1.

1. Legislación aplicable.

2. Concepto de expropiación urbanística.

3. Sujetos de la expropiación.

4. Objeto de la expropiación.

5. Supuestos expropiatorios.

6. Legitimación de la expropiación.

Tema 35.- Expropiaciones urbanísticas 2.

1. Declaración de la necesidad de ocupación.

2. Relación de propietarios y descripción de bienes y derechos afectados.

3. Criterios de valoración en las expropiaciones urbanísticas

4. Procedimientos de determinación del justiprecio. Tasación individual y tasación conjunta.

5. Pago, ocupación e inscripción de la finca.

6. Ocupación urgente.

7. Efectos de la finalización del procedimiento expropiatorio.

8. Reversión de las expropiaciones

Tema 36.- Entidades de gestión urbanística y órganos urbanísticos de la Administración autonómica.

1. Entidades de gestión urbanística: concepto y marco normativo.

2. Tipos de órganos y de entes que intervienen en la gestión urbanística.

3. Mancomunidades.

4. Gerencias.

5. Sociedades.

6. Consorcios

7. Entidades urbanísticas colaboradoras

8. Organización administrativa de la Comunidad Autónoma en materia de urbanismo y ordenación territorial.

9. Consejo de Urbanismo y de Ordenación del Territorio de Castilla y León.

10. Comisiones Territoriales de Urbanismo.

11. Comisiones Territoriales de valoración.

Tema 37.- Convenios urbanísticos.

1. Origen y evolución de los convenios urbanísticos.

2. Objeto, naturaleza jurídica y límites de los convenios urbanísticos.

3. Clases de convenios urbanísticos.

4. Tratamiento jurisprudencial de los convenios urbanísticos

5. Regulación de los convenios en la legislación estatal.

6. Regulación de los convenios en la legislación urbanística de Castilla y León.

Tema 38.- Urbanismo y publicidad registral 1.

1. Sistemas de seguridad del tráfico jurídico inmobiliario.

2. El Registro de la Propiedad español. Líneas generales de su organización, funcionamiento y principios.

3. Legislación hipotecaria básica.

4. La finca como base del Registro de la Propiedad.

5. Relación entre las actuaciones urbanísticas y el Registro de la Propiedad. Referencias e íte en las sucesivas leyes del suelo. El Real Decreto 1093/1997.

6. Los actos administrativos inscribibles.

7. La certificación administrativa como título de acceso al Registro de la Propiedad.

Tema 39.- Urbanismo y publicidad registral 2.

1. La inscripción del proyectos de equidistribución.

2. La inscripción de cesiones.

3. Inscripciones relativas al aprovechamiento urbanístico.

4. Publicidad de las condiciones especiales de las licencias.

5. Publicidad de los procedimientos disciplinarios.

6. Anotación preventiva de la interposición de recursos contencioso-administrativos e inscripción de sentencias firmes anulatorias.

7. Expropiaciones urbanísticas.

8. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo y de la vivienda.

9. La inscripción de obras nuevas. Edificaciones antiguas y nuevas.

10. Inscripciones de división, segregación y parcelación de fincas.

Tema 40.- Licencias urbanísticas 1.

1. Concepto.

2. Naturaleza jurídica.

3. Regulación legal.

4. Requisitos de las licencias urbanísticas.

5. Actos sujetos a licencia. Excepciones.

6. Licencias de usos y obras provisionales.

7. Licencias en supuestos de interés general.

8. Licencias en edificios declarados fuera de ordenación.

9. Licencias en suelo rústico. Autorización de usos excepcionales.

Tema 41.- Licencias urbanísticas 2. Procedimiento de otorgamiento 1: iniciación.

1. Introducción al procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas.

2. Iniciación del procedimiento.

3. La solicitud; regulación legal, requisitos y efectos de su presentación.

4. El proyecto técnico; exigencia del mismo; clases de proyectos técnicos; efectos de su omisión.

5. Técnicos competentes; regulación de competencias; obligación municipal de resolver sobre la competencia de los técnicos responsables del proyecto y de la dirección de la obra; efectos de la incompetencia de los técnicos intervinientes.

6. El visado de los proyectos técnicos por parte de los Colegios Profesionales; regulación del visado colegial; exigencia de visado; supuestos de innecesariedad de visado; efectos de la inexistencia de visado.

7. Alcance de la valoración de los proyectos técnicos por parte del Ayuntamiento.

8. Tasas e impuestos.

Tema 42.- Licencias urbanísticas 3. Procedimiento de otorgamiento 2: desarrollo.

1. Alegaciones del peticionario y subsanación de deficiencias.

2. Intervención de terceros interesados.

3. Informes exigidos en el procedimiento; régimen jurídico; informes jurídicos e informes técnicos; asistencia de otras Administraciones públicas en materia de informes.

4. Competencia de los técnicos intervinientes en el procedimiento.

5. Responsabilidades derivadas de los informes técnicos emitidos.

6. Intervención de otras Administraciones públicas; diferentes supuestos de concurrencia competencial.

7. Actos promovidos por Administraciones públicas o entidades de derecho público.

Tema 43.- Licencias urbanísticas 4. Procedimiento de otorgamiento 3: terminación. Efectos.

1. Régimen jurídico y clases de terminación del procedimiento.

2. Órganos competentes.

3. Plazos de otorgamiento y cómputo de los mismos.

4. Ordenación urbanística aplicable para resolver.

5. Resolución.

6. Otorgamiento condicionado.

7. Notificación a los interesados.

8. Terminación del procedimiento por silencio administrativo.

9. Efectos del otorgamiento de licencia; concepto y clases; límites subjetivos, objetivos y temporales.

10. Extinción de las licencias.

Tema 44.- Licencias de actividades clasificadas.

1. Regulación legal.

2. Requisitos: subjetivos, objetivos y de la actividad.

3. Efectos.

4. Procedimiento: licencia de actividad y licencia de apertura.

5. Interrelación entre la licencia de actividad y la licencia urbanística.

6. Inspección y funcionamiento.

7. Actividades afectadas: concepto, clases y criterios de calificación.

8. Medidas correctoras: concepto y características.

9. Licencias de actividades comerciales.

10. Licencias de espectáculos públicos.

Tema 45.- Deber de conservación, órdenes de ejecución y declaración de ruina.

1. Antecedentes históricos del deber de conservación.

2. Regulación legal actual del deber de conservación.

3. El deber de conservación de los inmuebles. El deber de rehabilitación.

4. El deber de vigilancia de la Administración. Las órdenes de ejecución. La inspección técnica de los edificios.

5. La declaración en estado de ruina: concepto y supuestos materiales.

6. Procedimiento de declaración en estado de ruina; competencia administrativa; iniciación; legitimación; instrucción; plazos; resolución; notificación; suspensión.

