



# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE BURGOS

<b>SUSCRIPCIÓN</b> Anual ..... 104,00 euros Semestral ..... 62,00 euros Trimestral ..... 37,00 euros Ayuntamientos ..... 76,00 euros (I. V. A. incluido)	<b>SE PUBLICA TODOS LOS DIAS EXCEPTO SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS</b>  <i>Dtor.:</i> Diputado Ponente, D. Romualdo Pino Rojo  ADMINISTRACION: EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL Ejemplar: 1,25 euros   — De años anteriores: 2,50 euros	<b>INSERCIÓNES</b> 2,00 euros por línea (DIN A-4) 1,40 euros por línea (cuartilla) 34,00 euros mínimo Pagos adelantados Carácter de urgencia: Recargo 100%
<b>FRANQUEO CONCERTADO</b> Núm. 09/2		<b>Déposito Legal:</b> BU - 1 - 1958
<b>Año 2005</b>	<b>Viernes 2 de septiembre</b>	<b>Número 167</b>

### INDICE

#### SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN BURGOS

Notificación de procedimientos. Pág. 2.

#### ANUNCIOS OFICIALES

— MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES.

**Tesorería General de la Seguridad Social. Dirección Provincial de Burgos. Subdirección de Recaudación Ejecutiva.** Pág. 2.

— AYUNTAMIENTOS.

**Miranda de Ebro.** Bases específicas de la oferta de empleo público año 2005, y las integradas de años anteriores. Págs. 2 y 3.

*Convocatoria y bases para el nombramiento en propiedad, por oposición libre, de una plaza de Técnico Medio de Gestión, en régimen funcional.* Págs. 3 y ss.

*Convocatoria y bases para la contratación indefinida, por oposición libre, de una plaza de Gestor/a de Información Juvenil, con especialidad en dirección y gestión, en régimen laboral.* Págs. 6 y ss.

*Convocatoria y bases para la contratación indefinida, por oposición libre, de dos plazas de Animadores/as-Socioculturales, en régimen laboral.* Págs. 9 y ss.

*Convocatoria y bases para la contratación indefinida, por oposición libre, de una plaza de Educador/a, en régimen laboral.* Págs. 13 y ss.

*Convocatoria y bases para la provisión, por el procedimiento de concurso, de tres plazas de Empleados/as de Limpieza.* Págs. 16 y ss.

*Convocatoria y bases para provisión, por el procedimiento de concurso, de una plaza de Peón/a Albañil.* Págs. 18 y 19.

#### ANUNCIOS URGENTES

— MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES.

**Tesorería General de la Seguridad Social. Dirección Provincial de Burgos. Subdirección Provincial de Gestión Recaudatoria.** Pág. 20.

— AYUNTAMIENTOS.

**Neila.** Pág. 20.

**Rojas.** Pág. 20.

**Melgar de Fernamental.** Págs. 20 y 21.

**Vilviestre del Pinar.** Subasta para las obras de restauración de la Casa Fundación Juan José Vicente. Pág. 21.

— MANCOMUNIDADES.

**Mancomunidad Odra-Pisuerga (Melgar de Fernamental).** Pág. 21.

#### DIPUTACION PROVINCIAL

**Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación.** Cobranza de varios tributos en periodo voluntario. Págs. 22 y ss.

**Junta de Compras.** Concurso para el suministro de vehículos contraincendios con destino al Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento. Pág. 24.

## SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN BURGOS

Habiendo resultado imposible efectuar la presente notificación en el domicilio del interesado, se procede conforme a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas

N.º EXPTE.	FASE	NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIF.	DOMICILIO/LOCALIDAD	PREC. INFRING.	CUANTIA EUROS
BU-372/05	Propuesta de resolución	Fernando Gómez Rodríguez	75264163K	Av. de la Estación, 35, 3.º Izqda., Almería	Art. 25.1 L.O. 1/92, Seg. Ciudadana	300,52 y destrucción de sustancia

Burgos, 16 de agosto de 2005. - La Subdelegada del Gobierno, Berta Tricio Gómez.

200506396/6371. - 34,00

Habiendo resultado imposible efectuar la presente notificación en el domicilio del interesado, se procede conforme a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. de 14-1-99), a efectuar la misma a través de edictos en el «Boletín Oficial» de la provincia,

N.º EXPTE.	FASE	NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIF.	DOMICILIO/LOCALIDAD	PREC. INFRING.	CUANTIA EUROS
BU-1673/04	Acuerdo de iniciación	Vicente Alonso Gamazo	15356326P	C/ Calzadas, 2, Bajo, B Vitoria-Gasteiz	Art. 23 A (5.3)	300,52

Burgos, 11 de agosto de 2005. - La Subdelegada del Gobierno, Berta Tricio Gómez.

200506421/6372. - 34,00

## ANUNCIOS OFICIALES

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Burgos

SUBDIRECCION DE RECAUDACION EJECUTIVA

Expediente de aplazamiento n.º 600904000000420

Habiendo resultado infructuosas las gestiones realizadas con el fin de notificar a la empresa-trabajador Francisco José Pino González, domiciliado en Burgos, Avda. del Cid Campeador, 59-5.º B, la resolución adoptada por esta Dirección Provincial con fecha 29 de julio de 2005, por la que se declara sin efecto el expediente relativo a su solicitud de aplazamiento y fraccionamiento del pago de las deudas contraídas en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los trabajadores autónomos por incumplimiento de las condiciones pactadas en la resolución de concesión de fecha 15-11-04, se pone en su conocimiento que se encuentra a su disposición la mencionada resolución en esta Dirección Provincial, sita en Burgos, calle Andrés Martínez Zatorre, 15-17, a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre (B.O.E. n.º 285, de 27-11-92), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99, de 13 de enero (B.O.E. n.º 12, de 14-01-99).

Se hace expresa advertencia de que contra esta resolución podrá interponer recurso de alzada ante el Director General de la Tesorería General de la Seguridad Social, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (B.O.E. de 25 de junio), en relación con los artículos 107, 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de

y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. de 14-1-99), a efectuar la misma a través de edictos en el «Boletín Oficial» de la provincia, pudiendo formular alegaciones o proponer pruebas, si lo estiman conveniente, en el plazo de quince días a contar desde la publicación del presente anuncio.

Se notifica la fase del procedimiento que se indica, el cual se encuentra en la Unidad de Sanciones de la Subdelegación del Gobierno en Burgos.

pudiendo formular alegaciones o proponer pruebas, si lo estiman conveniente, en el plazo de quince días a contar desde la publicación del presente anuncio.

Se notifica la fase del procedimiento que se indica, el cual se encuentra en la Unidad de Sanciones de la Subdelegación del Gobierno en Burgos.

noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, con independencia de cualesquiera otras acciones que estime adecuadas a su derecho.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Burgos, a 12 de agosto de 2005. - El Director Provincial, Luciano Galindo del Val.

200506408/6377. - 34,00

### Ayuntamiento de Miranda de Ebro

BASES ESPECIFICAS DE LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO,  
AÑO 2005, Y LAS INTEGRADAS DE AÑOS ANTERIORES

Asunto: Bases Específicas que han de regir las convocatorias de diversas plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2005 y de plazas integradas pendientes de otros años.

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesiones de fechas 14 y 28 de junio de 2005, acordó aprobar las Bases Específicas que han de regir las convocatorias en las pruebas selectivas para la provisión en propiedad y la contratación laboral por tiempo indefinido, de diversas plazas integradas en la Oferta de Empleo Público para el año 2005 y de las integradas pendientes de otros años.

Las Bases Generales correspondientes, se publicaron en el «Boletín Oficial de Castilla y León» n.º 129, de 5 de julio de 2005, y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos n.º 134, de fecha 15 de julio de 2005.

- Funcionarios:

Una plaza de Técnico de Grado Medio de Gestión (Anexo X).

## - Laborales:

Una plaza de Gestor/a de Información Juvenil (Anexo XI).

Dos plazas de Animador/a Sociocultural (Anexo XII).

Una plaza de Educador/a (Anexo XIII).

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer alternativamente alguno de los siguientes recursos:

a) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

b) Recurso de reposición potestativo ante este Excelentísimo Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

c) Cualquier otro que considere conveniente.

Miranda de Ebro, a 19 de agosto de 2005. – El Teniente de Alcalde, Gustavo A. Modino Soto.

200506375/6381. – 34,00

\* \* \*

## ANEXO X

### CONVOCATORIA Y BASES PARA EL NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD, POR OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO DE GESTION, EN REGIMEN FUNCIONARIAL

#### PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por oposición libre, de una plaza de Técnico Medio de Gestión, perteneciente a la Escala de Administración General, subescala de Gestión, del grupo B, con nivel 24.

