



# BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE PALENCIA



DEPOSITO LEGAL: P - 1 - 1958

Año CXIII

Miércoles, 19 de mayo de 1999

Núm. 59

## PRECIOS DE SUSCRIPCION

Suscripción anual	Importe suscripción	Gastos envío	Total suscrip.
Ayuntamientos menores de 500 habitantes, Juzgados de Paz y Juntas Vecinales.....	2.540	1.500	<b>4.040</b>
Ayuntamientos mayores de 500 habitantes, Juzgados de Primera Instancia y Cámaras Oficiales.....	3.370	1.500	<b>4.870</b>
Particulares.....	4.040	1.500	<b>5.540</b>
<i>Suscripción inferior al año:</i>			
• Semestrales.....	2.025	750	<b>2.775</b>
• Trimestrales.....	1.105	375	<b>1.480</b>
<i>Venta de ejemplares sueltos:</i>			
Ejemplar corriente: 55 pesetas; Ejemplar atrasado: 80 pesetas			

Las leyes entrarán en vigor a los veinte días de su completa publicación en el "Boletín Oficial del Estado" y no tendrán efecto retroactivo, si en ellas no se dispone otra cosa. (Art. 2.º, número 1 y 3 del Código Civil).  
La ignorancia de las leyes no excusa de su cumplimiento. (Art. 6.º, núm. 1, del propio texto legal)

Inmediatamente que los Sres. Alcaldes y Secretarios reciban este "Boletín", dispondrán su exposición al público en el sitio de costumbre, donde permanecerá hasta el recibo del siguiente.

ANUNCIOS: Por cada palabra del anuncio o documento que se inserte en el "Boletín Oficial" de los establecidos en la Ordenanza: 30 pesetas  
**TODOS PAGOS SE HARA POR ADELANTADO**

## SUSCRIPCIONES Y VENTAS DE EJEMPLARES

Dirigirse a la Administración: Oficinas de la Intervención de la Diputación  
Teléfono: 979 - 71 - 51 - 00  
Toda correspondencia relacionada con los anuncios a insertar será dirigida a la Subdelegación del Gobierno en Palencia  
Las suscripciones obligatorias se satisfarán durante el primer trimestre del año, y las voluntarias por adelantado

SE PUBLICA LOS LUNES, MIERCOLES Y VIERNES

## SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN PALENCIA

### DEPENDENCIA DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

#### Notificación Diligencia de archivo

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica notificación de diligencia a D. Vasile DICA, de nacionalidad rumana por la que se hace constar que la solicitud de permiso de trabajo por cuenta propia -expediente 1.264/99- procede su archivo a tenor de lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE. 27-11-92).

Palencia, 27 de abril de 1999. - El Jefe de la Dependencia de Trabajo y Asuntos Sociales, Luis Marco Medel.

2139

2.-Los originales se enviarán por triplicado al Departamento de Cultura de la Excm. Diputación Provincial de Palencia, indicando en el sobre "Para el Concurso Mariano del Mazo", del día 31 de enero del año 2.000.

3.-El Jurado estará compuesto por tres destacados profesionales del periodismo y dos miembros del número de la Institución Tello Téllez de Meneses.

4.-El Premio, que podrá ser declarado desierto, estará dotado con 400.000 pesetas.

5.-El fallo del Jurado se emitirá dentro del mes de febrero del año 2.000.

6.-La presentación de los interesados al concurso, supone la aceptación de estas bases.

Palencia, 13 de mayo de 1999. - El Secretario General, José Luis Abia Abia.

2192

## Administración Provincial

### DIPUTACION PROVINCIAL DE PALENCIA

#### Secretaría General

#### CONVOCATORIA IV PREMIO DE PERIODISMO MARIANO DEL MAZO

La Comisión de Gobierno, por unanimidad acuerda aprobar la convocatoria y bases del IV Premio de Periodismo "Mariano del Mazo", en memoria del que fuera ilustre periodista palentino, que se transcribe a continuación:

#### BASES IV PREMIO DE PERIODISMO MARIANO DEL MAZO

1.-Podrán concurrir a él todos aquellos artículos de prensa que versen sobre temas palentinos, ya sean reportajes, crónicas, artículos de opinión, etc., publicados durante el año 1999.

### DIPUTACION PROVINCIAL DE PALENCIA

#### Secretaría General

#### CONTRATACION Y PATRIMONIO

#### Anuncio de adjudicación de contrato

#### 1. - ENTIDAD ADJUDICADORA.

Organismo: Excm. Diputación Provincial de Palencia.

Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.

#### 2. - OBJETO DEL CONTRATO.

Tipo de contrato: Consultoría y Asistencia.

*Descripción del objeto:* Redacción del proyecto de ejecución del "Centro de Especialidades Médicas", en Cervera de Pisuerga.

*Boletín:* Boletín Oficial de la provincia de Palencia, de fecha 26 de marzo de 1999.

**3. - TRAMITACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.**

*Tramitación:* Ordinaria.

*Procedimiento:* Abierto.

*Forma:* Concurso.

**4. - PRESUPUESTO BASE DE LICITACION.**

- 7.5000.000 pesetas, impuestos incluidos.

**5. - ADJUDICACION.**

*Fecha:* Comisión de Gobierno de 26 de abril de 1999.

*Contratista:* Egain, S. A.

*Nacionalidad:* Española.

*Importe de la adjudicación:* 7.125.000 pesetas.

Palencia, 10 de mayo de 1999. - El Secretario General, José Luis Abia Abia.

2174

**DIPUTACION PROVINCIAL DE PALENCIA**

*Secretaría General*

CONTRATACION Y PATRIMONIO

**Anuncio de adjudicación de contrato**

**1. - ENTIDAD ADJUDICADORA.**

*Organismo:* Excma. Diputación Provincial de Palencia.

*Dependencia que tramita el expediente:* Negociado de Contratación.

**2. - OBJETO DEL CONTRATO.**

*Descripción del objeto:* Explotación de los servicios de Hotel-Restaurante-Cafetería del Castillo de Monzón de Campos (Palencia).

*Boletín:* Boletín Oficial de la provincia de Palencia, de fecha 27 de enero de 1999.

**3. - TRAMITACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.**

*Tramitación:* Ordinaria.

*Procedimiento:* Abierto.

*Forma de adjudicación:* Concurso.

**4. - PRESUPUESTO BASE DE LICITACION.**

- 1.200.000 pesetas anuales IVA excluido.

**5. - ADJUDICACION.**

*Fecha:* Pleno Provincial de 3 de mayo de 1999.

*Contratista:* Hotel Castillo de Monzón, S. L.

*Nacionalidad:* Española.

*Importe de la adjudicación:* 1.200.000 pesetas anuales IVA excluido.

Palencia, 10 de mayo de 1999. - El Secretario General, José Luis Abia Abia.

2175

**AGENCIA TRIBUTARIA**

**DELEGACION DE LEON**

Doña Gregoria García Nístal, Jefa de la Sección de Notificaciones en la Delegación de León de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Hace saber: Que los sujetos pasivos que figuran a continuación no han podido ser notificados en el domicilio que consta en los documentos fiscales, habiéndose intentado por dos veces, por lo que conforme el artículo 105 de la Ley General Tributaria de 28 de diciembre de 1963, según la redacción dada por la Ley 66/1997 de 30 de diciembre (BOE 31-12-97), se les cita para comparecer en el lugar que se indica de ser notificados. La comparecencia se producirá en el plazo de diez días, contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial* de la provincia, transcurrido este plazo sin haber comparecido, la notificación se entenderá producida, a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

ORGANO RESPONSABLE DE SU TRAMITACION:

DEPENDENCIA DE GESTION TRIBUTARIA DE LA AEAT DE LEON.

LUGAR DE COMPARECENCIA:

SECRETARIA GENERAL. PLANTA SOTANO. SECCION DE NOTIFICACIONES, AVDA. JOSE ANTONIO, 4. - LEON.

PROCEDIMIENTO QUE LAS MOTIVA:

PROCEDIMIENTO DE COMPROBACION E INVESTIGACION TRIBUTARIA.

*Apellidos nombre/Denominación Social*

*NIF/CID*

Mangas Pérez M.<sup>a</sup> Rocío..... 16.269.319

León, 10 de mayo de 1999. - La Jefe de Sección de notificaciones, Gregoria García Nístal. - Visto Bueno: El Secretario General, Carlos Alvarez.

2173

**JUNTA DE CASTILLA Y LEON**

DELEGACION TERRITORIAL DE PALENCIA

**Consejería de Industria, Comercio y Turismo**

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

En expediente de Conciliación núm. 439-40/99 seguido a instancia de D. ANTONIO PONGA ROLDAN y D. JUAN MANUEL MANIEGA VEGA, en reclamación de CANTIDADES, frente a la empresa MARIANO CANO TUDELA y ante la imposibilidad de citarla de forma ordinaria, esta Oficina Territorial de Trabajo, en virtud de las facultades conferidas por el Real Decreto 831/85, de 30 de mayo, acuerdo citar a la mencionada Empresa para que comparezca el próximo día 21-05-99, a las diez horas, ante la Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación, sita en Palencia, Avda. Manuel Rivera, 11, primera planta, al objeto de celebrar el correspondiente Acto de Conciliación.

Y para que así conste y sirva de citación a la mencionada Empresa, expido y firmo la presente para su publicación en el *Boletín Oficial* de la Provincia, a cinco de mayo de mil novecientos noventa y nueve. - El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Miguel Meléndez Morchón.