7. El dictamen técnico en el procedimiento de declaración en estado de ruina; la actuación de los técnicos municipales en su apreciación.

8. Efectos de la declaración en estado de ruina.

Tema 46.- Disciplina urbanística 1. Protección y restauración de la legalidad urbanística.

1. Transgresiones del ordenamiento urbanístico, modalidades de actuación administrativa frente a las mismas y competencias.

2. Inspección urbanística.

3. Restauración de la legalidad urbanística; actuaciones sin licencia o sin ajustarse a sus determinaciones (infracción del orden urbanístico por los administrados).

4. Restauración de la legalidad urbanística; actuaciones amparadas en licencias ilegales (infracción del orden urbanístico por la Administración).

5. La transmisión de los inmuebles afectados por infracciones urbanísticas.

Tema 47.- Disciplina urbanística 2. Infracciones urbanísticas y procedimiento sancionador.

1. La potestad sancionadora de la Administración: principios generales.

2. Las infracciones urbanísticas: concepto, clases, efectos y prescripción.

3. Las infracciones urbanísticas: personas responsables.

4. Las infracciones urbanísticas: sanciones.

5. Procedimiento sancionador.

Tema 48.- Disciplina urbanística 3. Infracciones urbanísticas constitutivas de delito o falta.

1. La intervención de la Jurisdicción penal en las infracciones urbanísticas.

2. Las cuestiones prejudiciales.

3. Los delitos urbanísticos del art.319.1 del Código Penal: construcciones no autorizables en espacios públicos, bienes de dominio público y lugares protegidos.

4. Los delitos urbanísticos del art.319.2 del Código Penal: construcciones no autorizables en suelo no urbanizable.

5. Los delitos urbanísticos del art.320 del Código Penal: responsabilidad de autoridades y funcionarios públicos.

6. Los delitos relacionados con el patrimonio histórico.

Tema 49.- Intervención en el mercado del suelo.

1. Los instrumentos de intervención en el mercado inmobiliario. Planteamiento en la legislación urbanística anterior a 1990. Nueva orientación en la Ley del Suelo de 1990 y en el Texto Refundido de 1992. Efectos de la sentencia del Tribunal Constitucional de 1997. Regulación en la legislación urbanística estatal actual.

2. Los instrumentos de intervención en el mercado inmobiliario en la legislación urbanística de Castilla y León.

3. Programas municipales de suelo.

4. Derecho de superficie.

5. Derechos de tanteo y retracto.

6. Patrimonios públicos de suelo y el patrimonio municipal de suelo.

Tema 50.- Información urbanística.

1. Información urbanística y derecho a la misma.

2. Publicidad de los instrumentos urbanísticos.

3. Registro de Urbanismo de Castilla y León.

4. Consultas urbanísticas.

5. Consultas urbanísticas en suelo urbanizable no delimitado.

6. Cédulas urbanísticas.

7. Reglas aplicables a los trámites de información pública.

Tema 51.- La responsabilidad de la Administración por actuaciones urbanísticas.

1. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Idea general.

2. Presupuestos de la responsabilidad administrativa.

3. Responsabilidades derivadas de cambios legislativos.

4. Responsabilidades surgidas con motivo de la alteración del planeamiento.

5. Responsabilidades derivadas de la imposición de vinculaciones singulares.

6. Responsabilidades surgidas con motivo del otorgamiento de licencias.

7. Otros supuestos generadores de responsabilidad.

Tema 52.- Valoraciones inmobiliarias 1. Criterios y métodos de valoración.

1. Principios generales de valoración.

2. Conceptos de valor.

3. Métodos de valoración y aplicaciones de los mismos.

4. Método del coste o de reposición. Coste de reposición bruto y neto.

5. Método de comparación o del valor de mercado.

6. Método del valor de capitalización o de explotación. Capitalización de las rentas esperadas y de la renta actual.

7. Método del valor residual. Método residual estático y método residual dinámico.

8. El informe técnico de valoración.

Tema 53.- Valoraciones inmobiliarias 2. Valoraciones urbanísticas 1.

1. Principios básicos.

2. El aprovechamiento y el rendimiento.

3. Valoración del suelo y del aprovechamiento urbanístico. Consideraciones generales y ámbito de aplicación. Supuestos en los que se precisa la valoración.

4. El suelo y el aprovechamiento urbanístico como objetos diferenciados de valoración.

5. Evolución de los criterios de valoración del suelo en las sucesivas leyes urbanísticas estatales.

Tema 54.- Valoraciones inmobiliarias 3. Valoraciones urbanísticas 2.

1. La valoración del suelo según su clase y categoría en la legislación urbanística actual.

2. Las valoraciones en los instrumentos de equidistribución.

3. Determinación del justiprecio en las expropiaciones por negativa del propietario a participar en la ejecución del planeamiento.

4. Valoración de edificaciones y otros elementos materiales.

5. Valoración de derechos reales y concesiones administrativas.

6. Valoración de arrendamientos.

7. Costeamiento de indemnizaciones por demolición de elementos y extinción de derechos. Referencia al derecho de realajo.

Tema 55.- Valoraciones inmobiliarias 4. El Catastro y su relación con el urbanismo. Las valoraciones catastrales.