#### SEGUNDA: CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en los correspondientes procedimientos selectivos, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

##### 1. Requisitos generales:

a) Ser español, o en su caso, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a los familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

Para las plazas en régimen laboral, además de los señalados en los dos párrafos anteriores, podrán participar quienes sean titulares del correspondiente permiso de trabajo y residencia, de conformidad con la vigente normativa de extranjería.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza correspondiente.

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio a la Administración.

##### 2. Requisitos específicos:

a) Edad: Tener cumplidos los 18 años y no exceder de los 55 años.

b) Titulación académica: Estar en posesión del Título de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico o equivalente.

c) Estar en posesión del carné de conducir, tipo B.

Todas las condiciones deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas correspondientes, salvo lo determinado específicamente en cada anexo.

#### TERCERA: INSTANCIAS.

1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cumplimentarán la correspondiente solicitud, adjuntando a la misma una fotocopia del D.N.I. o Tarjeta de Extranjero.

2. Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Miranda de Ebro y se presentarán en el Servicio de Atención Ciudadana (SAC).

El plazo de presentación de las instancias será de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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

4. Los derechos de participación en las pruebas selectivas serán de 15 euros.

Estarán exentos aquellos aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% y aquellos que se hallen en situación de desempleo a la fecha de aprobación por el órgano competente de las respectivas convocatorias. A tal efecto, los aspirantes deberán acreditar, mediante certificación del INEM, que desde la fecha citada hasta la de presentación de instancias, se encuentra en situación de desempleo total.

Los derechos de participación serán satisfechos directamente en el número de cuenta 2017-0028-63-1100002385 de la Caja de Ahorros del Círculo Católico, Oficina Aquende, sita en Plaza de España, n.º 2, o por giro postal. Su pago o su exención se acreditarán mediante resguardo o certificado del INEM, respectivamente, que se unirá a la instancia.

Todos los demás anuncios correspondientes a estas pruebas selectivas se harán públicos únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### CUARTA: ADMISION DE ASPIRANTES.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de inadmisión de estos últimos. Dicha lista se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

2. Se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia la Resolución de la Alcaldía con el siguiente contenido: relación de aspirantes excluidos y sus causas; fecha, hora y lugar del inicio de los ejercicios; miembros del Tribunal y otorgamiento del plazo de 10 días hábiles para reclamaciones y subsanación de defectos.

3. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Si las hubiere serán aceptadas o rechazadas en una nueva Resolución por la que se aprueben las listas definitivas, que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada.

#### QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido por el Presidente y Vocales en la forma que se determina a continuación:

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

Vocales: Serán los cuatro que a continuación se especifican, quienes deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

- Un funcionario del Ayuntamiento, con titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada, designado por la Corporación.

- Un funcionario a propuesta de la Junta de Personal.

- Un representante de la Junta de Castilla y León.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Podrá estar presente, con voz pero sin voto, un representante de cada sección sindical.

Asimismo, podrán estar presentes en calidad de observadores durante todo el proceso, con voz pero sin voto, un miembro de cada grupo político con representación municipal.

#### SEXTA: PROCESO DE SELECCION.

La selección se efectuará por el sistema de oposición.

Fase de oposición: Constará de tres ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, resultando eliminados los/as aspirantes que no obtengan la puntuación mínima exigida en cada uno de los ejercicios.

1. *Primer ejercicio:* Obligatorio. Consistirá en contestar por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas y media, a tres temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en la parte específica del programa anexo a la convocatoria.

Este ejercicio tendrá una valoración máxima de 20 puntos. Para realizar el ejercicio siguiente será necesario obtener un mínimo de 10 puntos.

Los aspirantes deberán proceder a la lectura pública del ejercicio ante el Tribunal.

2. *Segundo ejercicio:* Obligatorio, supuesto práctico. Se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de cuatro horas y media, y consistirá en la redacción de dos supuestos relacionados con las tareas y funciones administrativas asignadas al puesto, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Este ejercicio tendrá una valoración máxima de 20 puntos. Para realizar el ejercicio siguiente será necesario obtener un mínimo de 10 puntos.

Los aspirantes deberán proceder a la lectura pública del ejercicio ante el Tribunal, en el lugar, fecha y hora que éste determine.

3. *Tercer ejercicio:* Obligatorio. Consistirá en contestar por escrito, durante un periodo máximo de hora y media, a un tema extraído a la suerte de entre los comprendidos en la parte general del programa anexo a la convocatoria.

Este ejercicio tendrá una valoración máxima de 10 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Los aspirantes deberán proceder a la lectura pública del ejercicio ante el Tribunal.

#### SEPTIMA: CALIFICACION DEFINITIVA.

Estará determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

El modo de obtener las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se obtendrá siguiendo el siguiente proceso:

- Se eliminará provisionalmente la puntuación mayor y menor, para hacer la media con las tres puntuaciones restantes.

- Se eliminarán las puntuaciones que difieran en más de 1,30 puntos, por exceso o por defecto, respecto de la media obtenida conforme al apartado anterior, para el caso del 3.º ejercicio.

- Para el primer y segundo ejercicio se eliminarán las puntuaciones que difieran en más de 2,60 puntos, por exceso o por defecto, respecto de la media obtenida conforme al apartado primero.

- La nueva media se obtendrá con el resto de puntuaciones, que será la considerada como definitiva.

#### OCTAVA: PROPUESTA DE PROMOCION Y PRESENTACION DE DOCUMENTACION.

1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en los locales de celebración de la última prueba o en el tablón de anuncios de la Corporación. En ningún caso el Tribunal puede aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta o resolución en contrario será nula de pleno derecho.

2. Contra las resoluciones y actos del Tribunal calificador y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía.

3. Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados a que se refiere el párrafo primero de esta Base, los documentos exigidos en la Base segunda, que a continuación se relacionan:

a.1) Para los españoles, certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

a.2) Para los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, copia autenticada del pasaporte y tarjeta de identificación de extranjero.

a.3) Para los cónyuges, descendientes y descendientes del cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, copia autenticada del pasaporte y tarjeta de identificación de extranjero del aspirante, así como acreditación del vínculo de parentesco y, en su caso, del hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo. Deberá presentar asimismo, copia autenticada del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte y tarjeta de identificación de extranjero de la persona por cuyo parentesco se tenga derecho a acceder a las plazas convocadas.

a.4) Para el resto, copia autenticada del pasaporte, de la tarjeta de identificación de extranjero, del permiso de residencia y del permiso de trabajo.

b) Título exigido o el resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiéndose presentar fotocopia para su compulsión con el original.

c) Acreditación de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza correspondiente, mediante reconocimiento médico, que se llevará a cabo, en todos los casos, en el Gabinete Médico Municipal, sito en el Polideportivo Municipal de Aduva.

d) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio a la Administración, así como de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio del Estado, Administración Autonómica o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Cualquier otro requisito exigido en la convocatoria de que se trate.

4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigibles, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, decayendo en su derecho a ser nombrados o contratados, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En tal caso, se formulará propuesta de promoción a favor del aspirante que hubiese quedado en el siguiente lugar por orden de puntuación.

NOVENA: BOLSA DE EMPLEO.

Con el resultado de la presente convocatoria se procederá a crear bolsa de empleo de Técnico Medio de Gestión, al objeto de cubrir sustituciones en este tipo de plazas. Dicha bolsa de empleo se regirá por lo dispuesto en el Anexo IV del Acuerdo para el Personal Funcionario vigente, del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

## ANEXO - TEMARIO

### *Parte general.-*

Tema 1. - La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. - Las Cortes Generales: Composición y atribuciones. Funcionamiento. Organización.

Tema 3. - El Gobierno y la Administración en el sistema constitucional español.

Tema 4. - La función legislativa. La elaboración de las Leyes. Tipos de Leyes en la Constitución. Los Tratados Internacionales y su valor en el Derecho interno.

Tema 5. - El administrado. Concepto y clases. Los derechos del administrado. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. - La Organización Territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local.

Tema 7. - Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: concepto y clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. - La Comunidad Autónoma de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía. Organización político institucional. Las Cortes de Castilla y León: atribuciones y funcionamiento. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 9. - El acto administrativo. Concepto y clases de actos. Los requisitos del acto administrativo. Elementos del acto administrativo: motivación, forma, notificación y publicación de los actos.

Tema 10. - El presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Las modificaciones presupuestarias: Concepto, clases y tramitación.

Tema 11. - Los contratos administrativos en la esfera local. Organos competentes para contratar. La formalización de los contratos en el ámbito local.

Tema 12. - La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

### *Parte específica.-*

#### 1. Organización del Estado y Administración Pública:

Tema 1. - Las Comunidades Autónomas. Relaciones con el Estado. Organización política y administrativa.