2036

**JUNTA DE CASTILLA Y LEON**

DELEGACION TERRITORIAL DE PALENCIA

*Servicio Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio*

COMISION PROVINCIAL DE URBANISMO. - PALENCIA

**INFORMACION PUBLICA SOBRE EXPEDIENTE DE AUTORIZACION POR LA COMISION PROVINCIAL DE URBANISMO DE PALENCIA DE INSTALACION NUCLEO DE EXPLOTACION GANADO PORCINO EN S. N. U. INTORCISA, GUARDO. CASTILEON 2000, S. A.**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 44 del Reglamento de Gestión Urbanística, aprobado por R. D. 3288/1978, de 25 de agosto, se somete a información pública el siguiente expediente:

- "Instalación núcleo de explotación ganado porcino de 2.500 madres reproductoras (sistema de producción porcina en 3 fases) en Suelo No Urbanizable, en INTORCISA, Guardo (Palencia), promovida por D. Carlos J. García Alonso, en nombre y representación de la mercantil Castileón 2000, S. A. Unidad de producción compuesta de 13 naves rectangulares de una planta con cubierta a 2 aguas, 4 naves para cría de ganado porcino, 1 nave para lechones y 8 naves para el cebo, sitas en 2 fincas de 75.612 m.<sup>2</sup> (naves de cebadero) y 374.968 m.<sup>2</sup> (naves de cría). Superficie construída total 25.457,41 m.<sup>2</sup>".

Lo que se hace público en este *Boletín Oficial*, abriéndose trámite de información pública por espacio de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que se produzca su publicación, pudiéndose examinar el expediente y formular alegaciones ante la Comisión Provincial de Urbanismo, sita en el Servicio Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, Edificio de Usos Múltiples, Avda. Casado del Alisal, núm. 27, sexta planta de Palencia.

Palencia, 4 de mayo de 1999. - El Secretario de la Comisión, José M.<sup>a</sup> Martín Alonso. - V.º B.º: El Delegado Territorial, Rafael Martínez González.

2070

**JUNTA DE CASTILLA Y LEON**

DELEGACION TERRITORIAL DE PALENCIA

*Servicio Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio*

COMISION PROVINCIAL DE URBANISMO. - PALENCIA

**INFORMACION PUBLICA SOBRE EXPEDIENTE DE AUTORIZACION POR LA COMISION PROVINCIAL DE URBANISMO DE PALENCIA DE INSTALACION VIVIENDA UNIFAMILIAR EN CARRETERA DE BURGOS KM. 7, PAGO 5 PICOS DE PALENCIA, D. LUIS ANGEL TEJEDO MOTILLA**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 44 del Reglamento de Gestión Urbanística, aprobado por R. D. 3288/1978, de 25 de agosto, se somete a información pública el siguiente expediente:

- "Instalación vivienda unifamiliar en S.N.U. común, pago de 5 picos de Palencia a instancia de D. Luis Angel Tejedo Motilla. Superficie parcela 5.650 m.<sup>2</sup>. Superficie construída 218,86 m.<sup>2</sup>. Vivienda de 1 planta más abajo cubierta de una altura de 6,68 m."

Lo que se hace público en este *Boletín Oficial*, abriéndose trámite de información pública por espacio de veinte días hábiles,

contados a partir del siguiente a aquél en que se produzca su publicación, pudiéndose examinar el expediente y formular alegaciones ante la Comisión Provincial de Urbanismo, sita en el Servicio Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, Edificio de Usos Múltiples, Avda. Casado del Alisal, núm. 27, sexta planta de Palencia.

Palencia, 4 de mayo de 1999. - El Secretario de la Comisión, José M.<sup>a</sup> Martín Alonso. - V.º B.º: El Delegado Territorial, Rafael Martínez González.

2068

**MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES****INSTITUTO NACIONAL DE EMPLEO**

Don Sotero Fernández Pinilla, Director Provincial del Instituto Nacional de Empleo en Palencia, hace saber:

Resultando imposible efectuar la presente notificación en el domicilio del interesado y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública notificación de la iniciación del procedimiento sancionador por infracción leve en materia de prestaciones por desempleo, pudiendo formular las alegaciones que estime convenientes, en el plazo de los quince días siguientes, contados desde el siguiente al de la publicación de la presente en el *Boletín Oficial* de la provincia.

Transcurrido dicho plazo se dictará la oportuna Resolución.

♦ *Trabajador:* JOSE MANUEL DACRUZ BARREIRO.

*Motivo:* No renovación de la Demanda de Empleo el 22/04/99.

*Sanción:* Pérdida de la prestación o subsidio durante un mes.

Palencia, 11 de mayo de 1999. - El Director Provincial del INEM, Sotero Fernández Pinilla.

2130

**MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE****CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL DUERO***Secretaría General***A N U N C I O**

D. Rafael y D. César - Plácido Morata Palancios, DNI 12.720.516 y 12.725.255, respectivamente, con domicilio en Saldaña (Palencia), solicitan la concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, mediante la realización de un sondeo en el término municipal de Poza de la Vega (Palencia).

**INFORMACION PUBLICA**

La descripción de las obras es la siguiente:

Realización de un sondeo cuyas dimensiones son 200 m. de profundidad y 0'35 m. de diámetro, entubado con tubos de PVC o acetato, procediéndose a un engravillado anular.

El caudal de agua solicitado es de 54 l/sg., de caudal medio equivalente, siendo el método de extracción del agua a través de un grupo electrobomba sumergible de 125 C.V.

La finalidad del aprovechamiento es para riego de 105 Has., correspondientes a la parcela 7 del polígono 2 del término municipal de Poza de la Vega (Palencia). En dicha finca se ubica el sondeo.

Las aguas así captadas se prevén tomar del acuífero designado con el núm. 05.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de UN MES, contado a partir de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial* de la Provincia de Palencia, puedan presentar reclamaciones los que se consideren perjudicados, en la Alcaldía de Poza de la Vega, o ante esta Secretaría de la Confederación Hidrográfica del Duero, C/ Muro número 5, Valladolid, donde se halla de manifiesto el expediente de referencia. - CP.-20.652-PA.

Valladolid, 16 de abril de 1999. - El Secretario General, Eduardo Mora Cazorla.

1727

## Administración de Justicia

### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEON

*Sala de lo Contencioso - Administrativo. - Valladolid*

#### EDICTO

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

Hago saber: Que ante esta Sala se ha interpuesto recurso que ha quedado registrado con el núm. 4.141-1.ª B/98, por el Letrado don Mario Iglesias Monge, en nombre y representación de María del Carmen Moro Romero, contra acuerdo de la Subdelegación General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Hacienda de 28 de septiembre de 1998, que practica a la recurrente liquidación de trienios y reconocimiento de tiempo de servicios previos según Ley 70/78.

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

Dado en Valladolid, a veintidós de abril de mil novecientos noventa y nueve. - Ezequías Rivera Temprano.

2140

## JUZGADOS DE 1.ª INSTANCIA E INSTRUCCION

### PALENCIA. - NUM. 1

#### EDICTO

Don César Gil Margareto, Ilmo, Magistrado-Juez del Juzgado de primera instancia e instrucción número uno de Palencia.

Hago saber: Que en este Juzgado de mi cargo se siguen autos de verbal civil, número 99/1999, a instancia de JOSE CASTRILLO MARCOS, representado por la Procuradora Lydia

Pallares Esguevillas, frente a FELIPE PEREZ BLANCO, S. A., de quien se ingora su actual domicilio y paradero, habiéndose dictado resolución en los referidos autos acordando comparezcan en la Sala Audiencia de este Juzgado el 7 de junio, a las diez quince horas, al objeto de asistir al juicio, bajo apercibimiento de si no comparece será declarado rebelde y le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho.

Y para su inserción en el *Boletín Oficial* de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado, para que sirva al demandado referido; expido el presente en Palencia, a seis de mayo de mil novecientos noventa y nueve. - El Magistrado-Juez, César Gil Margareto. - La Secretaria (ilegible).

2138

### CERVERA DE PISUERGA. - NUM. 1

#### EDICTO

En virtud de lo acordado en providencia de esta fecha en los autos de juicio de cognición núm. 32/99, seguidos a instancia de Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid, contra D. Juan Carlos Fernández Mazuelas, por el presente se emplaza al referido demandado DON JUAN CARLOS FERNANDEZ MAZUELAS de quien se ignora su actual paradero, para que en el término de nueve días comparezca en autos personándose en legal forma, con la prevención de que si no comparece será declarado en rebeldía y le parará el perjuicio a que hubiera lugar en derecho.

Y para su inserción en el *Boletín Oficial* de la provincia y colocación en los lugares de costumbre, para que sirva de emplazamiento en legal forma al demandado; expido la presente que firmo en Cervera de Pisuerga, a cinco de mayo de mil novecientos noventa y nueve. - La Juez de primera instancia, D.ª Rosario García Espina.

2169

### CERVERA DE PISUERGA. - NUM. 1

#### EDICTO

Doña Rosario García Espina, Juez de primera instancia número uno de Cervera de Pisuerga.

Hace saber: Que en este Juzgado y a instancia de D.ª María Angeles de las Heras del Amo, se tramita expediente de declaración de herederos bajo el número 42/99 de los bienes relictos de D. Antonio-Mateo de las Heras del Amo, reclamándose la herencia para sus hermanas María-Angeles, Marina-María y Celestina de las Heras del Amo y para su sobrino Daniel de las Heras González.