1. Relaciones entre el urbanismo y el Catastro.
  2. Concepto de Catastro y dependencia del mismo.
  3. Funciones del Catastro.
  4. Relaciones del Catastro con otras administraciones e instituciones.
- La exigencia de hacer constar la referencia catastral en determinados documentos y en el Registro de la Propiedad.
5. Concepto y características del valor catastral. Normativa reguladora de la determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana.
  6. Método adoptado en el sistema de valoración catastral español.
  7. Estudios de mercado y ponencias de valores.
  8. Valor de suelo.
  9. Valor de las construcciones.
  10. Valor del producto inmobiliario y valor catastral.
- Tema 56.- Tributación inmobiliaria. El impuesto de bienes inmuebles.
1. La tributación inmobiliaria en España.
  2. Estructura funcional de los tributos.
  3. Los tributos que gravan los bienes inmuebles. Clasificación de los mismos según el hecho imponible sometido a gravamen y según su conexión a las distintas administraciones territoriales.
  4. El impuesto sobre bienes inmuebles. Concepto, naturaleza y normativa reguladora.
  5. Gestión catastral y gestión tributaria.
  6. Hecho imponible y sujetos pasivos.
  7. Base imponible: valor catastral.
  8. Tipo de gravamen. Normativa y competencia para su determinación.
  9. Recaudación del impuesto.
- Tema 57.- Obligaciones y contratos. Contratos inmobiliarios.
1. Concepto de obligación. Cumplimiento e incumplimiento de la misma.
  2. Causas de incumplimiento de las obligaciones.
  3. Causas de extinción de las obligaciones.
  4. Contratos: concepto, requisitos esenciales y clases.
  5. Tipos especiales de contratos: de adhesión, normados y normativos.
  6. Extinción del contrato por resolución. Nulidad del contrato.
  7. Contratos inmobiliarios. El contrato de compraventa.
  8. El contrato de permuta.
  9. Los contratos de promesa de venta y de opción de compra.
  10. El contrato de adquisición de viviendas en construcción con pagos anticipados.
  11. El contrato de arrendamiento urbano.
  12. El contrato de obra inmobiliaria.
  13. Instrumentación pública de determinados contratos inmobiliarios.
- Tema 58.- Contratación de las Administraciones Públicas 1.
1. Normativa vigente en materia de contratos públicos. La situación anterior a 1995. La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas de 1995 y las reformas de la misma hasta el texto refundido de 2000. El Reglamento de Contratación de las Administraciones Públicas de 2001.
  2. Ámbito subjetivo de aplicación de la normativa. Grados de aplicación en función del sujeto. Sujetos excluidos.
  3. Ámbito objetivo de aplicación de la normativa. Concepto y clases de contratos administrativos. Contratos privados de la Administración. Negocios y contratos excluidos. Grados de aplicación en función del objeto.
  4. Organización administrativa de la contratación pública. Órganos de contratación. Juntas Consultivas de Contratación Administrativa.
  5. El contratista: requisitos exigidos para contratar con las Administraciones públicas.
- Tema 59.- Contratación de las Administraciones públicas 2. La adjudicación y la ejecución de los contratos administrativos.

1. Actuaciones preparatorias: el expediente de contratación.
  2. Adjudicación de los contratos.
  3. Garantías de la contratación: las fianzas.
  4. Formalización de los contratos.
  5. Contratos menores
  6. Prerrogativas de la Administración en relación con los contratos.
  7. Incidencias durante la ejecución del contrato. Suspensión. Prórrogas. Revisión de precios.
  8. Sustitución del contratista y subcontratación.
  9. Extinción de los contratos por cumplimiento.
  10. Extinción de los contratos por resolución.
  11. Invalidez de los contratos
  12. Registro público de contratos
- Tema 60.- Contratación de las Administraciones públicas 3. El contrato de obras 1.
1. Objeto del contrato de obras.
  2. Actuaciones previas y contratación de los facultativos para la redacción del proyecto y la dirección de la obra.
  3. Elaboración del proyecto de obras.
  4. La contratación conjunta de la elaboración del proyecto y la ejecución de las obras.
  5. Expediente de contratación. Tipos de expedientes. Facetas técnicas, jurídicas y financieras de los mismos.
  6. Adjudicación de los contratos de obras. Tipos de procedimientos y formas. Contratos menores.
  7. Adjudicación de los contratos de obras. Publicidad de las licitaciones, plazos para las ofertas, y presentación de las mismas.
  8. Adjudicación de los contratos de obras. Examen y valoración de las ofertas y propuesta de adjudicación.
  9. Adjudicación de los contratos de obras. Notificación y publicidad de la adjudicación, constitución de garantías, formalización del contrato y registro público del mismo.
- Tema 61.- Contratación de las Administraciones públicas 4. El contrato de obras 2.
1. Iniciación de las obras. El acta de comprobación del replanteo.
  2. Funciones de la dirección facultativa de las obras.
  3. Obligaciones del contratista.
  4. Abonos al contratista.
  5. Revisión de precios.
  6. Derechos del contratista en cuanto a intereses de demora e indemnizaciones.
  7. Recepción de la obra.
  8. Certificación final de la obra.
  9. Plazo de garantía y liquidación del contrato de obra.
- Tema 62.- Contratación de las Administraciones públicas 5. El contrato de obras 3.
1. Incidencias: interpretación de los contratos de obras.
  2. Modificaciones del contrato de obras.
  3. Reajuste de anualidades.
  4. Cesión del contrato y subcontratación.
  5. Modificación del plazo de ejecución.
  6. Suspensión de la obra.
  7. Modificaciones del proyecto: reformados.
  8. Obras complementarias.
  9. Resolución del contrato de obra.
  10. Otros contratos regulados bajo la rúbrica de los contratos de obras. El supuesto de la ejecución de las obras por la propia Administración.
- Tema 63.- Contratación de las Administraciones públicas 6. Los contratos de consultoría y asistencia y los contratos de servicios.
1. Concepto.

2. Requisitos de capacidad de los contratistas y duración de los contratos.

3. El expediente de contratación

4. Adjudicación de los contratos. Tipos de procedimientos y formas. Contratos menores. Publicidad. Ofertas. Adjudicación.

5. Constitución de la garantía, formalización del contrato y registro público del mismo.

6. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

7. Especialidades del contrato de elaboración del proyecto de obras.

Tema 64.- Contratación de las Administraciones públicas 7. Los contratos de gestión de servicios públicos y los contratos de suministro.

1. Contratos de gestión de servicios públicos: concepto.

2. Modalidades y duración del contrato de los contratos de gestión de servicios públicos.

3. Expediente de contratación. Actuaciones preparatorias de los contratos de gestión de servicios públicos.

4. Adjudicación de los contratos de gestión de servicios públicos. Tipos de procedimientos y formas.

5. Ejecución y modificación del contrato de gestión de servicios públicos.

6. Extinción del contrato de gestión de servicios públicos. La reversión y el rescate.

7. El contrato de suministro: concepto y clases.

8. Expediente de contratación de los contratos de servicios.

9. Adjudicación de los contratos de suministro. Tipos de procedimientos y formas.

10. Ejecución, modificación y extinción del contrato de suministro.

Tema 65.- Ordenación de la edificación 1. La Ley de Ordenación de la Edificación (LOE).

1. Antecedentes.

2. Objeto de la LOE.

3. Ámbito de aplicación de la LOE. Construcciones que tienen la consideración de edificaciones.

4. Proyecto. Configuración legal del mismo.

5. Composición del proyecto. Los proyectos complejos. El requisito del visado colegial.

6. Licencia y demás autorizaciones administrativas para la edificación.

7. Recepción de la obra.

8. Documentación de la obra ejecutada. El libro del edificio.

Tema 66.- Ordenación de la edificación 2. Los agentes de la edificación.