Tema 2. - El Municipio: concepto y elementos. El territorio municipal. Alteración de términos municipales. Creación y supresión de municipios. Distritos y barrios. El deslinde jurisdiccional de términos municipales.

Tema 3. - La población municipal: Clasificación. El padrón municipal de habitantes. Estatuto de los vecinos. La participación vecinal. Derechos de los extranjeros.

Tema 4. - La organización municipal según la legislación vigente. Organos necesarios. El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno. Organos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos.

Tema 5. - Regímenes municipales especiales: Concejo abierto y municipios con estatuto jurídico especial. Las Entidades Locales inframunicipales. Las comarcas. Las áreas metropolitanas. Las Mancomunidades intermunicipales.

#### 2. Derecho Administrativo General y Local:

Tema 6. - Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes.

Tema 7. - La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: límites. Organos titulares. Las ordenanzas y reglamentos: distinción y clases.

Tema 8. - Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Clases de sesiones. Requisitos y procedimiento de constitución y celebración. Actas y certificaciones. Notificación y publicación de acuerdos y actos locales. Actos que ponen fin a la vía administrativa. Régimen de impugnación de acuerdos y actos locales.

Tema 9. - El acto administrativo. Concepto y clases de actos. Los requisitos del acto administrativo. Elementos del acto administrativo: motivación, forma, notificación y publicación de los actos.

Tema 10. - Eficacia del acto administrativo: Ejecutividad y efectos. Notificación y publicación. La ejecución forzosa del acto administrativo.

Tema 11. - La invalidez del acto administrativo: clases de vicios y sus efectos. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación. La revisión de oficio y la revocación de los actos administrativos.

Tema 12. - Principios y disposiciones generales sobre procedimiento administrativo. Interesados. Iniciación: clases. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 13. - Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa: el silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 14. - Recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: recurso de alzada, recursos potestativo de reposición, recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones previas al proceso civil y laboral.

Tema 15. - Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. El órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 16. - La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 17. - Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 18. - El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 19. - El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. Otros contratos administrativos públicos.

Tema 20. - La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.

Tema 21. - Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.

Tema 22. - La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 23. - Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

### 3. *Gestión de Recursos Humanos.*-

Tema 24. - Plantillas y relaciones de puesto de trabajo. La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 25. - Sistemas de selección y provisión de puestos de trabajo.

Tema 26. - Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos.

Tema 27. - Régimen de incompatibilidades. La responsabilidad administrativa de los funcionarios locales. Régimen disciplinario.

Tema 28. - Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La representación de los funcionarios y de los trabajadores en las Entidades Locales.

Tema 29. - El Régimen General de Seguridad Social: contingencias protegibles. La incapacidad temporal. Incapacidad permanente. Jubilación.

Tema 30. - Gestión de nóminas. Conceptos que integran una nómina. Cotizaciones a la Seguridad Social. Retenciones de IRPF. Seguros sociales: documentación.

Tema 31. - La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de prevención. Comité de Seguridad y Salud.

### 4. *Haciendas Locales.*-

Tema 32. - Las Haciendas Locales: principios constitucionales. La Ley de Haciendas Locales. Coordinación con las Haciendas Estatal y Autonómicas.

Tema 33. - La gestión tributaria en la Administración Local. Competencias de las Entidades Locales en materia tributaria.

Tema 34. - Imposición y ordenación de tributos locales. Las ordenanzas fiscales: contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. Especial referencia al recurso de reposición tributario local.

Tema 35. - Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tarifas de los servicios públicos.

Tema 36. - Tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos. Régimen jurídico.

Tema 37. - Impuestos locales de carácter obligatorio. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonifica-

ciones. Base imponible. Tarifas. Gestión catastral, censal y tributaria. Impuestos municipales no obligatorios.

Tema 38. - Las fases de ejecución del presupuesto. La liquidación del presupuesto, confección y aprobación.

Tema 39. - El control interno de la actividad económico financiera de las Entidades Locales. El control externo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 40. - Los ingresos públicos: Concepto y clasificación. Ingresos públicos de naturaleza contractual y coactiva. El impuesto: concepto y clasificación.

### 5. *Derecho Urbanístico.*-

Tema 41. - La Ley 6/1998, de 13 de abril, de Régimen de Suelo y Valoraciones. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Las valoraciones urbanísticas. Expropiaciones urbanísticas.

Tema 42. - La ordenación del territorio. Concepto y relación con el urbanismo. La Ley 10/1998, de 5 de diciembre, de Ordenación del Territorio de Castilla y León.

Tema 43. - Régimen del suelo en la Ley 5/1999, de Urbanismo de Castilla y León. Disposiciones generales. Clasificación y calificación urbanísticas. Régimen jurídico de las distintas clasificaciones del suelo.

Tema 44. - Planeamiento urbanístico. Elaboración y aprobación de planes. Efectos de la aprobación. Publicidad. Modificación y revisión de los planes.

Tema 45. - Gestión urbanística. Gestión de actuaciones aisladas. Gestión de actuaciones integradas: sistema de concierto, de compensación, de cooperación, de concurrencia y de expropiación. Formas complementarias de gestión urbanística.

Tema 46. - Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento para su otorgamiento. La naturaleza jurídica de la licencia. Requisitos y efectos de las licencias urbanísticas. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas: régimen sancionador.

Tema 47. - Intervención en el mercado del suelo: patrimonios públicos de suelo y otros instrumentos de intervención en el mercado del suelo.

Tema 48. - Organización y coordinación administrativa. Información urbanística y participación social.

200506376/6382. - 333,00

\* \* \*

### ANEXO XI

#### CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONTRATACION INDEFINIDA, POR OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE GESTORIA DE INFORMACION JUVENIL, CON ESPECIALIDAD EN DIRECCION Y GESTION, EN REGIMEN LABORAL

##### PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura indefinida, por oposición libre, de una plaza de Gestor/a de Información Juvenil, con especialidad en Dirección y Gestión, pertenecientes al Grupo 2 de la Plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

##### SEGUNDA: CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/LAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en los correspondientes procedimientos selectivos, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

##### 1. *Requisitos generales:*

a) Ser español, o en su caso, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge de los españoles y de los naciona-

les de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintidós años o mayores de edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a los familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

Para las plazas en régimen laboral, además de los señalados en los dos párrafos anteriores, podrán participar quienes sean titulares del correspondiente permiso de trabajo y residencia, de conformidad con la vigente normativa de extranjería.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza correspondiente.

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio a la Administración.

#### 2. *Requisitos específicos:*

a) Edad: Tener cumplidos los 18 años y no exceder de los 55 años.

b) Titulación académica: Estar en posesión del Título de Diplomado/a Universitario o Ingeniero/a Técnico y haber superado el Curso de Gestor de Información Juvenil, con la especialidad de Dirección y Gestión.

c) Estar en Posesión del carné de conducir, tipo B.

Todas las condiciones deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas correspondientes, salvo lo determinado específicamente en cada anexo.

#### TERCERA: INSTANCIAS.

1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cumplimentarán la correspondiente solicitud, adjuntando a la misma una fotocopia del D.N.I. o Tarjeta de Extranjero.

2. Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Miranda de Ebro y se presentarán en el Servicio de Atención Ciudadana (SAC).

El plazo de presentación de las instancias será de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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

4. Los derechos de participación en las pruebas selectivas serán de 15 euros.

Estarán exentos aquellos aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% y aquellos que se hallen en situación de desempleo a la fecha de aprobación por el órgano competente de las respectivas convocatorias. A tal efecto, los aspirantes deberán acreditar, mediante certificación del INEM, que desde la fecha citada hasta la de presentación de instancias, se encuentra en situación de desempleo total.

Los derechos de participación serán satisfechos directamente en el número de cuenta 2017-0028-63-1100002385 de la Caja de Ahorros del Círculo Católico, Oficina Aquende, sita en Plaza de España, n.º 2, o por giro postal. Su pago o su exención se acreditarán mediante resguardo o certificado del INEM, respectivamente, que se unirá a la instancia.

Todos los demás anuncios correspondientes a estas pruebas selectivas se harán públicos únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### CUARTA: ADMISION DE ASPIRANTES.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de inadmisión de estos últimos. Dicha lista se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

2. Se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia la Resolución de la Alcaldía con el siguiente contenido: relación de aspirantes excluidos y sus causas; fecha, hora y lugar del inicio de los ejercicios; miembros del Tribunal y otorgamiento del plazo de 10 días hábiles para reclamaciones y subsanación de defectos.

3. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Si las hubiere serán aceptadas o rechazadas en una nueva Resolución por la que se aprueben las listas definitivas, que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada.

#### QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido por el Presidente y Vocales en la forma que se determina a continuación:

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

Vocales: Serán los cuatro que a continuación se especifican, quienes deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

- Un empleado/a del Ayuntamiento, con titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada, designado por la Corporación.