Se llama por medio del presente dicto a los que se crean con igual o mejor derecho para que en el término de treinta días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente, comparezcan ante este Juzgado y hagan valer su derecho.

En Cervera de Pisuerga, a doce de marzo de mill novecientos noventa y nueve. - La Juez, Rosario García Espina.

2167

### CERVERA DE PISUERGA. - NUM. 1

#### EDICTO

En los autos de referencia se ha dictado la siguiente sentencia, cuyo encabezamiento y fallo es del tenor literal siguiente:

En Cervera de Pisuerga a dieciocho de febrero de mil novecientos noventa y nueve. El Sr. D. José Alberto Coloma Chicot, Juez de primera instancia número uno de Cervera de Pisuerga y

su Partido, habiendo visto los presentes autos de Menor Cuantía 30/1998, seguidos ante este Juzgado, entre partes, de una como demandante la mercantil LA ESTRELLA, S. A., con Procurador D.<sup>a</sup> Begoña Tejerina de la Mata y Letrado D. Agustín Calderón Martínez de Azcoitia y de otra como demandados doña Ana María Navamuel Toribio, Josefina Navamuel Toribio y frente a la Comunidad de Propietarios C/ Victorio Macho, 4, de Barruelo de Santullán con Procuradora D.<sup>a</sup> Pilar Fernández Antolín y Letrado D.<sup>a</sup> Dolores Villar Villanueva, sobre reclamación de cantidad de menor cuantía, y

*Fallo:* Que desestimando la demanda interpuesta por la mercantil La Estrella de Seguros y Reaseguros, representada por la Procuradora Sra. Tejerina de la Mata y asistida del Letrado señor Calderón, contra la Comunidad de Propietarios de la casa sita en la calle Victorio Macho, núm. 4, de Barruelo de Santullán y habiendo comparecido D.<sup>a</sup> Ana María y D.<sup>a</sup> Josefina Navamuel Toribio, representadas por la Procuradora Sra. Fernández Antolín y defendidas por la Letrada Sra. Villar Villanueva, he de absolver y absuelvo a la demandada de toda responsabilidad, condenando a la actora al pago de las costas de este juicio.

Contra esta resolución cabe recurso de apelación que se interpondrá por escrito ante este Juzgado en el término de quinto día.

Y para que sirva de notificación en forma a la demandada Comunidad de Propietarios de la casa sita en calle Victorio Macho, núm. 4 de Barruelo de Santullán, expido el presente en Cervera de Pisuerga a diez de marzo de mil novecientos noventa y nueve. - La Secretaria (ilegible).

2168

## Administración Municipal

### ABARCA DE CAMPOS

#### EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial se anuncia convocatoria pública para proceder a la elección y propuesta de la persona que ha de ocupar el cargo de JUEZ DE PAZ SUSTITUTO de esta localidad.

Los/las interesados/as podrán presentar sus solicitudes durante el plazo de treinta días en el Ayuntamiento, donde se les indicará la documentación que han de acompañar, los requisitos para desempeñar el cargo y cualquier otra información que precisen.

Abarca de Campos, 4 de mayo de 1999. - El Alcalde (ilegible).

2157

### BUENAVISTA DE VALDAVIA

#### EDICTO

Solicitada por la Cooperativa Vallecida, licencia de Actividad para la "Explotación de Vacuno Lechero" en el núcleo de Polvorosa de Valdavia; de conformidad con lo dispuesto en la Ley 5/93 de Actividades Clasificadas, queda expuesto al público el expediente por plazo de quince días, durante el cual podrá ser examinado y formularse las reclamaciones que se estimen oportunas.

Buenavista de Valdavia, 6 de mayo de 1999. - El Alcalde, Jesús Marcos Manrique.

2223

### CALZADA DE LOS MOLINOS

#### EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se anuncia convocatoria pública para proceder a la elección y propuesta de la persona que ha de ocupar el cargo de JUEZ DE PAZ TITULAR de esta localidad.

Los interesados podrán presentar sus solicitudes durante el plazo de treinta días naturales en el Ayuntamiento, donde se informará de la documentación que han de acompañar, de los requisitos para desempeñar el cargo y de cualquier otra información que precisen.

Calzada de los Molinos, 5 de mayo de 1999. - El Alcalde, Ramón Díez Díez.

2147

### CARRION DE LOS CONDES

#### EDICTO

Tramitándose por este Ayuntamiento expediente para REFORMA DE MATADERO MUNICIPAL en callejón Las Huertas n.º 1 de esta localidad, de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley 5/93 de Actividades Clasificadas, queda expuesto el expediente a información pública por plazo quince días, durante el que los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Carrión de los Condes, 6 de mayo de 1999. - El Alcalde, José Ramón Blanco Merino.

2154

### CARRION DE LOS CONDES

#### EDICTO

D. Enrique y D. Fernando Pérez Lomas solicitan licencia para ampliación de henil en suelo urbanizable de la Ley 5/99, de Urbanismo de Castilla y León.

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria 3.<sup>a</sup>, en relación con los artículos 23 y 25 de la citada Ley, queda expuesto el expediente a información pública por plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

Carrión de los Condes, 10 de mayo de 1999. - El Alcalde, José Ramón Blanco Merino.

2158

### CARRION DE LOS CONDES

#### EDICTO

Aprobado provisionalmente, por el Pleno de este Ayuntamiento, el expediente de imposición de la tasa por la prestación de los servicios de casas de baños, duchas, piscinas e instalaciones análogas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante el plazo de treinta días, para que durante el mismo los interesados a que se refiere el artículo 18 de la citada Ley puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Carrión de los Condes, 5 de mayo de 1999. - El Alcalde, José Ramón Blanco Merino.

2153

**CASTRILLO DE ONIELO****EDICTO**

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 1999, resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla:

**GASTOS***A) Operaciones corrientes*

1	Gastos de personal.....	2.148.134
2	Gastos en bienes corrientes y servicios ...	4.000.000
3	Gastos financieros .....	40.000
4	Transferencias corrientes.....	1.000.000

*B) Operaciones de capital*

6	Inversiones reales .....	250.000
7	Transferencias de capital .....	2.000.000
9	Pasivos financieros .....	50.000
	<b>TOTAL .....</b>	<b>9.488.134</b>

**INGRESOS***A) Operaciones corrientes*

1	Impuestos directos .....	3.295.000
3	Tasas y otros ingresos .....	1.443.134
4	Transferencias corrientes.....	3.600.000
5	Ingresos patrimoniales .....	1.150.000
	<b>TOTAL .....</b>	<b>9.488.134</b>

Asimismo y conforme dispone el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la platilla de personal de este Ayuntamiento, que es la que a continuación se detalla:

PERSONAL FUNCIONARIO:

- Puesto: Secretaría-Intervención.
- Grupo: B. - Nivel: 26.

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.

Castrillo de Onielo, 11 de mayo de 1999. - El Alcalde, Jesús Duque Fernández.

2156

**MANCOMUNIDAD DEL CAMINO DE SANTIAGO***-CARRION DE LOS CONDES- (Palencia)***EDICTO**

El Consejo, en sesión plenaria celebrada el día 29 de marzo de 1999, acordó la aprobación del Presupuesto General para el ejercicio de 1999, el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles, sin que se hayan formulado reclamaciones en su contra.

En consecuencia, a tenor del referido acuerdo y en aplicación del punto 3 del artículo 150 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General para 1999, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

**INGRESOS***A) Operaciones corrientes*

3	Tasas y otros ingresos .....	3.157.187
4	Transferencias corrientes.....	33.022.234
5	Ingresos patrimoniales .....	20.000

*B) Operaciones de capital*

7	Transferencias de capital.....	1.001.544
	<b>TOTAL .....</b>	<b>37.200.965</b>

**GASTOS***A) Operaciones corrientes*

1	Gastos de personal.....	27.268.701
2	Gastos en bienes corrientes y servicios ...	8.370.720
3	Gastos financieros .....	510.000
4	Transferencias corrientes.....	50.000

*B) Operaciones de capital*

6	Inversiones reales .....	1.001.544
	<b>TOTAL .....</b>	<b>37.200.965</b>

Asimismo, se expone seguidamente, la relación de personal al servicio de esta Mancomunidad, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

PERSONAL FUNCIONARIO:

- Secretario - Interventor:
- (1 plaza). - Grupo: B.

PERSONAL LABORAL EVENTUAL:

- Conductor (Una plaza).
- Peón (Una plaza).
- Maquinista (1 plaza).
- Auxiliar Ayuda Domicilio (32 plazas).

OTRO PERSONAL:

- Auxiliar Administrativo (Una plaza).

De conformidad con lo establecido en el artículo 152.1 de la Ley 39/1988, contra la aprobación definitiva del precedente Presupuesto General podrá interponerse directamente recurso contencioso - administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el *Boletín Oficial* de la provincia.

Carrion de los Condes, 7 de mayo de 1999. - El Presidente, José Ramón Blanco Merino

2146

**MANCOMUNIDAD VALLES DEL CERRATO***-CASTRILLO DE ONIELO- (Palencia)***EDICTO**

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 esta Mancomunidad para el ejercicio de 1999, resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla:

**GASTOS***A) Operaciones corrientes*

1	Gastos de personal.....	1.662.240
2	Gastos en bienes corrientes y servicios ...	7.438.807
4	Transferencias corrientes.....	1.000.000

*B) Operaciones de capital*

6	Inversiones reales .....	937.512
	<b>TOTAL .....</b>	<b>11.038.559</b>

**INGRESOS***A) Operaciones corrientes*

3	Tasas y otros ingresos .....	50.000
4	Transferencias corrientes .....	10.051.047

*B) Operaciones de capital*

7	Transferencias de capital .....	937.512
	TOTAL .....	11.038.559

Asimismo y conforme dispone el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la platilla de personal de este Ayuntamiento, que es la que a continuación se detalla:

PERSONAL FUNCIONARIO:

- Puesto: Secretaría-Intervención.