1. Agentes de la edificación.

2. El promotor.

3. Agentes técnicos. El proyectista.

4. Agentes técnicos. El director de la obra.

5. Agentes técnicos. El director de la ejecución de la obra.

6. Agentes técnicos. El coordinador de seguridad y salud.

7. El constructor.

8. Laboratorios y entidades de control de calidad de la edificación.

9. Suministradores de productos para la construcción.

10. Los propietarios y usuarios.

Tema 67.- Ordenación de la edificación 3. Responsabilidades y garantías.

1. Antecedentes. La responsabilidad por vicios y defectos en la edificación en el Código Civil.

2. Los hechos determinantes de la responsabilidad civil por daños materiales ocasionados por vicios y defectos en la edificación en la Ley de Ordenación de la edificación. Plazos de responsabilidad. Plazos para ejercitar las acciones.

3. Los sujetos responsables.

4. Características de la responsabilidad.

5. Nacimiento de la responsabilidad. Plazos de responsabilidad. Plazos para ejercitar las acciones de reclamación. Cómputo de los plazos.

6. Garantías por daños materiales ocasionados por vicios y defectos en la construcción.

7. Control de la constitución de las garantías.

Tema 68.- Ordenación de la edificación 4. Exigencias técnicas de la edificación.

1. Los requisitos básicos de la edificación según la Ley de Ordenación de la edificación.

2. El futuro Código Técnico de la Edificación.

3. La normativa de la edificación en la actualidad. Las Normas Básicas de la Edificación y el resto de la reglamentación técnica de obligado cumplimiento.

4. Requisitos funcionales: utilización.

5. Requisitos funcionales: accesibilidad.

6. Requisitos funcionales: acceso a los servicios de telecomunicación.

7. Requisitos de seguridad: seguridad estructural.

8. Requisitos de seguridad: seguridad en caso de incendio.

9. Requisitos de seguridad: seguridad de utilización.

10. Requisitos de habitabilidad: higiene, salud y protección del medio ambiente.

11. Requisitos de habitabilidad: protección contra el ruido.

12. Requisitos de habitabilidad: ahorro de energía y aislamiento térmico.

13. Requisitos de habitabilidad: otros aspectos funcionales de los elementos constructivos o de las instalaciones.

Tema 69.- Protección contra incendios en la edificación 1. Cuestiones generales.

1. Encuadre general del problema del incendio en la edificación. Probabilidades. Prioridades.

2. Naturaleza del fuego. Combustión. Clasificación de los fuegos. Los productos de la combustión y sus efectos sobre la seguridad de las personas.

3. Factores condicionantes de la evolución del incendio en la edificación.

4. Mecanismos de extinción y agentes extintores.

5. Intervención de los servicios de extinción. Accesibilidad y medios de apoyo.

6. Intervención de los servicios de extinción. Medios propios.

7. Planes de emergencia.

Tema 70.- Protección contra incendios en la edificación 2. La Norma Básica de la Edificación sobre condiciones de protección contra incendios.

1. La Norma Básica de la Edificación NBE-CPI/96 sobre condiciones de protección contra incendios en los edificios: objeto, ámbito de aplicación, régimen de aplicación y justificación de su cumplimiento.

2. Propagación del incendio a la edificación del entorno. Exigencias de compartimentación exterior.

3. Propagación del incendio en el interior del edificio. Exigencias de compartimentación interior.

4. Ocupación: cálculo de la misma y restricciones.

5. Medios de evacuación de los edificios.

6. Estabilidad ante el fuego de los elementos estructurales.

7. Resistencia al fuego de los elementos de compartimentación.

8. Condiciones exigibles a los materiales.

9. Instalaciones y servicios generales de los edificios.

10. Locales y zonas de riesgo especial.

11. Instalaciones de protección contra incendios en los edificios.

Tema 71.- Protección contra incendios en la edificación 3. El Reglamento de seguridad contra incendios en establecimiento industriales.

1. El Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales (RSCIEI): objeto, ámbito de aplicación, compatibilidad con la NBE-CPI/96.

2. Justificación y control del cumplimiento del RSCIEI. Actuación en caso de incendio.

3. Caracterización de los establecimientos industriales en relación con la seguridad contra incendios.

4. Protección pasiva: limitaciones y restricciones a la ubicación de establecimientos industriales en determinados emplazamiento, sectorización y otros requisitos constructivos.

5. Protección activa: requisitos de las instalaciones de protección contra incendios.

Tema 72.- Accesibilidad arquitectónica y urbanística.

1. Discapacidades y obstáculos a la movilidad. Conceptos. Clases de barreras.

2. Factores personales determinantes de la movilidad y la comunicación reducidas. Barreras del medio físico que les afectan.

3. Barreras arquitectónicas usuales en los edificios. Mejora de la accesibilidad en edificios construidos.

4. Barreras urbanísticas usuales. Mejora de la accesibilidad en espacios públicos existentes.

5. Normativa internacional y de la Unión Europea en materia de accesibilidad.

6. Normativa española de ámbito estatal en materia de accesibilidad.

7. Normativa sobre Accesibilidad y Supresión de Barreras en Castilla y León. La Ley 3/1998.

8. Desarrollo reglamentario de la Ley de accesibilidad y supresión de barreras de Castilla y León.

9. Planes de adaptación y supresión de barreras a elaborar por las Administraciones Públicas en Castilla y León.

Tema 73.- Regímenes de protección pública de la vivienda en Castilla y León 1.

1. Antecedentes históricos y evolución de la política de vivienda de protección oficial en España.

2. Competencias estatales y autonómicas y legislación aplicable.

3. El "plan de vivienda estatal 2002-2005" y el "plan director de vivienda y suelo de Castilla y León 2002-2009".

4. Categorías y regímenes de las viviendas protegidas.

5. Condiciones de acceso a las viviendas protegidas: elementos objetivos.

6. Condiciones de acceso a las viviendas protegidas: elementos subjetivos.

7. Condiciones aplicables al uso de las viviendas protegidas.

8. Duración del régimen de las viviendas protegidas.

Tema 74.- Regímenes de protección pública de la vivienda en Castilla y León 2.

1. Calificación de las viviendas protegidas. Calificación provisional y definitiva.

2. Los derechos de tanteo y retracto a favor de la Administración.

3. Obligaciones del promotor.

4. Obligaciones de los propietarios y usuarios.

5. Precios máximos de venta y renta.

6. Financiación de las viviendas protegidas. Actuaciones protegidas, modalidades de financiación y beneficios fiscales.

7. Régimen sancionador.

Tema 75.- Patrimonio histórico.

1. Normativa reguladora del patrimonio histórico.

2. Concepto de patrimonio histórico. Valores que lo configuran.

3. Elementos integrantes del patrimonio histórico español. Bienes muebles, bienes inmuebles y patrimonios especiales. Categorías jurídicas de protección.