- Un empleado/a municipal, a propuesta del Comité de Empresa.

- Un representante de la Junta de Castilla y León.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Podrá estar presente, con voz pero sin voto, un representante de cada sección sindical.

Asimismo, podrán estar presentes en calidad de observadores durante todo el proceso, con voz pero sin voto, un miembro de cada grupo político con representación municipal.

#### SEXTA: PROCESO DE SELECCION.

La selección se efectuará por el sistema de oposición.

Fase de oposición: Constará de tres ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, resultando eliminados los/as aspirantes que no obtengan la puntuación mínima exigida en cada uno de los ejercicios.

4. *Primer ejercicio:* Obligatorio. Consistirá en contestar por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas y media, a tres temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en la parte específica del programa anexo a la convocatoria.

Este ejercicio tendrá una valoración máxima de 20 puntos. Para realizar el ejercicio siguiente será necesario obtener un mínimo de 10 puntos.

Los aspirantes deberán proceder a la lectura pública del ejercicio ante el Tribunal.

5. *Segundo ejercicio:* Obligatorio, supuesto práctico. Se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de cuatro horas y media, y consistirá en la redacción de dos supuestos relacionados con las tareas y funciones administrativas asignadas al puesto, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Este ejercicio tendrá una valoración máxima de 20 puntos. Para realizar el ejercicio siguiente será necesario obtener un mínimo de 10 puntos.

Los aspirantes deberán proceder a la lectura pública del ejercicio ante el Tribunal, en el lugar, fecha y hora que éste determine.

6. *Tercer ejercicio:* Obligatorio. Consistirá en contestar por escrito, durante un periodo máximo de hora y media, a un tema extraído a la suerte de entre los comprendidos en la parte general del programa anexo a la convocatoria.

Este ejercicio tendrá una valoración máxima de 10 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Los aspirantes deberán proceder a la lectura pública del ejercicio ante el Tribunal.

#### SEPTIMA: CALIFICACION DEFINITIVA.

Estará determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

El modo de obtener las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se obtendrá siguiendo el siguiente proceso:

- Se eliminará provisionalmente la puntuación mayor y menor, para hacer la media con las tres puntuaciones restantes.

- Se eliminarán las puntuaciones que difieran en más de 1,30 puntos, por exceso o por defecto, respecto de la media obtenida conforme al apartado anterior, para el caso del 3.º ejercicio.

- Para el primer y segundo ejercicio se eliminarán las puntuaciones que difieran en más de 2,60 puntos, por exceso o por defecto, respecto de la media obtenida conforme al apartado primero.

- La nueva media se obtendrá con el resto de puntuaciones, que será la considerada como definitiva.

#### OCTAVA: PROPUESTA DE PROMOCION Y PRESENTACION DE DOCUMENTACION.

1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en los locales de celebración de la última prueba o en el tablón de anuncios de la Corporación. En ningún caso el Tribunal puede aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta o resolución en contrario será nula de pleno derecho.

2. Contra las resoluciones y actos del Tribunal Calificador y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía.

3. Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados a que se refiere el párrafo primero de esta Base, los documentos exigidos en la Base segunda, que a continuación se relacionan:

a.1) Para los españoles, certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

a.2) Para los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, copia autenticada del pasaporte y tarjeta de identificación de extranjero.

a.3) Para los cónyuges, descendientes y descendientes del cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, copia autenticada del pasaporte y tarjeta de identificación de extranjero del aspirante, así como acreditación del vínculo de parentesco y, en su caso, del hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo. Deberá presentar asimismo, copia autenticada del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte y tarjeta de identificación de extranjero de la persona por cuyo parentesco se tenga derecho a acceder a las plazas convocadas.

a.4) Para el resto, copia autenticada del pasaporte, de la tarjeta de identificación de extranjero, del permiso de residencia y del permiso de trabajo.

b) Título exigido o el resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiéndose presentar fotocopia para su compulsación con el original.

c) Acreditación de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza correspondiente, mediante reconocimiento médico, que se llevará a cabo, en todos los casos, en el Gabinete Médico Municipal, sito en el Polideportivo Municipal de Anduva.

d) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio a la Administración, así como de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio del Estado, Administración Autonómica o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Cualquier otro requisito exigido en la convocatoria de que se trate.

4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigibles, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, decayendo en su derecho a ser nombrados o contratados, sin perjuicio de la responsabilidad de que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En tal caso, se formulará propuesta de promoción a favor del aspirante que hubiese quedado en el siguiente lugar por orden de puntuación.

#### NOVENA: BOLSA DE EMPLEO.

Con el resultado de la presente convocatoria se procederá a crear bolsa de empleo de Gestor/a de Información Juvenil, con especialidad en Dirección y Gestión, al objeto de cubrir sustituciones en este tipo de plazas. Dicha bolsa de empleo se regirá por lo dispuesto en el Anexo IV del Convenio Colectivo vigente, del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

#### ANEXO - TEMARIO

##### Parte general.-

Tema 1. - La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. - Las Cortes Generales: Composición y atribuciones. Funcionamiento. Organización.

Tema 3. - La función legislativa. La elaboración de las Leyes. Tipos de Leyes en la Constitución. Los Tratados Internacionales y su valor en el Derecho interno.

Tema 4. - El administrado. Concepto y clases. Los derechos del administrado. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 5. - La Organización Territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local.

Tema 6. - Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: concepto y clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. - La Comunidad Autónoma de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía. Organización político institucional. Las Cortes de Castilla y León: atribuciones y funcionamiento. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 8. - El Acto administrativo. Concepto y clases de actos. Los requisitos del acto administrativo. Elementos del acto administrativo: motivación, forma, notificación y publicación de los actos.

Tema 9. - El presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Las modificaciones presupuestarias: Concepto, clases y tramitación.

Tema 10. - Los contratos administrativos en la esfera local. Organos competentes para contratar. La formalización de los contratos en el ámbito local.

Tema 11. - La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 12. - Impuestos municipales. Tasas, contribuciones especiales y precios públicos.

#### *Parte específica.-*

1. - La política social en la Unión Europea. Iniciativas comunitarias. Los Programas Europeos de Juventud.
2. - El Libro Blanco de Juventud de la Comisión Europea.
3. - El Instituto de Juventud de España. Naturaleza jurídica, funciones y organización.
4. - El Informe 2004 del INJUVE sobre la Juventud en España. Familia y transiciones: individualización y pluralización de formas de vida.
5. - El Informe 2004 del INJUVE sobre la Juventud en España. Economía y empleo: procesos de transición.
6. - El Informe 2004 del INJUVE sobre la Juventud en España. Las experiencias de la vida: aprendizajes y riesgos.
7. - El Informe 2004 del INJUVE sobre la Juventud en España. Valores, participación y uso de tecnologías.
8. - El Informe 2004 del INJUVE sobre la Juventud en España. Las desigualdades de género entre los jóvenes.
9. - El Informe 2004 del INJUVE sobre la Juventud en España. Inmigrantes jóvenes en España.
10. - El Informe 2004 del INJUVE sobre la Juventud en España. Demografía de la juventud en España.
11. - Legislación estatal y autonómica sobre asociacionismo juvenil.
12. - Esquema normativo de juventud en Castilla y León.
13. - La Ley 11/2002, de 10 de julio, de Juventud de Castilla y León.
14. - La participación juvenil en la La Ley 11/2002, de 10 de julio, de Juventud de Castilla y León.
15. - Normativa en materia de Formación Juvenil en Castilla y León.
16. - Normativa en materia de Información Juvenil en Castilla y León.
17. - Normativa en materia de Instalaciones Juveniles en Castilla y León.
18. - Normativa en materia de Actividades Juveniles de Tiempo Libre en Castilla y León.
19. - La distribución de competencias en materia de Juventud entre la Administración de la Comunidad de Castilla y León y las Corporaciones Locales.
20. - Servicios destinados a los jóvenes establecidos en la Ley 11/2002, de 10 de julio, de Juventud de Castilla y León para Ayuntamientos de más de 20.000 habitantes.
21. - Las distintas modalidades de carnés para jóvenes en Castilla y León.

22. - Los recursos y la financiación de los servicios establecidos en la Ley 11/2002, de 10 de julio, de Juventud de Castilla y León.

23. - La Inspección en materia de juventud en Castilla y León.

24. - El Régimen Sancionador en materia de juventud en Castilla y León.

25. - Redes juveniles en Castilla y León.

26. - Titulaciones en materia de juventud en Castilla y León.

27. - Organización funcional del organismo de Juventud de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

28. - La Comisión de Juventud de Castilla y León. Componentes. Funcionamiento. Principales resoluciones.

29. - La Comisión de Coordinación para la Política de Juventud de Castilla y León. Componentes. Funcionamiento.