Acumulado a Ayuntamientos de Vertavillo y Castrillo de Onielo.

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.

Castrillo de Onielo, 11 de mayo de 1999. - El Alcalde, Jesús Duque Fernández.

2150

**MAGAZ DE PISUERGA****A N U N C I O**

De conformidad con las Bases de Convocatoria de plazas de limpiadora se hace público:

1.º - Se eleva a definitiva la lista de aspirantes publicada en el B.O.P. el 14/04/99.

2.º - Composición del Tribunal:

**PRESIDENTE:**

- D. Ceferino Diez Miguel.

Sustituto: D. José Hernández González

REPRESENTANTE DEL GRUPO APP:

- D. José Hernández González.

REPRESENTANTE DEL GRUPO PSOE:

- Dña. Eloísa Merino Cid.

Sustituto: D. Andrés Miguel Galindo González.

REPRESENTANTE DEL GRUPO URCL:

- D. Luis Angel Pérez Martín.

REPRESENTANTE DEL GRUPO PP:

- D. Fernando Antolín García.

REPRESENTANTE DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN:

- Dña. Balbina Folgueiras Maside.

Sustituta: Dña. Sonsoles Contreras Paz.

REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA:

- Dña. Lourdes Zamorano Estébanez.

Sustituta: Dña. M.ª Antonia Campo Fernández.

**SECRETARIO:**

- D. Fernando Bustillo Berrojo.

Sustituta: Dña. Inés Novoa Santos.

3.º - Lugar, fecha y hora procedimiento selectivo:

- En el Salón de Plenos de la Casa Consistorial. Plaza España, n.º 3 en Magaz de Pisuerga.

Día: 2 de junio de 1999. - A las dieciséis horas.

Magaz de Pisuerga, 7 de mayo de 1999. - El Alcalde, Gonzalo Alonso Antolín.

2148

**MAGAZ DE PISUERGA****E D I C T O**

Aprobado inicialmente por esta Corporación el Presupuesto General para el ejercicio 1999, en sesión de 29 de abril de 1999, queda expuesto al público por espacio de quince días, de conformidad con la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Durante dicho plazo, podrán los interesados examinar los presupuestos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Magaz de Pisuerga, 11 de mayo de 1999. - El Alcalde, Gonzalo Alonso Antolín.

2179

**MONZON DE CAMPOS****E D I C T O**

Formados los padrones, que a continuación se relacionan, quedan de manifiesto al público por término de quince días, durante los cuales podrán ser examinados por los interesados e interponer las reclamaciones que estimen oportunas, advirtiendo que pasado dicho plazo, se llevará a efecto el cobro de las cuotas con arreglo a las disposiciones en vigor.

PADRONES EXPUESTOS:

- Abastecimiento de agua, recogida de basuras y alcantariado del 1.º trimestre de 1999 de Monzón de Campos.

Monzón de Campos, 12 de mayo de 1999. - El Alcalde, Antonio Casas Merino.

2181

**SAN CEBRIAN DE CAMPOS****E D I C T O**

Aprobado inicialmente por la Corporación, en sesión plenaria, el día 4 de mayo de 1999, el Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano para este Municipio, y a los efectos de dar cumplimiento al art. 128 del vigente Reglamento de Planeamiento Urbanístico, se someten a información pública, por espacio de un mes, quedando el expediente a disposición de cualquiera que desee examinarlo, a los efectos de aducir las alegaciones pertinentes.

Asimismo, se significa que, de conformidad con el art. 120 del citado Reglamento, queda suspendido el otorgamiento de licencias de parcelación y edificación o demolición, en la totalidad del término municipal. No obstante, podrán concederse licencias basadas en el régimen vigente, siempre que se respeten las determinaciones del nuevo planeamiento.

San Cebrián de Campos, 12 de mayo de 1999. - El Alcalde, Pedro Muñoz Bahillo.

2061-2159

**VILLAMURIEL DE CERRATO****A N U N C I O**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de 6 de mayo de 1999, y para dar cumplimiento a la oferta pública de empleo de 1999, ha aprobado las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO CON CLASIFICACION LABORAL DE OPERARIO DE MANTENIMIENTO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO EN 1999**

**PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Es objeto de la convocatoria la provisión por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de personal laboral fijo, con la clasificación laboral de peón, con funciones de operario de mantenimiento, dotada con el sueldo del convenio colectivo de aplicación a la plaza, conforme a los convenios colectivos que al efecto se aprueben.

Se declara expresamente que el Tribunal designado para juzgar las diversas pruebas del concurso-oposición no podrá aprobar ni declarar que han superado las mismas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

**SEGUNDA: CONDICIONES QUE HAN DE CUMPLIR LOS ASPIRANTES:**

Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario:

- Ser español.
- Tener cumplidos los 18 años de edad el día que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o estar en condiciones de obtener el citado título en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico, ni estar afectado por limitaciones de la capacidad funcional que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones, lo que se acreditará con certificado médico.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- Estar en posesión de los anteriores requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y gozar de ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

**TERCERA: SOLICITUDES, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACION:**

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda de la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde, conforme al anexo I de estas bases, y se presentarán en el Registro General de la Corporación, sito en Avda. de la Aguilera s/n de Villamuriel de Cerrato, dentro del plazo de un mes natural contado desde el día siguiente al de la inserción del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse las instancias en el plazo y forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen a satisfacer por los aspirantes se fijan en 2.000 ptas., que sólo se devolverán en caso de no ser admitidos a la convocatoria por falta de requisitos exigidos.

**CUARTA: ADMISION DE ASPIRANTES:**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando la lista provisional de admitidos y excluidos al concurso-oposición, lista que se hará pública mediante anuncio que se inserte en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia y tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días hábiles a efectos de presentación de reclamaciones.

A la vista de las reclamaciones, si las hubiera, por la Alcaldía se dictará Resolución admitiendo o denegando las presentadas, así como aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos al concurso-oposición, la composición del Tribunal Calificador, y el comienzo de los ejercicios y orden de actuación de los aspirantes admitidos, según el resultado del sorteo efectuado al efecto, cuando aquellos no puedan celebrarse conjuntamente. La Resolución citada se hará pública en la forma indicada para la Resolución provisional de admitidos y excluidos ya citada.

**QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR:**

El Tribunal Calificador estará compuesto de la siguiente forma:

**PRESIDENTE:**

- El de la Corporación, o Concejal en quien delegue.

**VOCALES:**

- Un representante designado por la Junta de Castilla y León.
- El Concejal de Personal de este Ayuntamiento, o Concejal en quien delegue.
- El representante de personal laboral de este Ayuntamiento, u otro empleado laboral fijo en quien delegue.
- El aparejador municipal.
- Un funcionario de plantilla del Ayuntamiento.

**SECRETARIO:**

- El de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

El Tribunal estará integrado, además, por los suplentes respectivos, que con los titulares habrán de designarse, y no podrán actuar sin la asistencia del Presidente y el Secretario, y tres, al menos, de sus titulares o suplentes, quedando facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en lo no previsto en estas Bases.

**SEXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICION LIBRE:**

El comienzo del concurso-oposición libre se fijará por la Alcaldía en la Resolución de la relación definitiva de admitidos y excluidos al concurso-oposición fijada en la base cuarta de la presente convocatoria, y tendrá lugar con el estudio y calificación de los méritos alegados por los aspirantes en la fase de concurso, calificación que será realizada por el Tribunal del concurso-oposición en reunión que mantenga al efecto, de cuyo resultado se dará la correspondiente publicidad en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El comienzo de la fase de oposición y de los ejercicios de que consta se fijará por la Alcaldía en la Resolución de la relación definitiva de admitidos y excluidos al concurso-oposición citada en la base cuarta de esta convocatoria.

En la citada Resolución se fijará la fecha, lugar y hora de realización de los ejercicios de la fase de oposición, así como el resultado del sorteo celebrado para determinar el orden de actuación de los aspirantes, cuando proceda.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos los derechos en el supuesto de que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada y apreciados libremente por el Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas del concurso-oposición, los anuncios que se vayan publicando se insertarán por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, y en el tablón de anuncios de la Corporación.

#### SEPTIMA: PRUEBAS SELECTIVAS:

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso oposición libre, dividido en dos fases:

##### FASE PRIMERA: CONCURSO:

La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, teniéndose en cuenta el siguiente baremo:

Primero: Por haber estado contratado en este Ayuntamiento para la realización de trabajos de mantenimiento de instalaciones municipales y mobiliario urbano, y, por tanto, conocer las características de este Municipio, así como las funciones a desarrollar en el trabajo a realizar: 0,1 puntos por mes de contrato, con un máximo de 3 puntos, teniendo en cuenta como fecha tope para aplicación de este baremo el último día de presentación de instancias para participar en el concurso-oposición.

Segundo: Por haber estado contratado por cualquier Ayuntamiento para la realización de trabajos de mantenimiento de instalaciones municipales y mobiliario urbano: 0,05 puntos por mes de contrato, con un máximo de 1,5 puntos, teniendo en cuenta como fecha tope para aplicación de este baremo el último día de presentación de instancias para participar en el concurso-oposición.