4. Declaración de bien de interés cultural. Objeto. Tipos de declaración.

5. Procedimiento de declaración individualizada de bien de interés cultural.

6. Régimen jurídico de los bienes de interés cultural.

7. El deber de conservación de los inmuebles integrantes del patrimonio histórico.

8. La declaración de ruina y sus efectos en los inmuebles integrantes del patrimonio histórico.

9. Restauración del patrimonio histórico inmobiliario. Criterios de intervención.

10. La rehabilitación del patrimonio histórico inmobiliario.

Tema 76.- Patrimonio histórico del término municipal de Astorga.

1. El Conjunto Histórico de Astorga.

2. El Conjunto Histórico de Castrillo de los Polvazares.

3. El Conjunto Histórico del Camino de Santiago (Camino Francés).

4. El Conjunto Histórico de la Calzada de la Plata.

5. La Catedral de Astorga.

6. El Palacio Episcopal de Astorga.

7. La Ergástula Romana de Astorga.

8. La Casa Consistorial de Astorga.

9. El patrimonio arqueológico del núcleo de Astorga.

## ANEXO 2

### MODELO DE SOLICITUD

D/D<sup>a</sup> ..... (nombre) ..... (1<sup>a</sup> apellido) ..... (2<sup>a</sup> apellido)....., de nacionalidad ....., con D.N.I. n<sup>o</sup> ..... (u otro documento acreditativo de la nacionalidad y la identidad) ..... expedido en ..... con fecha de ..... de ..... de ....., nacido/a en ..... con fecha de ..... de ..... de 19....., con domicilio (a efectos de notificaciones) en ..... (núcleo de población) ....., provincia de ..... (y Estado en su caso) ....., calle ..... n<sup>o</sup> ..... piso ....., código postal ....., teléfono ....., con título de ..... (denominación del título de arquitecto en el idioma de origen y abreviatura en su caso) ..... expedido en ..... (Estado) ..... por ..... (centro expedidor)..... con fecha de ..... de ..... de ....., solicita tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de arquitecto del Ayuntamiento de Astorga (León), con arreglo a la convocatoria publicada en el *BOE* de fecha ..... de ..... de 200.....

A tal efecto, declara que cumple la totalidad de los requisitos establecidos en la base 2 de la convocatoria, tal y como en la misma se consignan, y se compromete, en el caso de que sea requerido para ello, a acreditar documentalmente dicho cumplimiento en la forma establecida en la base 9.1, así como el de los restantes datos que figuran en la presente solicitud y en la documentación adjunta a la misma.

Asimismo se compromete, en el caso de resultar propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa con arreglo a lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula de toma de posesión de cargos o funciones públicas.

En ....., a ..... de ..... de 200.....

(Firma)

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Astorga. Plaza de España s/n<sup>o</sup>, 24700 Astorga (León).

Documentación a adjuntar a la solicitud:

1) Fotocopia del justificante del abono de los derechos de examen a que se refiere la base 3.3 de la convocatoria.

2) Relación de méritos aducidos para su valoración en la fase de concurso y documentación acreditativa de los mismos, con arreglo a lo establecido en la base 3.1 de la convocatoria.

1413

957,20 euros

### SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

Con fecha diecinueve de febrero de 2003, la Alcaldía del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo dictó resolución que dice:

En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, Art. 21.1g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Art. 41.14 del ROF, y habiendo finalizado el plazo

de presentación de solicitudes para la provisión por concurso, de una plaza de Recaudador cuyas bases fueron aprobadas por acuerdo de Comisión de Gobierno el día 4 de diciembre de dos mil dos y publicadas éstas últimas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN nº 286 de 16 de diciembre de 2002 y en el Boletín Oficial de Castilla y León nº 244 de 19 de diciembre de 2002, y un extracto en el Boletín Oficial del Estado nº 13 de 15 de enero de 2003.

Visto el informe de la Técnica de Personal, de fecha 13 de febrero de 2003, y de conformidad con el mismo.

HE RESUELTO:

1º.- Declarar a los aspirantes siguientes

A) ADMITIDOS:

1	FERNÁNDEZ CABALLERO JESÚS	9731789 Y
2	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ JOSÉ LUIS	9737053 A

2º.- Designar al Tribunal Calificador del Concurso-oposición, que estará compuesto por las siguientes personas:

Presidente: el Sr. Alcalde D. Miguel Martínez Fernández y suplente D. Manuel Rubial Sánchez.

Secretario: Dña. Mónica Rodríguez Díez y suplente Dña. Carmen Turrado Aldonza.

Vocales:

El concejal de delegado del Área, por delegación, Dña. Mª Eugenia Gancedo García y suplente doña. Teresa Cigales Romero.

Un representante de la Junta de Castilla y León D. José Miguel Lucía Manrique y suplente Dña. Henar Rozada Rivera.

Un representante de la Oposición, D. José Andrés Martínez García y suplente D. Luis Herrero Rubinat.

Un funcionario de carrera a propuesta de la Junta de Personal Dña. Mª Peligros Quero Moreno y suplente D. César Manuel Fernández Martínez.

Dos funcionarios de carrera designados por la Alcaldía Dña. Blanca Vega Lorenzo y suplente D. José Manuel Lozano Santamarta y D. José Vicente Revilla García y suplente D. Aurelio Martínez López.

3º.- Fijar en la Casa Consistorial sita en c/ Los Picones, s/n, en San Andrés del Rabanedo, el día 6 de marzo de 2003, a las 17.30 horas, como lugar, día y hora para la constitución del tribunal calificador y valoración del concurso de méritos previsto en la convocatoria.

4º.- Convocar a los aspirantes para la realización de la entrevista curricular en la Casa Consistorial sita en c/ Los Picones, s/n, en San Andrés del Rabanedo, el día 6 de marzo de 2003 a las 18:30 horas.

5º.- Publicar en el Tablón de Edictos del Consistorio y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, la lista definitiva de admitidos y las personas que componen el Tribunal.

San Andrés del Rabanedo a 21 de febrero de 2003.—EL ALCALDE, Miguel Martínez Fernández.