30. - El II Plan de Juventud de la Junta de Castilla y León. Proceso de elaboración, principales contenidos y desarrollo normativo.

31. - Los Consejos de la Juventud en Castilla y León. Tipología, naturaleza jurídica y organización interna.

32. - La Escuela de Formación Juvenil de Castilla y León. Funciones y principales actividades.

33. - Las Escuelas de Animación Juvenil y Tiempo Libre en Castilla y León. Tipología y funcionamiento.

34. - La educación formal y no formal en Castilla y León.

35. - El reconocimiento recíproco de créditos entre la educación formal y no formal en Castilla y León.

36. - El Turismo Juvenil en Castilla y León.

37. - Las actividades juveniles de Promoción Artística y Cultural.

38. - El asociacionismo juvenil en Castilla y León y en Miranda de Ebro.

39. - Nuevas tecnologías aplicadas a la información juvenil.

40. - La difusión de la información juvenil en el ámbito autonómico, provincial y local.

41. - Fuentes y tratamiento de la información juvenil. Sistemas de indización en la información juvenil.

42. - La atención al público desde los Servicios de Información Juvenil.

43. - Perfil de los usuarios en los Servicios de Información Juvenil.

44. - Experiencias de inserción laboral para jóvenes en Castilla y León.

45. - Las líneas transversales en materia de juventud en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro. Principales programas y líneas de coordinación.

46. - El Plan Municipal de Juventud del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

47. - Servicios, actividades e instalaciones en materia de juventud en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

48. - Demandas informativas en materia de juventud en el Punto de Información Juvenil de Miranda de Ebro.

200506377/6383. - 445,50

\* \* \*

#### ANEXO XII

#### CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONTRATACION INDEFINIDA, POR OPOSICION LIBRE, DE DOS PLAZAS DE ANIMADORES/AS-SOCIOCULTURALES, EN REGIMEN LABORAL

##### PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura indefinida, por oposición libre, mediante oposición, de dos plazas de Animadores/as-Socioculturales, pertenecientes al Grupo 2 de la Plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

SEGUNDA: CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/LAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en los correspondientes procedimientos selectivos, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

1. *Requisitos generales:*

a) Ser español o, en su caso, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a los familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

Para las plazas en régimen laboral, además de los señalados en los dos párrafos anteriores, podrán participar quienes sean titulares del correspondiente permiso de trabajo y residencia, de conformidad con la vigente normativa de extranjería.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza correspondiente.

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio a la Administración.

2. *Requisitos específicos:*

a) Edad: Tener cumplidos los 18 años y no exceder de los 55 años.

b) Titulación académica: Estar en posesión del Título de Diplomado/a en Trabajo Social, o Diplomado/a en Educación Social o Diplomado/a como Profesor de Educación General Básica.

c) Estar en Posesión del carné de conducir, tipo B.

Todas las condiciones deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas correspondientes, salvo lo determinado específicamente en cada anexo.

TERCERA: INSTANCIAS.

1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cumplimentarán la correspondiente solicitud, adjuntando a la misma una fotocopia del D.N.I. o Tarjeta de Extranjero.

2. Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Miranda de Ebro y se presentarán en el Servicio de Atención Ciudadana (SAC).

El plazo de presentación de las instancias será de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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

4. Los derechos de participación en las pruebas selectivas serán de 15 euros.

Estarán exentos aquellos aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% y aquellos que se hallen en situación de desempleo a la fecha de aprobación por el órgano competente de las respectivas convocatorias. A tal efecto, los aspirantes

deberán acreditar, mediante certificación del INEM, que desde la fecha citada hasta la de presentación de instancias, se encuentra en situación de desempleo total.

Los derechos de participación serán satisfechos directamente en el n.º de cuenta 2017-0028-63-1100002385 de la Caja de Ahorros del Círculo Católico, Oficina Aquende, sita en Plaza de España, n.º 2, o por giro postal. Su pago o su exención se acreditarán mediante resguardo o certificado del INEM, respectivamente, que se unirá a la instancia.

Todos los demás anuncios correspondientes a estas pruebas selectivas se harán públicos únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

CUARTA: ADMISION DE ASPIRANTES.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de inadmisión de estos últimos. Dicha lista se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

2. Se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia la Resolución de la Alcaldía con el siguiente contenido: relación de aspirantes excluidos y sus causas; fecha, hora y lugar del inicio de los ejercicios; miembros del Tribunal y otorgamiento del plazo de 10 días hábiles para reclamaciones y subsanación de defectos.

3. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Si las hubiere serán aceptadas o rechazadas en una nueva Resolución por la que se aprueben las listas definitivas, que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada.

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido por el Presidente y Vocales en la forma que se determina a continuación:

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

Vocales: Serán los cuatro que a continuación se especifican, quienes deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

- Un trabajador/a del Ayuntamiento, nombrado por el Alcalde.

- Un trabajador/a, nombrado por el Alcalde, a propuesta del Comité de Empresa.

- Un representante de la Junta de Castilla y León.

- Un/a Animador/a-Sociocultural cuyo ámbito de actuación sean las Corporaciones Locales.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Podrá estar presente, con voz pero sin voto, un representante de cada sección sindical.

Asimismo, podrán estar presentes en calidad de observadores durante todo el proceso, con voz pero sin voto, un miembro de cada grupo político con representación municipal.

SEXTA: PROCESO DE SELECCION.

La selección se efectuará por el sistema de oposición.

Fase de oposición: Constará de tres ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, resultando eliminados los/as aspiran-

tes que no obtengan la puntuación mínima exigida en cada uno de los ejercicios.

1. *Primer ejercicio:* Obligatorio. Consistirá en contestar por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas y media, a tres temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en la parte específica del programa anexo a la convocatoria.

Este ejercicio tendrá una valoración máxima de 20 puntos. Para realizar el ejercicio siguiente será necesario obtener un mínimo de 10 puntos.

Los aspirantes deberán proceder a la lectura pública del ejercicio ante el Tribunal.

2. *Segundo ejercicio:* Obligatorio, supuesto práctico. Se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de cuatro horas y media, y consistirá en la redacción de dos supuestos relacionados con las tareas y funciones administrativas asignadas al puesto, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Este ejercicio tendrá una valoración máxima de 20 puntos. Para realizar el ejercicio siguiente será necesario obtener un mínimo de 10 puntos.

Los aspirantes deberán proceder a la lectura pública del ejercicio ante el Tribunal, en el lugar, fecha y hora que éste determine.

3. *Tercer ejercicio:* Obligatorio. Consistirá en contestar por escrito, durante un periodo máximo de hora y media, a un tema extraído a la suerte de entre los comprendidos en la parte general del programa anexo a la convocatoria.

Este ejercicio tendrá una valoración máxima de 10 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Los aspirantes deberán proceder a la lectura pública del ejercicio ante el Tribunal.

#### SEPTIMA: CALIFICACION DEFINITIVA.

Estará determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

El modo de obtener las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se obtendrá siguiendo el siguiente proceso:

- Se eliminará provisionalmente la puntuación mayor y menor, para hacer la media con las tres puntuaciones restantes.

- Se eliminarán las puntuaciones que difieran en más de 1,30 puntos, por exceso o por defecto, respecto de la media obtenida conforme al apartado anterior, para el caso del 3.º ejercicio.

- Para el primero y segundo ejercicio se eliminarán las puntuaciones que difieran en más de 2,60 puntos, por exceso o por defecto, respecto de la media obtenida conforme al apartado primero.

- La nueva media se obtendrá con el resto de puntuaciones, que será la considerada como definitiva.

#### OCTAVA: PROPUESTA DE PROMOCION Y PRESENTACION DE DOCUMENTACION.

1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en los locales de celebración de la última prueba o en el tablón de anuncios de la Corporación. En ningún caso el Tribunal puede aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta o resolución en contrario será nula de pleno derecho.

2. Contra las resoluciones y actos del Tribunal Calificador y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía.

3. Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo de 20 días naturales

desde que se haga pública la relación de aprobados a que se refiere el párrafo primero de esta Base, los documentos exigidos en la Base segunda, que a continuación se relacionan:

a.1) Para los españoles, Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

a.2) Para los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, copia autenticada del pasaporte y tarjeta de identificación de extranjero.

a.3) Para los cónyuges, descendientes y descendientes del cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, copia autenticada del pasaporte y tarjeta de identificación de extranjero del aspirante, así como acreditación del vínculo de parentesco y, en su caso, del hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo. Deberá presentar asimismo, copia autenticada del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte y tarjeta de identificación de extranjero de la persona por cuyo parentesco se tenga derecho a acceder a las plazas convocadas.

a.4) Para el resto, copia autenticada del pasaporte, de la tarjeta de identificación de extranjero, del permiso de residencia y del permiso de trabajo.

b) Título exigido o el resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiéndose presentar fotocopia para su compulsación con el original.

c) Acreditación de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza correspondiente, mediante reconocimiento médico, que se llevará a cabo, en todos los casos, en el Gabinete Médico Municipal, sito en el Polideportivo Municipal de Anduva.

d) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio a la Administración, así como de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio del Estado, Administración Autónoma o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Cualquier otro requisito exigido en la convocatoria de que se trate.