Tercero: Estar en posesión del permiso de conducir tipo B-1: 0,5 Puntos.

Los aspirantes que aleguen estos méritos deberán aportar junto con su instancia para participar en el concurso-oposición, certificado expedido por el Secretario de este Ayuntamiento, o del que se trate, donde se haga constar el tiempo efectivo que el concursante ha estado contratado por el Ayuntamiento de que se trate para la realización de trabajos de mantenimiento de instalaciones municipales y mobiliario urbano y fotocopia del carnet de conducir para su compulsión por el Secretario de esta Corporación.

##### FASE SEGUNDA: OPOSICION.

Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

*Primer ejercicio:* Cultura general: Consistirá en la realización de un dictado a mano, en la realización de cálculos aritméticos sencillos de sumas, restas, multiplicaciones y divisiones, y en la contestación de 20 preguntas tipo test, con respuestas alternativas sobre cultura general. Se valorará la corrección en el dictado y la ausencia de faltas de ortografía y fácil lectura del mismo, la exactitud de los cálculos aritméticos, y la contestación correcta del test de cultura general.

*Segundo ejercicio:* Consistirá en responder a un test de 20 preguntas, con respuestas alternativas, que versarán sobre el contenido del Programa que figura como Anexo II de las presentes bases.

*Tercer ejercicio:* De carácter práctico, consistiendo en la realización de una prueba a fijar por el tribunal antes de la realización de la misma, y relacionada con las labores a realizar en la plaza convocada.

#### OCTAVA: CALIFICACION:

La fase de concurso se calificará conforme a los meses de prestación de servicios a este u otro Ayuntamiento de los aspirantes y a la posesión del carnet de conducir tipo B-1, con un máximo de 5 puntos, como se especifica en la base anterior.

La fase de oposición se calificará del siguiente modo:

El primer ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una calificación mínima de 5 puntos para acceder al segundo ejercicio. Este ejercicio es eliminatorio, no pasando al

siguiente ejercicio aquellos aspirantes que no hayan obtenido una calificación mínima en el mismo de 5 puntos, quedando, por tanto, eliminados del concurso-oposición. El dictado se valorará con un máximo de 2 puntos, los cálculos aritméticos con un máximo de 3 puntos y el test sobre cultura general con un máximo de cinco puntos, 0,25 puntos por respuesta acertada, 0 puntos por respuesta en blanco y se restarán 0,1 puntos por respuesta errónea.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, 0,5 puntos por cada respuesta del test acertada. Las respuestas en blanco se calificarán con 0 puntos y las respuestas erróneas restarán 0,25 puntos del total de la puntuación obtenida en este ejercicio. Para acceder al tercer ejercicio habrá de obtenerse una puntuación mínima de 5 puntos, teniendo carácter eliminatorio el ejercicio, por lo que aquellos aspirantes que no obtengan 5 puntos, no podrán pasar al tercer ejercicio, quedando eliminados del concurso-oposición.

El tercer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

La media de puntuación de la fase de la oposición se calculará sumando las notas de los aspirantes que hayan superado los tres ejercicios, y dividiendo este resultado por tres, debiendo alcanzarse para aprobar esta fase de oposición una media igual o superior a 5 puntos.

La puntuación total del concurso-oposición se obtendrá sumando los puntos obtenidos en la fase de concurso más los obtenidos en la fase de oposición.

#### NOVENA: RELACION DE ASPIRANTES QUE HAN PASADO TODAS LAS PRUEBAS DEL CONCURSO-OPOSICION:

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de los que han pasado todas las pruebas del concurso-oposición por orden de puntuación, proponiendo al Sr. Alcalde del Ayuntamiento la firma del correspondiente contrato laboral fijo con aquel aspirante que mayor puntuación haya obtenido, que será el único que se considere aprobado. En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el Tribunal realizará una entrevista a los aspirantes empatados, a la vista de la cual se dirimirá este empate.

#### DECIMA: PRESENTACION DE DOCUMENTOS:

La persona propuesta por el Tribunal para firmar el correspondiente contrato laboral fijo presentará en la Secretaría de este Ayuntamiento, dentro del mes siguiente al de la fecha de publicación de la propuesta para firmar el contrato laboral fijo, los documentos y requisitos exigidos en la convocatoria que a continuación se expresan:

1. - Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.
2. - Copia auténtica, o fotocopia que habrá de presentarse acompañada por el original para su compulsión, del título académico exigido, o superior al exigido, para presentarse a esta convocatoria, o certificado de haber abonado los derechos de su expedición.
3. - Fotocopia del DNI y declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas.
4. - Certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de la función.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, la persona propuesta para firmar el citado contrato no presentara su documentación, no podrá acceder a la firma del contrato laboral, anulándose todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

**DECIMOPRIMERA: INCIDENCIAS:**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, rigiendo en lo no previsto en estas bases la diversa legislación existente sobre la materia, tanto Estatal, Autonómica como Local, y en especial el Real Decreto 896/91 de 7 de junio.

La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**ANEXO I:****MODELO DE SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO OPOSICION:**

Don ....., de ..... años de edad, con DNI número ....., natural de ....., vecino de ....., con domicilio en la calle/plaza..... número ....., ante Ud., con el debido respeto,

**EXPONE:**

- Que desea ser admitido a las pruebas de acceso para proveer una plaza de personal laboral fijo con funciones de operario de mantenimiento, con la categoría laboral de peón, convocadas por el Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato.
- El que suscribe posee todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose en su momento a aportar toda la documentación exigida al efecto.
- El que suscribe ha estado contratado por el Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato ..... meses, en trabajos de mantenimiento de instalaciones municipales y mobiliario urbano, a cuyo efecto, con la presente solicitud, adjunto certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato que así lo acredita.
- El que suscribe ha estado contratado por el Ayuntamiento de por ..... meses en trabajos de mantenimiento de instalaciones municipales y mobiliario urbano, a cuyo efecto, con la presente solicitud, adjunto certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento de que así lo acredita.
- El que suscribe no/si (táchese lo que no proceda) posee el permiso de conducir tipo B-1, lo que se acredita con fotocopia compulsada por el Secretario de ese Ayuntamiento, adjuntándose la misma a la presente solicitud.
- Que poseo el título académico de .....

Por todo ello, SOLICITO:

Tenga a bien dar por presentada esta solicitud y se digne admitirla a las pruebas convocadas para obtener una plaza de personal laboral fijo con funciones de operario de mantenimiento, con la categoría laboral de peón, convocada por el Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato.

En ....., a ....., de ..... de 199.....

Firma del solicitante.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO (PALENCIA).

**ANEXO II: - PROGRAMA:**

- Tema 1: Estructura y contenido de la Constitución Española de 1978. La división de poderes. La Corona.
- Tema 2: Derechos y deberes de los españoles en la Constitución de 1978.

- Tema 3: La organización Territorial del Estado según la Constitución Española.
- Tema 4: La Administración Local: Regulación actual y entidades que comprende. Especial referencia al Municipio y la Provincia.
- Tema 5: Competencias municipales. Organos de Gobierno del Ayuntamiento.
- Tema 6: El Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato: Organos de Gobierno que comprende y competencias.
- Tema 7: El ciudadano ante la Administración. Derechos del ciudadano en su trato con el Ayuntamiento.
- Tema 8: Las normas de relación con el ciudadano: Idea general de iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.
- Tema 9: Instalaciones deportivas de Villamuriel de Cerrato.
- Tema 10: Conocimiento del Municipio de Villamuriel de Cerrato: Principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, medios de comunicación, etc. Ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos, etcétera.

**COMETIDOS A DESEMPEÑAR:**

- Sustituir al Alguacil-operario de servicios múltiples en ausencia del mismo.
  - Controlar el almacén municipal.
  - Elaboración-ejecución del programa de mantenimiento de instalaciones y servicios municipales y mobiliario urbano.
  - Cualquier otro que por el Ayuntamiento le sea asignado.
- Lo que se hace público para general conocimiento.

Villamuriel de Cerrato, 10 de mayo de 1999. - El Alcalde, Rafael Vázquez Sedano.

2152

**VILLAMURIEL DE CERRATO****A N U N C I O**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de 6 de mayo de 1999, y para dar cumplimiento a la oferta pública de empleo de 1999, ha aprobado las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO CON CLASIFICACION LABORAL DE OPERARIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO EN 1999**

**PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Es objeto de la convocatoria la provisión por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de personal laboral fijo, con la clasificación laboral de peón, con funciones de operario de cementerio municipal, dotada con el sueldo del convenio colectivo de aplicación a la plaza, conforme a los convenios colectivos que al efecto se aprueben.

Se declara expresamente que el Tribunal designado para juzgar las diversas pruebas del concurso-oposición no podrá aprobar ni declarar que han superado las mismas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

**SEGUNDA: CONDICIONES QUE HAN DE CUMPLIR LOS ASPIRANTES:**

- Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario:
- Ser español.
  - Tener cumplidos los 18 años de edad el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o estar en condiciones de obtener el citado título en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico, ni estar afectado por limitaciones de la capacidad funcional que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones, lo que se acreditará con certificado médico.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- g) Estar en posesión de los anteriores requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y gozar de ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

#### TERCERA: SOLICITUDES, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACION:

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda de la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde, conforme al anexo I de estas bases, y se presentarán en el Registro General de la Corporación, sito en Avda. de la Aguilera s/n de Villamuriel de Cerrato, dentro del plazo de un mes natural contado desde el día siguiente al de la inserción del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse las instancias en el plazo y forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen a satisfacer por los aspirantes se fijan en 2.000 ptas., que sólo se devolverán en caso de no ser admitidos a la convocatoria por falta de requisitos exigidos.