1464 37,60 euros

#### ESCOBAR DE CAMPOS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 150.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, se hace público el Presupuesto definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2003, resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla:

#### INGRESOS

	Euros
A) Operaciones corrientes	
Cap. 1. Impuestos directos	4.717,95
Cap. 2. Impuestos indirectos	150,25
Cap. 3. Tasas y otros ingresos	14.620,42
Cap. 4. Transferencias corrientes	32.454,65
Cap. 5. Ingresos patrimoniales	3.035,11
B) Operaciones de capital	
Cap. 9. Pasivos financieros	6.010,12
Total ingresos	60.988,50

#### GASTOS

	Euros
A) Operaciones corrientes	
Cap. 1. Remuneraciones de personal	8.789,69
Cap. 2. Gastos en bienes y servicios	21.611,35
B) Operaciones de capital	
Cap. 6. Inversiones reales	12.020,24
Cap. 7. Transferencias de capital	18.030,36
Cap. 9. Pasivos financieros	536,86
Total gastos	60.988,50

Asimismo y conforme dispone el artículo 127 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal en este Ayuntamiento, que es la que a continuación se detalla:

Personal laboral: Denominación del puesto, Auxiliar Administrativo a media jornada.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto puede interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto, sin perjuicio de que puedan interponerse otros recursos.

Escobar de Campos, 12 de febrero de 2003.—El Alcalde, Segundo Velasco Fernández.

1554 7,20 euros

#### SAHAGÚN

Por Metálicas Sahagún, S.L., representada por don Santos Mencía Rodríguez, se ha iniciado, con fecha 6 de febrero de 2003, expediente para la concesión de licencia de actividad y obra para la construcción de nave adosada a otra existente para complementar la actividad de taller de estructuras metálicas y soldaduras sita en la parcela 86-A del polígono 17, conforme proyecto redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, don Ángel Mancebo Güiles.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 5 de la Ley 5/1993, de 21 de octubre, de Actividades Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, a fin de que quienes se consideren afectados por la actividad de referencia, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes ante la Secretaría de este Ayuntamiento y el periodo de quince días.

Sahagún, 21 de febrero de 2003.—El Alcalde, Marino Rodríguez Pérez.

1571 12,80 euros

\*\*\*

Por Metálicas Sahagún, S.L. representada por don Santos Mencía Rodríguez, se ha iniciado con fecha 6 de febrero de 2003, expediente para la concesión de la concesión de licencia de actividad y obra para la construcción de nave adosada a otra existente para complementar la actividad de taller de estructuras metálicas y soldaduras sita en la parcela 86-A del polígono 17, conforme proyecto redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, don Ángel Mancebo Güiles.

Al ubicarse la construcción en suelo rústico y tratarse de un uso excepcional se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 25.2.b) de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, a fin de que quienes se consideren afectados por la obra de referencia, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes ante la Secretaría de este Ayuntamiento y en el periodo de quince días.

Sahagún, 21 de febrero de 2003.—El Alcalde, Marino Rodríguez Pérez.

1572 13,60 euros

#### QUINTANA DEL CASTILLO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 5/1993, de 21 de octubre, de Actividades Clasificadas de Castilla y León, se hace público, por plazo de 15 días, a efectos de reclamaciones, que en

este Ayuntamiento se tramitan los expedientes de concesión de licencias de actividad que seguidamente se enumeran:

1.—Casa de turismo rural.

Ubicación: Localidad de Riofrío. Carretera de Palazuelo a Quintana, s/n.

Solicitante: Leoncio Pérez Prieto.

2.—Centro de Turismo Rural.

Ubicación: Localidad de Quintana del Castillo. Calle La Llastra, s/n.

Solicitante: José Joaquín Aniorte Pérez, en representación de Casa Amagada, S.L.

Quintana del Castillo, 18 de febrero de 2003.—El Alcalde, Emilio F. Cabeza Martínez.

1562

13,60 euros

#### MURIAS DE PAREDES

Solicitado por doña Olga Borrego Rodríguez, licencia de obras y actividad para casa de turismo rural a tiempo completo, en la calle Principal, s/n, en la localidad de Lazado en el municipio de Murias de Paredes.

Por lo que a tenor de lo establecido en el artículo 5 de la Ley 5/1993, de 21 de octubre, y Decreto 159/1994, de 14 de julio, de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Castilla y León para la aplicación de la Ley de Actividades Clasificadas, se hace público, para que todo aquel que pudiera resultar afectado de algún modo por dicha actividad pueda ejercer el derecho a formular las alegaciones u observaciones que considere oportunas en el plazo de quince días a contar desde la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y durante el mismo estará a disposición del público en horas de oficina en la Secretaría del Ayuntamiento.

Murias de Paredes, 21 de febrero de 2003.—El Alcalde, Horacio Rozas Otero.

1573

15,20 euros

#### GRADEFES

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se hace saber a todos los vecinos de este municipio que, durante el plazo allí establecido se procederá por el Pleno de esta Corporación Municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, el nombramiento de un vecino de este municipio, para ocupar el cargo de Juez de Paz titular.

Los interesados en este nombramiento presentarán en la Secretaría de este Ayuntamiento la correspondiente solicitud por escrito, en el plazo de quince días, acompañada de los documentos siguientes:

a) Certificado de nacimiento.

b) Fotocopia del DNI.

c) Certificado de empadronamiento.

d) Declaración de no pertenecer o trabajar en algún partido político o sindicato.

e) Declaración de no existir causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio del cargo.

Gradefes, 21 de febrero de 2003.—El Alcalde Presidente, Tarsicio Sánchez Corral.

1583

4,20 euros

#### VAL DE SAN LORENZO

Habiendo transcurrido el plazo legalmente establecido desde la aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2003 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 26, de fecha 1 de febrero de 2003), sin que se haya producido impugnación o reclamación alguna, se eleva a definitivo el acuerdo adoptado por este Ayuntamiento en sesión plenaria celebrada el día 12 de abril de 2002, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 5/1985, de 2 de abril y 150.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, se expone

al público el citado Presupuesto resumido por capítulos, cuyo detalle es el siguiente:

INGRESOS	
	Euros
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
I.—Impuestos directos	50.580,00
III.—Tasas y otros ingresos	58.653,05
IV.—Transferencias corrientes	118.570,34
V.—Ingresos patrimoniales	5.559,36
<i>B) Operaciones de capital</i>	
VII.—Transferencias de capital	360.728,38
IX.—Pasivos financieros	7.800,00
<b>Total ingresos</b>	<b>601.891,13</b>
GASTOS	
	Euros
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
I.—Gastos de personal	81.188,14
II.—Gastos en bienes corrientes y de servicios	100.415,98
III.—Gastos financieros	2.265,00
IV.—Transferencias corrientes	5.470,00
<i>B) Operaciones de capital</i>	
VI.—Inversiones reales	401.140,01
IX.—Pasivos financieros	11.412,00
<b>Total gastos</b>	<b>601.891,13</b>

Plantilla de personal y relación de puestos de trabajo

(Art. 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril).

Aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, junto con el Presupuesto municipal para el ejercicio 2003.