4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigibles, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, decayendo en su derecho a ser nombrados o contratados, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En tal caso, se formulará propuesta de promoción a favor del aspirante que hubiese quedado en el siguiente lugar por orden de puntuación.

#### NOVENA: BOLSA DE EMPLEO.

Con el resultado de la presente convocatoria se procederá a crear bolsa de empleo de Animadores/as-Socioculturales, al objeto de cubrir sustituciones en este tipo de plazas. Dicha bolsa de empleo se regirá por lo dispuesto en el Anexo IV del Convenio Colectivo vigente, del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

#### ANEXO - TEMARIO

##### Parte general.-

Tema 1. - La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. - Las Cortes Generales: Composición y atribuciones. Funcionamiento. Organización.

Tema 3. - La función legislativa. La elaboración de las Leyes. Tipos de Leyes en la Constitución. Los Tratados Internacionales y su valor en el Derecho interno.

Tema 4. - El administrado. Concepto y clases. Los derechos del administrado. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 5. - La Organización Territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local.

Tema 6. - Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: concepto y clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. - La Comunidad Autónoma de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía. Organización política institucional. Las Cortes de Castilla y León: atribuciones y funcionamiento. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 8. - El Acto administrativo. Concepto y clases de actos. Los requisitos del acto administrativo. Elementos del acto administrativo: motivación, forma, notificación y publicación de los actos.

Tema 9. - El presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Las modificaciones presupuestarias: Concepto, clases y tramitación.

Tema 10. - Los contratos administrativos en la esfera local. Organos competentes para contratar. La formalización de los contratos en el ámbito local.

Tema 11. - La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal Laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 12. - Impuestos municipales. Tasas, contribuciones especiales y precios públicos.

#### *Parte específica.-*

Tema 1. - Los Servicios Sociales en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Castilla y León y en la Ley de Bases de Régimen Local. Instituciones privadas de ámbito nacional referidas a los Servicios Sociales.

Tema 2. - Los Servicios Sociales a nivel autonómico. La Ley de Acción Social y Servicios Sociales en Castilla y León.

Tema 3. - Regulación del sistema de Acción Social en Castilla y León. Aspectos generales. Plan concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de Servicios Sociales en las Corporaciones Locales.

Tema 4. - Los Servicios Sociales Básicos: Objetivos y prestaciones. Los Centros de Acción Social. Ambito territorial y poblacional: Organización. Estructura y dotación técnica. El equipo de Acción Social.

Tema 5. - Los Servicios Sociales específicos: Marco conceptual. Objetivos y prestaciones. Areas de actuación. Recursos y centros.

Tema 6. - El Servicio de Orientación y Asesoramiento. Fundamentación. Definición. Características. Necesidades que atiende. Objetivos. Funciones. Areas de actuación. Metodología y recursos humanos.

Tema 7. - El servicio de apoyo a la familia y convivencia. Fundamentación. Definición. Características. Necesidades que atiende. Objetivos. Funciones. Areas de actuación. Metodología y recursos humanos.

Tema 8. - Los programas de prevención e inserción social. Fundamentación. Definición. Características. Necesidades que atiende. Objetivos. Funciones. Areas de actuación. Metodología y recursos humanos.

Tema 9. - El Programa de Orientación y Asesoramiento para la inserción laboral de personas en situación de riesgo o exclusión social. Marco conceptual y desarrollo de sus prestaciones.

Tema 10. - El Programa de Intervención Familiar en situación de desprotección infantil en Castilla y León.

Tema 11. - El Proyecto Individualizado de Inserción. Proceso de acompañamiento social.

Tema 12. - Plan Estratégico del Sistema de Acción Social de Castilla y León 2004/2007. Competencias de las Corporaciones Locales.

Tema 13. - Psicología y alteraciones del desarrollo afectivo y social.

Tema 14. - La autoestima: Concepto. Rasgos de la autoestima positiva. El descubrimiento de la propia identidad. Estimular la autoestima en los demás. Estrategias prácticas.

Tema 15. - Autoconcepto: Definición. Estructura. Dimensiones y componentes. Enfoque social y enfoque individual. Situación y autoconcepto. Construcción del autoconcepto e igualdad de oportunidades.

Tema 16. - La asertividad. Fundamentación teórica. Los estados del yo. La transacción comunicativa. El entrenamiento en asertividad. Manejo en situaciones conflictivas.

Tema 17. - La comunicación. La expresión comunicativa: herramientas de cambio social. Análisis del proceso comunicativo. Hábitos expresivos desarrollables.

Tema 18. - Liderazgo y creatividad: Liderazgo para la igualdad. El concepto de creatividad, la técnica del Brainstorming.

Tema 19. - Información. Su importancia: Diferencia entre datos e información. Obtención de información relevante. Técnicas para manejar la información recibida.

Tema 20. - El voluntariado en Castilla y León. Naturaleza y características. Registro de Entidades del voluntariado.

Tema 21. - Características del voluntariado en Servicios Sociales.

Tema 22. - Disposiciones relativas a la acción de protección a la infancia y sus procedimientos en Castilla y León. Consejos de atención y protección a la infancia.

Tema 23. - Planteamientos estratégicos a nivel nacional sobre infancia y adolescencia, 2006-2009.

Tema 24. - Intervención con colectivos con exclusión social. Trabajo multidisciplinar.

Tema 25. - La participación social de personas afectadas por procesos de exclusión social.

Tema 26. - Indicadores para el diagnóstico social.

Tema 27. - El Servicio de Animación Comunitaria desde el ámbito de los Servicios Sociales, en Miranda de Ebro.

Tema 28. - La interdisciplinariedad en los Servicios Sociales. El Animador Sociocultural como componente del Centro de Servicios Sociales. Funciones.

Tema 29. - Distintas concepciones de la Animación Sociocultural. Objetivos. Principios y contenidos de animación sociocultural. Metodología.

Tema 30. - Técnicas de animación de grupo.

Tema 31. - Aproximación al conocimiento de los grupos. Conceptos básicos. Tipologías. Elementos estructurales.

Tema 32. - Procedimiento para la recopilación de datos, la observación, la entrevista, el cuestionario, las escalas de actitudes y opiniones, los tests, la sociometría, la recopilación documental, la semántica diferencial, el análisis de contenido.

Tema 33. - Dirección de reuniones. Tipología de las reuniones; preparación y desarrollo de la reunión. El control de las variables. El papel del conductor de la reunión. Evaluación de las reuniones.

Tema 34. - La participación en los Servicios Sociales Municipales. Filosofía de la participación. Los Consejos Sociales de Zona. Competencias y funciones.

Tema 35. - Asociacionismo. Régimen jurídico. Tramitación. Los procesos de participación.

Tema 36. - La programación en los Centros de Acción Social. Condiciones previas. Requisitos básicos para la elaboración de proyectos. Metodología: Plan, programa y proyectos. Presentación de programas y proyectos de tipo social. Ficha de objetivos operativos. Estructuración de recursos. Presupuestos.

Tema 37. - Evaluación de programas. Seguimiento y control. Metodología del proceso de evaluación. Modelos y técnicas de evaluación. La memoria anual: Características, estructura y modelo de realización.

Tema 38. - Técnicas de búsqueda de empleo. Métodos y técnicas de búsqueda de empleo. Documentación necesaria en procesos de selección. Técnicas para afrontar las entrevistas de selección.

Tema 39. - La política social en la Unión Europea. Iniciativas Comunitarias.

Tema 40. - La cooperación al desarrollo. Conceptos. Los agentes públicos y privados que intervienen en la cooperación al desarrollo. Principales líneas de actuación y estrategias; metodología específica del sector.

Tema 41. - Formación de formadores. Objetivos de la formación de formadores. Elaboración de programas de formación. Diseño de acciones formativas. Desarrollo de sesiones. Programación de unidades didácticas.

Tema 42. - Los Centros de Día para la Tercera Edad. Definición; fines, servicios y programas. Organización y reglamentación.

Tema 43. - Las Ludotecas. Justificación y conceptualización. Funciones. Programación y organización.

Tema 44. - El Animador sociocultural. Aptitudes y cualidades. Ambitos y funciones. La figura del mediador.

Tema 45. - Redes sociales. Características y funciones. Estrategias de intervención con redes sociales.

Tema 46. - La sociedad del ocio, ocio y tiempo libre. Organización del ocio.