#### CUARTA: ADMISION DE ASPIRANTES:

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando la lista provisional de admitidos y excluidos al concurso-oposición, lista que se hará pública mediante anuncio que se inserte en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia y tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días hábiles a efectos de presentación de reclamaciones.

A la vista de las reclamaciones, si las hubiera, por la Alcaldía se dictará Resolución admitiendo o denegando las presentadas, así como aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos al concurso-oposición, la composición del Tribunal Calificador, y el comienzo de los ejercicios y orden de actuación de los aspirantes admitidos, según el resultado del sorteo efectuado al efecto, cuando aquellos no puedan celebrarse conjuntamente. La Resolución citada se hará pública en la forma indicada para la Resolución provisional de admitidos y excluidos ya citada.

#### QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR:

El Tribunal Calificador estará compuesto de la siguiente forma:

#### PRESIDENTE:

- El de la Corporación, o Concejal en quien delegue.

#### VOCALES:

- Un representante designado por la Junta de Castilla y León.
- El Concejal de Personal de este Ayuntamiento, o Concejal en quien delegue.

- El representante de personal laboral de este Ayuntamiento, u otro empleado laboral fijo en quien delegue.
- El aparejador municipal.
- Un funcionario de plantilla del Ayuntamiento.

#### SECRETARIO:

- El de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

El Tribunal estará integrado, además, por los suplentes respectivos, que con los titulares habrán de designarse, y no podrán actuar sin la asistencia del Presidente y el Secretario, y tres, al menos, de sus titulares o suplentes, quedando facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en lo no previsto en estas Bases.

#### SEXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICION LIBRE:

El comienzo del concurso-oposición libre se fijará por la Alcaldía en la Resolución de la relación definitiva de admitidos y excluidos al concurso-oposición fijada en la base cuarta de la presente convocatoria, y tendrá lugar con el estudio y calificación de los méritos alegados por los aspirantes en la fase de concurso, calificación que será realizada por el Tribunal del concurso-oposición en reunión que mantenga al efecto, de cuyo resultado se dará la correspondiente publicidad en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El comienzo de la fase de oposición y de los ejercicios de que consta se fijará por la Alcaldía en la Resolución de la relación definitiva de admitidos y excluidos al concurso-oposición citada en la base cuarta de esta convocatoria.

En la citada Resolución se fijará la fecha, lugar y hora de realización de los ejercicios de la fase de oposición, así como el resultado del sorteo celebrado para determinar el orden de actuación de los aspirantes, cuando proceda.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos los derechos en el supuesto de que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada y apreciados libremente por el Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas del concurso-oposición, los anuncios que se vayan publicando se insertarán por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, y en el tablón de anuncios de la Corporación.

#### SEPTIMA: PRUEBAS SELECTIVAS:

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso oposición libre, dividido en dos fases:

##### FASE PRIMERA: CONCURSO:

La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, teniéndose en cuenta el siguiente baremo:

Primero: Por haber estado contratado en este Ayuntamiento para la realización de trabajos en el cementerio municipal, o en el servicio de limpieza municipal, o en el servicio de obras, y, por tanto, conocer las características de este Municipio, así como las funciones a desarrollar en el trabajo a realizar: 0,1 puntos por mes de contrato, con un máximo de 3 puntos, teniendo en cuenta como fecha tope para aplicación de este baremo el último día de presentación de instancias para participar en el concurso oposición.

Segundo: Por haber estado contratado en cualquier Ayuntamiento para la realización de trabajos en el cementerio municipal, o en el servicio de limpieza municipal, o en el servicio de obras: 0,05 puntos por mes de contrato, con un máximo de 1,5 puntos, teniendo en cuenta como fecha tope para aplicación de este baremo el último día de presentación de instancias para participar en el concurso-oposición.

Tercero: Estar en posesión del permiso de conducir tipo B-1: 0,5 puntos.

Los aspirantes que aleguen estos méritos deberán aportar junto con su instancia para participar en el concurso-oposición, certificado expedido por el Secretario de este Ayuntamiento, o del que se trate, donde se haga constar el tiempo efectivo que el concursante ha estado contratado por el Ayuntamiento de que se trate para la realización de trabajos en el cementerio municipal, en el servicio de limpieza o de obras, así como original y fotocopia del carnet de conducir para su compulsión por el Secretario de esta Corporación.

#### FASE SEGUNDA: OPOSICION:

Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

*Primer ejercicio:* Cultura general: Consistirá en la realización de un dictado a mano, en la realización de cálculos aritméticos sencillos de sumas, restas, multiplicaciones y divisiones, y en la contestación de 20 preguntas tipo test, con respuestas alternativas sobre cultura general. Se valorará la corrección en el dictado y la ausencia de faltas de ortografía y fácil lectura del mismo, la exactitud de los cálculos aritméticos, y la contestación correcta del test de cultura general.

*Segundo ejercicio:* Consistirá en responder a un test de 20 preguntas, con respuestas alternativas, que versarán sobre el contenido del Programa que figura como Anexo II de las presentes bases.

*Tercer ejercicio:* De carácter práctico, consistiendo en la realización de un informe sobre las labores a realizar por el encargado del cementerio municipal para realizar exhumaciones o inhumaciones de cadáveres o restos.

#### OCTAVA: CALIFICACION:

La fase de concurso se calificará conforme a los meses de prestación de servicios a este u otro Ayuntamiento de los aspirantes y a la posesión del carnet de conducir tipo B-1, con un máximo de 5 puntos, como se especifica en la base anterior.

La fase de oposición se calificará del siguiente modo:

El primer ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una calificación mínima de 5 puntos para acceder al segundo ejercicio. Este ejercicio es eliminatorio, no pasando al siguiente ejercicio aquellos aspirantes que no hayan obtenido una calificación mínima en el mismo de 5 puntos, quedando, por tanto, eliminados del concurso-oposición. El dictado se valorará con un máximo de 2 puntos, los cálculos aritméticos con un máximo de 3 puntos y el test sobre cultura general con un máximo de cinco puntos, 0,25 puntos por respuesta acertada, 0 puntos por respuesta en blanco y se restarán 0, 1 puntos por respuesta errónea.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, 0,5 puntos por cada respuesta del test acertada. Las respuestas en blanco se calificarán con 0 puntos y las respuestas erróneas restarán 0,25 puntos del total de la puntuación obtenida en este ejercicio. Para acceder al tercer ejercicio habrá de obtenerse una puntuación mínima de 5 puntos, teniendo carácter eliminatorio el ejercicio, por lo que aquellos aspirantes que no obtengan 5 puntos, no podrán pasar al tercer ejercicio, quedando eliminados del concurso-oposición.

El tercer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

La media de puntuación de la fase de la oposición se calculará sumando las notas de los aspirantes que hayan superado los tres ejercicios, y dividiendo este resultado por tres, debiendo alcanzarse para aprobar esta fase de oposición una media igual o superior a 5 puntos.

La puntuación total del concurso-oposición se obtendrá sumando los puntos obtenidos en la fase de concurso más los obtenidos en la fase de oposición.

#### NOVENA: RELACION DE ASPIRANTES QUE HAN PASADO TODAS LAS PRUEBAS DEL CONCURSO-OPOSICION:

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de los que han pasado todas las pruebas del concurso-oposición por orden de puntuación, proponiendo al Sr. Alcalde del Ayuntamiento la firma del correspondiente contrato laboral fijo con aquel aspirante que mayor puntuación haya obtenido, que será el único que se considere aprobado. En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el Tribunal realizará una entrevista a los aspirantes empatados, a la vista de la cual se dirimirá este empate.

#### DECIMA: PRESENTACION DE DOCUMENTOS:

La persona propuesta por el Tribunal para firmar el correspondiente contrato laboral fijo presentará en la Secretaría de este Ayuntamiento, dentro del mes siguiente al de la fecha de publicación de la propuesta para firmar el contrato laboral fijo, los documentos y requisitos exigidos en la convocatoria que a continuación se expresan:

1. - Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.
2. - Copia auténtica, o fotocopia que habrá de presentarse acompañada por el original para su compulsión, del título académico exigido, o superior al exigido, para presentarse a esta convocatoria, o certificado de haber abonado los derechos de su expedición.
3. - Fotocopia del DNI y declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas.
4. - Certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de la función.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, la persona propuesta para firmar el citado contrato no presentara su documentación, no podrá acceder a la firma del contrato laboral, anulándose todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

#### DECIMOPRIMERA: INCIDENCIAS:

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, rigiendo en lo no previsto en estas bases la diversa legislación existente sobre la materia, tanto Estatal, Autonómica como Local, y en especial el Real Decreto 896/91 de 7 de junio.

La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I:

##### MODELO DE SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO OPOSICION:

Don ....., de ..... años de edad, don DNI número ....., natural de ....., vecino de ....., con domicilio en la calle/plaza..... número ....., ante Ud., con el debido respeto,

#### EXPONE:

- a) Que desea ser admitido a las pruebas de acceso para proveer una plaza de personal laboral fijo con funciones de operario de cementerio municipal, con la categoría laboral de peón, convocadas por el Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato.