A) Funcionario:

Con habilitación Nacional 1. Secretario Interventor. Grupo B. Nivel de complemento de destino 26.

Situación: Cubierta en propiedad.

B) Personal laboral:

Laboral fijo: Alguacil y personal de servicios múltiples 1.

Situación: Cubierta, contrato indefinido.

Guía encargado del Batán—Museo.

Situación: Vacante.

Contra este acuerdo podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP.

Val de San Lorenzo 21 de febrero de 2003.—El Alcalde Presidente, Francisco Nistal de la Iglesia.

1585

10,40 euros

#### VEGAQUEMADA

La Comisión Especial de Cuentas y de Hacienda, en sesión celebrada el día 21 de febrero de 2003, dictaminó favorablemente la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio 2002, integrada por los documentos a que hacen referencia los artículos 189 y siguientes de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con cuanto establece el artículo 193.3 de la citada Ley, la Cuenta General junto con el informe de la Comisión Especial de Cuentas y de Hacienda, se expone al público por espacio de 15 días, durante los cuales y 8 días más los interesados podrán examinar la misma y presentar reclamaciones, reparos y observaciones que estimen conveniente.

Se entenderán interesadas las mismas personas legitimadas para examinar y reclamar el Presupuesto respectivo, a tenor de lo dispuesto en el artículo 151 de la referida Ley.

Vegaquemada, 21 de febrero de 2003.—La Alcaldesa, M. Isabel Fresno Fresno.

1589

3,60 euros

## CAMPONARAYA

Habiendo solicitado autorización para construir en las parcelas que se indican del catastro de Rústica de Camponaraya por:

—Don Faustino Alvarez López, para construir un edificio destinado a vivienda en las parcelas nº 66 y 67 del polígono nº 10 paraje el Reguerón, en la localidad de Camponaraya, calificado como suelo no urbanizable.

Se expone al público por espacio de 15 días en la Secretaría del Ayuntamiento de 9 a 14 horas de los días laborables, para que puedan ser examinadas por cuantas personas se consideren interesadas y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Camponaraya, a 18 de febrero de 2003.—El Alcalde (ilegible).  
1469 9,60 euros

## TORENO

Por acuerdo del Pleno, de fecha 13 de febrero de 2003 se aprobó el pliego de cláusulas administrativas para la contratación de las obras del proyecto de “Cambio de tuberías de suministro de agua y pavimentación, 1ª Fase”, así como la licitación de la contratación correspondiente de acuerdo con las siguientes condiciones.

1. Entidad adjudicadora.
  - Organismo: Ayuntamiento de Toreno.
  - Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
  - Número de expediente:
2. Objeto del contrato.
  - Descripción del objeto: “Cambio de tuberías de suministro de agua y pavimentación, 1ª Fase”.
  - Lugar de ejecución. Municipio de Toreno.
  - Plazo de ejecución: seis meses a partir del día siguiente al del acta de comprobación del replanteo o, en su caso, al siguiente al de la notificación al contratista de la resolución autorizando el inicio de las obras.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - Tramitación: Ordinaria.
  - Procedimiento: Concurso.
  - Forma: Abierto.
4. Presupuesto base de licitación: 300.506,05 euros.
5. Garantía provisional: 6.010,12 euros, equivalente al 2% del presupuesto del contrato que sirve como base a la licitación.
6. Obtención de documentación e información.
  - Entidad: Ayuntamiento de Toreno.
  - Domicilio: Plaza Mayor, 1.
  - Localidad y código postal: Toreno 24450 León.
  - Teléfono: 987533003
  - Fecha límite de obtención de documentos e información: veintiséis días naturales a contar del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.
7. Requisitos específicos del contratista.
  - Clasificación, en su caso : Grupo E, Subgrupo 1, Categoría c. y Grupo G, Subgrupo 6, Categoría c.
  - Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional que deberá acreditarse de conformidad con el pliego de condiciones que rige el concurso.
8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación
  - Fecha límite de presentación: Veintiséis días naturales a contar del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Documentación a presentar de conformidad con el pliego que rige la contratación de la obra.
  - Lugar de presentación: Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Toreno en horario de 9 a 14 horas, sito en Plaza Mayor, 1, de Toreno, 24450 de León.
9. Apertura de ofertas: Se realizará a las 19 horas del primer martes hábil siguiente al de la terminación del plazo para presentar proposiciones en acto público en el Salón de sesiones de este Ayuntamiento sito en Plaza Mayor, 1 de Toreno.

10. Gastos de anuncios: Correrán a cargo del contratista los anuncios de licitación, así como los anuncios de publicidad en caso de que proceda el corte de tráfico.

Toreno, a 26 de febrero de 2003.—El Alcalde (ilegible).  
1634 45,60 euros

## SANTA MARÍA DEL PÁRAMO

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 5 de la Ley 5/1993, de 21 de octubre, de Actividades Clasificadas, se somete a información pública el expediente tramitado para la autorización del ejercicio de la actividad de almacén, exposición y venta de riegos, con emplazamiento en la avenida de la Constitución, 38, de Santa María del Páramo, solicitada don Alejandro Morala Rodríguez en representación de Riegos del Oeste, S.L.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el expediente queda a disposición del público por un periodo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y, durante el mismo, podrá consultarse la documentación y presentar alegaciones, sugerencias e informes, y documentos complementarios de cualquier tipo.

Santa María del Páramo, 24 de febrero de 2003.—El Alcalde (ilegible).  
1665 13,60 euros

## VILLASABARIEGO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de enero de 2003, aprobó los siguientes expedientes, los cuales se encuentran a disposición del público en general a los efectos de su examen y reclamaciones durante el plazo de 15 días. Transcurridos los cuales sin reclamaciones, se considerarán aprobados de forma definitiva:

—Presupuesto municipal 2003.  
Villasabariego, 3 de febrero de 2003.—El Alcalde, Alfredo Díez Ferreras.  
1662 1,80 euros

## SANTIAGO MILLAS

De conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley 5/1993, de 21 de octubre, de Actividades Clasificadas de Castilla y León, se hace público por plazo de quince días, a efectos de reclamaciones, que en este Ayuntamiento se tramita expediente de concesión de licencia para la actividad de centro de turismo rural.

Ubicación: Calle Ermita de Santiago Millas-Barrio de arriba.  
Solicitante: Posada Camarga, S.L.  
Santiago Millas, 19 de febrero de 2003.—El Alcalde, Gumersindo Castro Otero.  
1655 8,00 euros

## BENUZA

Aprobado por la Corporación Municipal de este Ayuntamiento de Benuza, en sesión del Pleno celebrada el día 7 de febrero de 2003, el proyecto de Depuradora en Pombriego, obra incluida en el Plan de Cuencas Fluviales de 2002, y cuyo importe total asciende a la cantidad de 23.187 euros, se encuentra expuesto al público en las oficinas de este Ayuntamiento por término de 15 días al objeto de reclamaciones.