Tema 47. - Cultura popular y animación sociocultural en los barrios.

Tema 48. - Habilidades sociales. Concepto. Modelos de comportamiento inadaptados. Entrenamiento en habilidades sociales. Objetivos.

200506378/6384. - 495,00

\* \* \*

### ANEXO XIII

#### CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONTRATACION INDEFINIDA, POR OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A, EN REGIMEN LABORAL

##### PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura indefinida, por oposición libre, mediante oposición, de una plaza de Educador/a, perteneciente al Grupo 2 de la Plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

##### SEGUNDA: CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/LAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en los correspondientes procedimientos selectivos, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

###### 1. *Requisitos generales:*

a) Ser español o, en su caso, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a los familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

Para las plazas en régimen laboral, además de los señalados en los dos párrafos anteriores, podrán participar quienes sean titulares del correspondiente permiso de trabajo y residencia, de conformidad con la vigente normativa de extranjería.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza correspondiente.

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio a la Administración.

###### 2. *Requisitos específicos:*

a) Edad: Tener cumplidos los 18 años y no exceder de los 55 años.

b) Titulación académica: Estar en posesión del Título de Diplomado/a en Educación Social o Diplomado/a como Profesor de Educación General Básica.

c) Estar en posesión del carné de conducir, tipo B.

Todas las condiciones deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas correspondientes, salvo lo determinado específicamente en cada anexo.

##### TERCERA: INSTANCIAS.

1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cumplimentarán la correspondiente solicitud, adjuntando a la misma una fotocopia del D.N.I. o tarjeta de extranjero.

2. Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Miranda de Ebro y se presentarán en el Servicio de Atención Ciudadana (SAC).

El plazo de presentación de las instancias será de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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

4. Los derechos de participación en las pruebas selectivas serán de 15 euros.

Estarán exentos aquellos aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% y aquellos que se hallen en situación de desempleo a la fecha de aprobación por el órgano competente de las respectivas convocatorias. A tal efecto, los aspirantes deberán acreditar, mediante certificación del INEM, que desde la fecha citada hasta la de presentación de instancias, se encuentra en situación de desempleo total.

Los derechos de participación serán satisfechos directamente en el n.º de cuenta 2017-0028-63-1100002385 de la Caja de Ahorros del Círculo Católico, Oficina Aquende, sita en Plaza de España, n.º 2, o por giro postal. Su pago o su exención se acreditarán mediante resguardo o certificado del INEM, respectivamente, que se unirá a la instancia.

Todos los demás anuncios correspondientes a estas pruebas selectivas se harán públicos únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

##### CUARTA: ADMISION DE ASPIRANTES.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de inadmisión de estos últimos. Dicha lista se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

2. Se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia la Resolución de la Alcaldía con el siguiente contenido: relación de

aspirantes excluidos y sus causas; fecha, hora y lugar del inicio de los ejercicios; miembros del Tribunal y otorgamiento del plazo de 10 días hábiles para reclamaciones y subsanación de defectos.

3. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Si las hubiere serán aceptadas o rechazadas en una nueva Resolución por la que se aprueben las listas definitivas, que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada.

#### QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido por el Presidente y Vocales en la forma que se determina a continuación:

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

Vocales: Serán los cuatro que a continuación se especifican, quienes deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

- Un trabajador/a del Ayuntamiento, nombrado por el Alcalde.
- Un trabajador/a, nombrado/a por el Alcalde, a propuesta del Comité de Empresa.
- Un representante de la Junta de Castilla y León.
- Un/a Educador/a cuyo ámbito de actuación sean las Corporaciones Locales.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Podrá estar presente, con voz pero sin voto, un representante de cada sección sindical.

Asimismo, podrán estar presentes en calidad de observadores durante todo el proceso, con voz pero sin voto, un miembro de cada grupo político con representación municipal.

#### SIXTA: PROCESO DE SELECCION.

La selección se efectuará por el sistema de oposición.

Fase de oposición: Constará de tres ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, resultando eliminados los/as aspirantes que no obtengan la puntuación mínima exigida en cada uno de los ejercicios.

1. *Primer ejercicio:* Obligatorio. Consistirá en contestar por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas y media, a tres temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en la parte específica del programa anexo a la convocatoria.

Este ejercicio tendrá una valoración máxima de 20 puntos. Para realizar el ejercicio siguiente será necesario obtener un mínimo de 10 puntos.

Los aspirantes deberán proceder a la lectura pública del ejercicio ante el Tribunal.

2. *Segundo ejercicio:* Obligatorio, supuesto práctico. Se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de cuatro horas y media, y consistirá en la redacción de dos supuestos relacionados con las tareas y funciones administrativas asignadas al puesto, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Este ejercicio tendrá una valoración máxima de 20 puntos. Para realizar el ejercicio siguiente será necesario obtener un mínimo de 10 puntos.

Los aspirantes deberán proceder a la lectura pública del ejercicio ante el Tribunal, en el lugar, fecha y hora que éste determine.

3. *Tercer ejercicio:* Obligatorio. Consistirá en contestar por escrito, durante un periodo máximo de hora y media, a un tema extraído a la suerte de entre los comprendidos en la parte general del programa anexo a la convocatoria.

Este ejercicio tendrá una valoración máxima de 10 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Los aspirantes deberán proceder a la lectura pública del ejercicio ante el Tribunal.

#### SEPTIMA: CALIFICACION DEFINITIVA.

Estará determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

El modo de obtener las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se obtendrá siguiendo el siguiente proceso:

- Se eliminará provisionalmente la puntuación mayor y menor, para hacer la media con las tres puntuaciones restantes.
- Se eliminarán las puntuaciones que difieran en más de 1,30 puntos, por exceso o por defecto, respecto de la media obtenida conforme al apartado anterior, para el caso del 3.º ejercicio.
- Para el primero y segundo ejercicio se eliminarán las puntuaciones que difieran en más de 2,60 puntos, por exceso o por defecto, respecto de la media obtenida conforme al apartado primero.

- La nueva media se obtendrá con el resto de puntuaciones, que será la considerada como definitiva.

#### OCTAVA: PROPUESTA DE PROMOCION Y PRESENTACION DE DOCUMENTACION.

1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en los locales de celebración de la última prueba o en el tablón de anuncios de la Corporación. En ningún caso el Tribunal puede aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta o resolución en contrario será nula de pleno derecho.

2. Contra las resoluciones y actos del Tribunal Calificador y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía.

3. Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados a que se refiere el párrafo primero de esta Base, los documentos exigidos en la Base segunda, que a continuación se relacionan:

a.1) Para los españoles, Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

a.2) Para los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, copia autenticada del pasaporte y tarjeta de identificación de extranjero.

a.3) Para los cónyuges, descendientes y descendientes del cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, copia autenticada del pasaporte y tarjeta de identificación de extranjero del aspirante, así como acreditación del vínculo de parentesco y, en su caso, del hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho

vínculo. Deberá presentar asimismo, copia autenticada del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte y tarjeta de identificación de extranjero de la persona por cuyo parentesco se tenga derecho a acceder a las plazas convocadas.

a.4) Para el resto, copia autenticada del pasaporte, de la tarjeta de identificación de extranjero, del permiso de residencia y del permiso de trabajo.

b) Título exigido o el resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiéndose presentar fotocopia para su compulsión con el original.

c) Acreditación de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza correspondiente, mediante reconocimiento médico, que se llevará a cabo, en todos los casos, en el Gabinete Médico Municipal, sito en el Polideportivo Municipal de Aduva.

d) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio a la Administración, así como de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio del Estado, Administración Autónoma o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Cualquier otro requisito exigido en la convocatoria de que se trate.

4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigibles, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, decayendo en su derecho a ser nombrados o contratados, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En tal caso, se formulará propuesta de promoción a favor del aspirante que hubiese quedado en el siguiente lugar por orden de puntuación.

#### NOVENA: BOLSA DE EMPLEO.

Con el resultado de la presente convocatoria se procederá a crear bolsa de empleo de Educador/a, al objeto de cubrir sustituciones en este tipo de plazas. Dicha bolsa de empleo se registrará por lo dispuesto en el Anexo IV del Convenio Colectivo vigente, del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

### ANEXO - TEMARIO

#### Parte general.-

Tema 1. - La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. - Las Cortes Generales: Composición y atribuciones. Funcionamiento. Organización.

Tema 3. - La función legislativa. La elaboración de las Leyes. Tipos de Leyes en la Constitución. Los Tratados Internacionales y su valor en el Derecho interno.

Tema 4. - El administrado. Concepto y clases. Los derechos del administrado. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 5. - La Organización Territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local.