- b) El que suscribe posee todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose en su momento a aportar toda la documentación exigida al efecto.
- c) El que suscribe ha estado contratado por el Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato ..... meses, en trabajos en el cementerio municipal, o en el servicio de limpieza municipal, o en el servicio de obras, a cuyo efecto, con la presente solicitud, adjunto certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato que así lo acredita.
- d) El que suscribe ha estado contratado por el Ayuntamiento de por ..... meses en trabajos en el cementerio municipal, o en el servicio de limpieza municipal, o en el servicio de obras, a cuyo efecto, con la presente solicitud, adjunto certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento de que así lo acredita.
- e) El que suscribe no/si (táchese lo que no proceda) posee el permiso de conducir tipo B-1, lo que se acredita con fotocopia compulsado por el Secretario de ese Ayuntamiento, adjuntándose la misma a la presente solicitud.
- f) Que poseo el título académico de .....

Por todo ello, SOLICITO:

Tenga a bien dar por presentada esta solicitud y se digne admitirla a las pruebas convocadas para obtener una plaza de personal laboral fijo con funciones de operario de cementerio municipal, con la categoría de peón, convocada por el Ayuntamiento de

En ....., a ..... de ..... de 199 .....

Firma del solicitante.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO (PALENCIA).

#### ANEXO II. - PROGRAMA:

- Tema 1: Estructura y contenido de la Constitución Española de 1978. La división de poderes. La Corona.
- Tema 2: Derechos y deberes de los españoles en la Constitución de 1978.
- Tema 3: La organización Territorial del Estado según la Constitución Española.
- Tema 4: La Administración Local: Regulación actual y entidades que comprende. Especial referencia al Municipio y la Provincia.
- Tema 5: Competencias municipales. Organos de Gobierno del Ayuntamiento.
- Tema 6: El Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato: Organos de Gobierno que comprende y competencias.
- Tema 7: El ciudadano ante la Administración. Derechos del ciudadano en su trato con el Ayuntamiento.
- Tema 8: Las normas de relación con el ciudadano: Idea general de iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.
- Tema 9: Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria.
- Tema 10: Conocimiento del Municipio de Villamuriel de Cerrato: Principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, medios de comunicación, etc. Ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos, etcétera.

#### COMETIDOS A DESEMPEÑAR:

- a) Abrir y cerrar las puertas del cementerio a la hora señalada para los servicios funerarios municipales en cada época del año.
- b) Hacerse cargo de las licencias de entierro.

- c) Firmar las cédulas de entierro y devolverlas conjuntamente con las licencias citadas en el apartado anterior, a los servicios funerarios municipales.
- d) Archivar la documentación que reciba.
- e) Vigilar el recinto del cementerio e informar de las anomalías que observe al órgano responsable de los servicios funerarios municipales.
- f) Cumplir las órdenes que reciba del citado órgano en lo que respecta al orden y organización de los servicios del cementerio.
- g) Impedir la entrada o salida del cementerio de los restos mortales y objetos, si no se dispone de la correspondiente autorización.
- h) Impedir la entrada al cementerio de perros y otros animales.
- i) Exigir a los particulares la presentación de la licencia municipal para la realización de cualquier obra.
- j) Vigilar que el resto de los empleados del cementerio cumpla puntualmente sus obligaciones, informando de las faltas que se cometan al órgano responsable de los servicios funerarios municipales.
- k) Distribuir el trabajo a los ayudantes y peones de acuerdo con las necesidades del servicio y las instrucciones que reciba del citado órgano.
- l) Disponer la realización de las inhumaciones, exhumaciones, traslados y otros servicios, una vez presentada la documentación necesaria, y vigilar permaneciendo al pie de la sepultura, que se realicen debidamente hasta el final.
- m) Cuidar que todos los departamentos del cementerio se encuentren siempre en perfecto estado de limpieza, conservación y orden.
- n) Impedir rigurosamente la entrada al cementerio de toda persona o grupo que, por sus gestos, comportamiento u otros motivos ostensibles, puedan perturbar la tranquilidad del recinto o alterar las normas de respeto inherentes a este lugar.
- o) Cuidar las plantas y arbolado del interior del recinto.
- p) La apertura y cierre de las puertas y la guarda de las llaves.
- q) Todas aquellas que pueda encomendarle el Ayuntamiento. Lo que se hace público para general conocimiento.
- Villamuriel de Cerrato, 10 de mayo de 1999. - El Alcalde, Rafael Vázquez Sedano.

2151

#### VILLAMURIEL DE CERRATO

##### A N U N C I O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de 6 de mayo de 1999, y para dar cumplimiento a la oferta pública de empleo de 1999, ha aprobado las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO CON CLASIFICACION LABORAL DE ALGUACIL-OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO EN 1999**

#### PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Es objeto de la convocatoria la provisión por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de personal laboral fijo, con la clasificación laboral de peón, con funciones de Alguacil-operario de servicios múltiples, dotada con el sueldo del conve-

nio colectivo de aplicación a la plaza, conforme a los convenios colectivos que al efecto se aprueben.

Se declara expresamente que el Tribunal designado para juzgar las diversas pruebas del concurso-oposición no podrá aprobar ni declarar que han superado las mismas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

**SEGUNDA: CONDICIONES QUE HAN DE CUMPLIR LOS ASPIRANTES:**

Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad el día que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o estar en condiciones de obtener el citado título en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico, ni estar afectado por limitaciones de la capacidad funcional que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones, lo que se acreditará con certificado médico.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- g) Estar en posesión de los anteriores requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y gozar de ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

**TERCERA: SOLICITUDES, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACION:**

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda de la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde, conforme al anexo I de estas bases, y se presentarán en el Registro General de la Corporación, sito en Avda. de la Aguilera s/n de Villamuriel de Cerrato, dentro del plazo de un mes natural contado desde el día siguiente al de la inserción del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse las instancias en el plazo y forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen a satisfacer por los aspirantes se fijan en 2.000 ptas., que sólo se devolverán en caso de no ser admitidos a la convocatoria por falta de requisitos exigidos.

**CUARTA: ADMISION DE ASPIRANTES:**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando la lista provisional de admitidos y excluidos al concurso-oposición, lista que se hará pública mediante anuncio que se inserte en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia y tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días hábiles a efectos de presentación de reclamaciones.

A la vista de las reclamaciones, si las hubiera, por la Alcaldía se dictará Resolución admitiendo o denegando las presentadas, así como aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos al concurso-oposición, la composición del Tribunal Calificador, y el comienzo de los ejercicios y orden de actuación de los aspirantes admitidos, según el resultado del sorteo efectuado al efecto, cuando aquellos no puedan celebrarse conjuntamente. La Resolución citada se hará pública en la forma indicada para la Resolución provisional de admitidos y excluidos ya citada.

**QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR:**

El Tribunal Calificador estará compuesto de la siguiente forma:

**PRESIDENTE:**

- El de la Corporación, o Concejal en quien delegue.

**VOCALES:**

- Un representante designado por la Junta de Castilla y León.
- El Concejal de Personal de este Ayuntamiento, o Concejal en quien delegue.
- El representante de personal laboral de este Ayuntamiento, u otro empleado laboral fijo en quien delegue.
- El encargado de obras del Ayuntamiento.
- Un funcionario de plantilla del Ayuntamiento.

**SECRETARIO:**

- El de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

El Tribunal estará integrado, además, por los suplentes respectivos, que con los titulares habrán de designarse, y no podrán actuar sin la asistencia del Presidente y el Secretario, y tres, al menos, de sus titulares o suplentes, quedando facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en lo no previsto en estas Bases.

**SEXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICION LIBRE:**

El comienzo del concurso-oposición libre se fijará por la Alcaldía en la Resolución de la relación definitiva de admitidos y excluidos al concurso-oposición fijada en la base cuarta de la presente convocatoria, y tendrá lugar con el estudio y calificación de los méritos alegados por los aspirantes en la fase de concurso, calificación que será realizada por el Tribunal del concurso-oposición en reunión que mantenga al efecto, de cuyo resultado se dará la correspondiente publicidad en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El comienzo de la fase de oposición y de los ejercicios de que consta se fijará por la Alcaldía en la Resolución de la relación definitiva de admitidos y excluidos al concurso-oposición citada en la base cuarta de esta convocatoria.

En la citada Resolución se fijará la fecha, lugar y hora de realización de los ejercicios de la fase de oposición, así como el resultado del sorteo celebrado para determinar el orden de actuación de los aspirantes, cuando proceda.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos los derechos en el supuesto de que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada y apreciados libremente por el Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas del concurso-oposición, los anuncios que se vayan publicando se insertarán por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, y en el tablón de anuncios de la Corporación.

**SEPTIMA: PRUEBAS SELECTIVAS:**

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso oposición libre, dividido en dos fases:

**FASE PRIMERA: CONCURSO:**

La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, teniéndose en cuenta el siguiente baremo:

Primero: Por haber estado contratado en este Ayuntamiento para la realización de trabajos de alguacil o en el servicio de mantenimiento, o en servicios múltiples, o en el servicio de obras o en el servicio de aguas, y, por tanto, conocer las características de

este Municipio, así como las funciones a desarrollar en el trabajo a realizar: 0,1 puntos por mes de contrato, con un máximo de 3 puntos, teniendo en cuenta como fecha tope para aplicación de este baremo el último día de presentación de instancias para participar en el concurso-oposición.