Benuza, 27 de febrero de 2003.—El Alcalde (ilegible).  
1638 1,80 euros

## VILLAMAÑÁN

A instancia de la Junta Vecinal de Benamariel, este Ayuntamiento tramita el siguiente expediente de solicitud de autorización de uso de suelo rústico:

Camino rural de servicio El Chafaril, y restauración paisajística en Benamariel (León), según proyecto presentado en este Ayuntamiento, redactado por don Pablo Barrientos Jabares, Ingeniero Agrónomo.

Dado que parte de dicha infraestructura pasa por suelo rústico de protección según las vigentes normas subsidiarias de planeamiento urbanístico de este municipio; y de conformidad con el art. 29.2.b) de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, en relación con el art. 23.2.c) y art. 25.2.b), de la misma, se abre un periodo de información pública de 15 días, para exponer por escrito en este Ayuntamiento cuantas reclamaciones u observaciones se tengan por conveniente en relación con la autorización de uso de suelo rústico que se tramita.

El proyecto podrá examinarse en las oficinas municipales en días y horas hábiles.

Villamañán, 26 de febrero de 2003.—La Alcaldesa, Elena Prieto.  
1633 15,20 euros

### VALDERRUEDA

En consonancia con lo dispuesto en los artículos 25.2 b) y 142 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de la Junta de Castilla y León (BOC y L del 15 BOE de 5 de junio), Actividades Clasificadas (BOC y L número 209, de 29 de octubre), se cubre el expediente de autorización de uso de suelo rústico que se identifica, con una fase de información pública:

—Expediente número 3/2003, de fecha 27 de febrero de 2003, a instancia de don Dionisio Fernández Auray, en nombre y representación de la empresa Septentrional de Gas, S.A (CIF número A-24433245) para proyecto de ejecución "Gasoducto La Robla-Guardo" (León-Palencia).

Lo que se hace público significando que durante el plazo de los 15 días siguientes al de inserción de este en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados pueden examinar el expediente de referencia en la Secretaría General de esta Entidad y, en su caso, presentar las reclamaciones u observaciones que estimen pertinentes.

Valderrueda, 27 de febrero de 2003.—El Alcalde, José Antonio Rodrigo Aláez.  
1630 15,20 euros

### BENAVIDES

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se hace saber a todos los vecinos de este municipio que, en el plazo en la misma establecido, se procederá por el Pleno de esta Corporación a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, el nombramiento de vecinos de este municipio para ocupar el cargo de Juez de Paz titular.

Los interesados en este nombramiento deberán presentar en el registro municipal la correspondiente solicitud por escrito, en el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, acompañada de la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento.
- Informes de conducta, expedidos por las autoridades locales de este municipio, en los que deberá constar que no ha cometido acto alguno que le haga desmerecer en el concepto público y cualquier otro documento acreditativo de sus méritos o de los títulos que posea.
- Certificado de antecedentes penales.

Los interesados serán informados en las oficinas municipales de las condiciones precisas para poder ostentar el cargo y de las causas de incapacidad e incompatibilidad que lo impiden desempeñar.

Benavides de Órbigo, 24 de febrero de 2003.—La Alcaldesa (ilegible).

1631 5,00 euros

## Juntas Vecinales

### NAVATEJERA

En virtud de la resolución a la reclamaciones presentadas contra el pliego de cláusulas particulares que ha de regir en el contrato de la obra "Ampliación y reforma de la cubierta de la Casa de Cultura", se hace público lo siguiente:

1.—Para concurrir a la obra de referencia se exige la calificación en el Grupo C, Subgrupo 4, 7 y 9. Categoría C. Conforme cláusula 18 del pliego.

2.—La expresión "4% de licitación referida al importe de la fianza definitiva", debe decir: "4% del importe de adjudicación", conforme cláusula 13 del citado pliego.

Habiéndose acordado no estimar necesario ni conveniente suspender la licitación, pues todos los licitadores presentados conocen las cláusulas citadas y cumplen la condición de clasificación exigida.

Navatejera, 20 de febrero de 2003.—El Presidente, Lorenzo Carro Morros.

1530 2,60 euros

### QUINTANILLA

Aprobado por la Junta Vecinal de Quintanilla, en sesión celebrada el día 8 de noviembre de 2002.

—Modificación de la tasa por suministro domiciliario de agua en Quintanilla.

—Tasa por prestación del servicio de alcantarillado en Quintanilla y aprobación de las Ordenanzas Reguladoras de las mismas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, dichos expedientes se exponen al público por espacio de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, dentro de los cuales los interesados a que se refiere el artículo 18 de la citada Ley, podrán examinar los expedientes y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En caso de que durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones se entenderán definitivamente adoptados los acuerdos hasta entonces provisionales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 de la Ley 39/1988.

Quintanilla, 8 de noviembre de 2002.—El Presidente de la Junta Vecinal, Juan López Granado.

8469 4,60 euros

### MURIAS DE RECHIVALDO

Don Amando Alonso López, DNI 32.424.942-W, Secretario de la Junta Vecinal de Murias de Rechivaldo,

Certifico:

Que el Pleno de la Junta Vecinal del pueblo de Murias de Rechivaldo, en sesión celebrada el día 8 de febrero de 2002, en el lugar de costumbre a las 20.30 horas, a la que asistió la mayoría cualificada compuesta por el Presidente don Vicente Alonso Morla, DNI 10.094.510 V, el vocal don Lorenzo Alonso Rebaque, DNI 10.094.361-Y y como Secretario el que certifica, por unanimidad de los asistentes se tomó el siguiente acuerdo:

Enviar a la Excelentísima Diputación Provincial para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA la modificación del punto 3.2 de la Ordenanza Reguladora del aprovechamiento de bienes comunales, toda vez que no se ha presentado ninguna reclamación en el periodo de exposición pública.

3.2. Personas con derecho a los aprovechamientos.—Tendrán derecho al aprovechamiento común todos los que durante cinco años consecutivos hayan ostentado la condición de vecinos y cabezas de familia, estén inscritos con tal carácter en el padrón de habitantes del Ayuntamiento de Astorga y residan de hecho en la localidad a que extiende su jurisdicción la Junta Vecinal durante la mayor parte del año y desarrollen en ella su profesión principal.

El Secretario, Amando Alonso López.—V.º B.º El Presidente, Vicente Alonso Moral.

1448 4,40 euros