Segundo: Por haber estado contratado por cualquier Ayuntamiento para la realización de trabajos de alguacil o en el servicio de mantenimiento, o en servicios múltiples, o en el servicio de obras, o en el servicio de aguas: 0,05 puntos por mes de contrato, con un máximo de 1,5 puntos, teniendo en cuenta como fecha tope para aplicación de este baremo el último día de presentación de instancias para participar en el concurso-oposición.

Tercero: Estar en posesión del permiso de conducir tipo B-1: 0,5 puntos.

Los aspirantes que aleguen estos méritos deberán aportar junto con su instancia para participar en el concurso-oposición, certificado expedido por el Secretario de este Ayuntamiento, o de aquel en que haya prestado servicios como alguacil o en el servicio de mantenimiento, o en servicios múltiples, o en el servicio de obras, donde se haga constar el tiempo efectivo que el concursante ha estado contratado por el Ayuntamiento de que se trate en los trabajos citados, así como original y fotocopia del carnet de conducir para su compulsión por el Secretario de esta Corporación.

#### FASE SEGUNDA: OPOSICION:

Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

*Primer ejercicio:* Cultura general: Consistirá en la realización de un dictado a mano, en la realización de cálculos aritméticos sencillos de sumas, restas, multiplicaciones y divisiones, y en la contestación de 20 preguntas tipo test, con respuestas alternativas sobre cultura general. Se valorará la corrección en el dictado y la ausencia de faltas de ortografía y fácil lectura del mismo, la exactitud de los cálculos aritméticos, y la contestación correcta del test de cultura general.

*Segundo ejercicio:* Consistirá en responder a un test de 20 preguntas, con respuestas alternativas, que versarán sobre el contenido del Programa que figura como Anexo II de las presentes bases.

*Tercer ejercicio:* De carácter práctico, consistiendo en la realización de una prueba que fijará el Tribunal previamente a la realización de la misma, y que tendrá relación con la plaza ofertada.

#### OCTAVA: CALIFICACION:

La fase de concurso se calificará conforme a los meses de prestación de servicios a este Ayuntamiento u otro Ayuntamiento de los aspirantes y a la posesión del carnet de conducir tipo B-1, con un máximo de 5 puntos, como se especifica en la base anterior.

La fase de oposición se calificará del siguiente modo:

El primer ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una calificación mínima de 5 puntos para acceder al segundo ejercicio. Este ejercicio es eliminatorio, no pasando al siguiente ejercicio aquellos aspirantes que no hayan obtenido una calificación mínima en el mismo de 5 puntos, quedando, por tanto, eliminados del concurso-oposición. El dictado se valorará con un máximo de 2 puntos, los cálculos aritméticos con un máximo de 3 puntos y el test sobre cultura general con un máximo de cinco puntos, 0,25 puntos por respuesta acertada, 0 puntos por respuesta en blanco y se restarán 0, 1 puntos por respuesta errónea.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, 0,5 puntos por cada respuesta del test acertada. Las respuestas en blanco se calificarán con 0 puntos y las respuestas erróneas restarán 0,25 puntos del total de la puntuación obtenida en este ejercicio. Para acceder al tercer ejercicio habrá de obtenerse una puntuación mínima de 5 puntos, teniendo carácter eliminatorio el ejerci-

cio, por lo que aquellos aspirantes que no obtengan 5 puntos, no podrán pasar al tercer ejercicio, quedando eliminados del concurso-oposición.

El tercer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

La media de puntuación de la fase de la oposición se calculará sumando las notas de los aspirantes que hayan superado los tres ejercicios, y dividiendo este resultado por tres, debiendo alcanzarse para aprobar esta fase de oposición una media igual o superior a 5 puntos.

La puntuación total del concurso-oposición se obtendrá sumando los puntos obtenidos en la fase de concurso más los obtenidos en la fase de oposición.

#### NOVENA: RELACION DE ASPIRANTES QUE HAN PASADO TODAS LAS PRUEBAS DEL CONCURSO-OPOSICION:

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de los que han pasado todas las pruebas del concurso-oposición por orden de puntuación, proponiendo al Sr. Alcalde del Ayuntamiento la firma del correspondiente contrato laboral fijo con aquel aspirante que mayor puntuación haya obtenido, que será el único que se considere aprobado. En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el Tribunal realizará una entrevista a los aspirantes empatados, a la vista de la cual se dirimirá este empate.

#### DECIMA: PRESENTACION DE DOCUMENTOS:

La persona propuesta por el Tribunal para firmar el correspondiente contrato laboral fijo presentará en la Secretaría de este Ayuntamiento, dentro del mes siguiente al de la fecha de publicación de la propuesta para firmar el contrato laboral fijo, los documentos y requisitos exigidos en la convocatoria que a continuación se expresan:

1. - Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.
2. - Copia auténtica, o fotocopia que habrá de presentarse acompañada por el original para su compulsión, del título académico exigido, o superior al exigido, para presentarse a esta convocatoria, o certificado de haber abonado los derechos de su expedición.
3. - Fotocopia del DNI y declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas.
4. - Certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de la función.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, la persona propuesta para firmar el citado contrato no presentará su documentación, no podrá acceder a la firma del contrato laboral, anulándose todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

#### DECIMOPRIMERA: INCIDENCIAS:

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, rigiendo en lo no previsto en estas bases la diversa legislación existente sobre la materia, tanto Estatal, Autonómica como Local, y en especial el Real Decreto 896/91 de 7 de junio.

La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**ANEXO I:****MODELO DE SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO OPOSICION:**

Don ....., de ..... años de edad, don DNI número ....., natural de ....., vecino de ....., con domicilio en la calle/plaza..... número ....., ante Ud., con el debido respeto,

**EXPONE:**

- a) Que desea ser admitido a las pruebas de acceso para proveer una plaza de personal laboral fijo con funciones de Alguacil-operario de servicios múltiples, con la categoría laboral de peón, convocadas por el Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato.
- b) El que suscribe posee todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose en su momento a aportar toda la documentación exigida al efecto.
- c) El que suscribe ha estado contratado por el Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato..... meses, como alguacil o en el servicio de mantenimiento, o en servicios múltiples, o en el servicio de obras, o en el servicio de aguas.
- d) El que suscribe ha estado contratado por el Ayuntamiento de por ..... meses como alguacil o en el servicio de mantenimiento, o en servicios múltiples, o en el servicio de obras, o en el servicio de aguas.
- e) El que suscribe no/si (táchese lo que no proceda) posee el permiso de conducir tipo B-1, lo que se acredita con fotocopia compulsado por el Secretario de ese Ayuntamiento, adjuntándose la misma a la presente solicitud.
- f) Que poseo el título académico de.....

Por todo ello, SOLICITO:

Tenga a bien dar por presentada esta solicitud y se digne admitirla a las pruebas convocadas para obtener una plaza de personal laboral fijo con funciones de Alguacil operario de servicios múltiples, con la categoría de peón, convocada por el Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato.

En ....., a ..... de ..... de 199.....

Firma del solicitante.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO (PALENCIA)

**ANEXO II. - PROGRAMA:**

- Tema 1: Estructura y contenido de la Constitución Española de 1978. La división de poderes. La Corona.
- Tema 2: Derechos y deberes de los españoles en la Constitución de 1978.
- Tema 3: La organización Territorial del Estado según la Constitución Española.
- Tema 4: La Administración Local: Regulación actual y entidades que comprende. Especial referencia al Municipio y la Provincia.
- Tema 5: Competencias municipales. Organos de Gobierno del Ayuntamiento.
- Tema 6: El Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato: Organos de Gobierno que comprende y competencias.
- Tema 7: El ciudadano ante la Administración. Derechos del ciudadano en su trato con el Ayuntamiento.
- Tema 8: Las normas de relación con el ciudadano: Idea general de iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.
- Tema 9: Instalaciones deportivas del municipio de Villamuriel de Cerrato.

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

**COMETIDOS A DESEMPEÑAR:**

- Entrega de citaciones personales de Comisiones y Plenos.
- Notificaciones del Ayuntamiento, multas y similares.
- Llevar la documentación contable del Ayuntamiento a los bancos.
- Realización de fotocopias que supongan merma en las labores del personal del Ayuntamiento.
- Auxiliar a la Policía Local en todas las situaciones para que sea requerido.
- Colaborar en el cumplimiento de las funciones del operario municipal de mantenimiento en la ejecución del programa de mantenimiento de instalaciones y servicios municipales y mobiliario urbano.
- Cualquier otro que por el Ayuntamiento le sea asignado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villamuriel de Cerrato, 10 de mayo de 1999. - El Alcalde, Rafael Vázquez Sedano.

2144

**VILLASARRACINO****EDICTO**

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio de 1998, la cual se encuentra integrada por los Estados, Cuentas y Documentación complementaria regulados en los Capítulos 1.º y 2.º del Título IV de la Instrucción de Contabilidad del tratamiento especial para Entidades Locales de ámbito territorial con población inferior a 5.000 habitantes, aprobada por Orden de 17 de julio de 1990, de conformidad con lo establecido en el artículo 193.3 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, a partir del siguiente a la inserción de este edicto en el *Boletín Oficial* de la provincia, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villasarracino, 13 de mayo de 1999. - El Alcalde, Claudio Antolino Sendino.

2197

**VILLODRIGO****EDICTO**

Formados los padrones sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana del ejercicio 1999, quedan expuestos en la Secretaría del Ayuntamiento, por plazo de treinta días hábiles para posibles reclamaciones.

Villodrigo, 26 de marzo de 1999. - El Alcalde (ilegible).

1402