Tema 6. - Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: concepto y clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. - La Comunidad Autónoma de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía. Organización político institucional. Las Cortes de Castilla y León: atribuciones y funcionamiento. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 8. - El Acto administrativo. Concepto y clases de actos. Los requisitos del acto administrativo. Elementos del acto administrativo: motivación, forma, notificación y publicación de los actos.

Tema 9. - El presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Las modificaciones presupuestarias: Concepto, clases y tramitación.

Tema 10. - Los contratos administrativos en la esfera local. Organos competentes para contratar. La formalización de los contratos en el ámbito local.

Tema 11. - La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal Laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 12. - Impuestos municipales. Tasas, contribuciones especiales y precios públicos.

#### Parte específica.-

Tema 1. - Los Servicios Sociales en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Castilla y León y en la Ley de Bases de Régimen Local. Instituciones privadas de ámbito nacional referidas a los Servicios Sociales.

Tema 2. - Los Servicios Sociales a nivel autonómico. La Ley de Acción Social y Servicios Sociales en Castilla y León.

Tema 3. - Regulación del sistema de Acción Social en Castilla y León. Aspectos generales. Plan concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de Servicios Sociales en las Corporaciones Locales.

Tema 4. - Los Servicios Sociales Básicos: Objetivos y prestaciones. Los Centros de Acción Social. Ambito territorial y poblacional: Organización. Estructura y dotación técnica. El equipo de Acción Social.

Tema 5. - Los Servicios Sociales Específicos: Marco conceptual. Objetivos y prestaciones. Areas de actuación. Recursos y centros.

Tema 6. - El Servicio de Orientación y Asesoramiento. Fundamentación. Definición. Características. Necesidades que atiende. Objetivos. Funciones. Areas de actuación. Metodología y recursos humanos.

Tema 7. - El servicio de apoyo a la familia y convivencia. Fundamentación. Definición. Características. Necesidades que atiende. Objetivos. Funciones. Areas de actuación. Metodología y recursos humanos.

Tema 8. - Los programas de prevención e inserción social. Fundamentación. Definición. Características. Necesidades que atiende. Objetivos. Funciones. Areas de actuación. Metodología y recursos humanos.

Tema 9. - El Programa de Orientación y Asesoramiento para la inserción laboral de personas en situación de riesgo o exclusión social. Marco conceptual y desarrollo de sus prestaciones.

Tema 10. - El Programa de Intervención Familiar en situación de desprotección infantil en Castilla y León.

Tema 11. - El Proyecto Individualizado de Inserción. Proceso de acompañamiento social.

Tema 12. - Psicología y alteraciones del desarrollo afectivo y social.

Tema 13. - La autoestima: Concepto. Rasgos de la autoestima positiva. El descubrimiento de la propia identidad. Estimular la autoestima en los demás. Estrategias prácticas.

Tema 14. - Autoconcepto: Definición. Estructura. Dimensiones y componentes. Enfoque social y enfoque individual. Situación y autoconcepto. Construcción del autoconcepto e igualdad de oportunidades.

Tema 15. - La asertividad. Fundamentación teórica. Los estados del yo. La transacción comunicativa. El entrenamiento en asertividad. Manejo en situaciones conflictivas.

Tema 16. - Plan Estratégico del Sistema de Acción Social de Castilla y León 2004/2007. Competencias de las Corporaciones Locales.

Tema 17. - Liderazgo y creatividad: Liderazgo para la igualdad. El concepto de creatividad, la técnica del Brainstorming.

Tema 18. - Información. Su importancia: Diferencia entre datos e información. Obtención de información relevante. Técnicas para manejar la información recibida.

Tema 19. - Plan de prevención del absentismo escolar de la Junta de Castilla y León.

Tema 20. - La Ley de Promoción, Atención y Prevención a la Infancia de Castilla y León.

Tema 21. - Disposiciones relativas a la acción de protección y sus procedimientos. Consejos de Atención y Protección a la Infancia.

Tema 22. - Disposiciones relativas a la acción de protección a la infancia y sus procedimientos en Castilla y León. Consejos de Atención y Protección a la Infancia.

Tema 23. - Características del voluntariado en Servicios Sociales.

Tema 24. - Planteamientos estratégicos a nivel nacional sobre infancia y adolescencia, 2006-2009.

Tema 25. - El papel del Educador/a Social en los Centros Sociales de Atención Primaria.

Tema 26. - Intervención con colectivos con exclusión social. Trabajo multidisciplinar.

Tema 27. - Los Programas de Garantía Social.

Tema 28. - Indicadores para el diagnóstico Social.

Tema 29. - Los Programas de Educación para la Salud: Prevención de la adicción a sustancias perjudiciales. Factores de riesgo y epidemiología de las adicciones. Prevención específica versus prevención inespecífica.

Tema 30. - Técnicas en modificación de conducta: entrenamiento en habilidades sociales.

Tema 31. - La psicología evolutiva de la infancia. Características principales de los distintos estadios evolutivos.

Tema 32. - La psicología evolutiva de la adolescencia. Características principales de los distintos estadios evolutivos.

Tema 33. - Técnicas de animación de grupo.

Tema 34. - Aproximación al conocimiento de los grupos. Conceptos básicos. Tipologías. Elementos estructurales.

Tema 35. - La motivación y aprendizaje. Principios básicos.

Tema 36. - La comunicación. Axiomas básicos de la comunicación. Niveles de comunicación. La comunicación patológica. Bloqueos y desajustes.

Tema 37. - Educador/a de calle. Concepto, funciones y metodología.

Tema 38. - La resiliencia.

Tema 39. - El Bullying.

Tema 40. - La programación en los Centros de Acción Social. Condiciones previas. Requisitos básicos para la elaboración de proyectos. Metodología: Plan, programa y proyectos. Presentación de programas y proyectos de tipo social. Ficha de objetivos operativos. Estructuración de recursos. Presupuestos.

Tema 41. - Evaluación de programas. Seguimiento y control. Metodología del proceso de evaluación. Modelos y técnicas de evaluación. La memoria anual: Características, estructura y modelo de realización.

Tema 42. - Técnicas de búsqueda de empleo. Métodos y técnicas de búsqueda de empleo. Documentación necesaria en procesos de selección. Técnicas para afrontar las entrevistas de selección.

Tema 43. - La política social en la Unión Europea. Iniciativas comunitarias.

Tema 44. - Normativa internacional de la protección a la infancia. Los derechos del niño.

Tema 45. - Formación de formadores. Objetivos de la formación de formadores. Elaboración de programas de formación. Diseño de acciones formativas. Desarrollo de sesiones. Programación de unidades didácticas.

Tema 46. - La Justicia de menores: Juzgados y Fiscalías de menores, equipos técnicos, entidad pública de reforma y Abogados de menores.

Tema 47. - Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, sobre protección jurídica del menor.

Tema 48. - Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, sobre responsabilidad penal de los menores.

Miranda de Ebro, 19 de agosto de 2005. - El Teniente de Alcalde, Gustavo A. Modino Soto.

200506379/6385. - 445,50

\* \* \*

*Asunto: Bases Específicas que han de regir las convocatorias de diversas plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2005 y de plazas integradas pendientes de otros años*

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 14 de junio de 2005, acordó aprobar las Bases Específicas que han de regir las convocatorias en las pruebas selectivas para la movilidad funcional, y provisión en segunda actividad de diversas plazas integradas en la Oferta de Empleo Público para el año 2005 y de las integradas pendientes de otros años.

Las Bases Generales correspondientes, se publicaron en el «Boletín Oficial de Castilla y León» n.º 129, de 5 de julio de 2005, y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos n.º 134, de fecha 5 de julio de 2005.

- Movilidad Funcional:

Tres plazas de Empleados/as de Limpieza (Anexo XIV).

Una plaza de Peón/a de Albañil (Anexo XV).

- Segunda Actividad:

Una plaza de Conserje (Anexo XVI).

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer alternativamente alguno de los siguientes recursos:

a) Recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

b) Recurso de reposición potestativo ante este Excelentísimo Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

c) Cualquier otro que considere conveniente.

Miranda de Ebro, a 19 de agosto de 2005. - El Teniente de Alcalde, Gustavo A. Modino Soto.

200506380/6396. - 34,00

\* \* \*

#### ANEXO XIV

### CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISION, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, DE TRES PLAZAS DE EMPLEADOS/AS DE LIMPIEZA

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de puesto por movilidad funcional, mediante concurso, de tres puestos de Empleados/as de Limpieza, con la categoría de Peón/a, del Grupo 5, perteneciente a la Plantilla de Laborales del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

SEGUNDA: GONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/LAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en los correspondientes procedimientos selectivos, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

1. Titulación:

- Certificado de Escolaridad o equivalente.

## 2. Otros:

- Pertenecer al Grupo 5 de la Plantilla de Laborales del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro, con una antigüedad reconocida de, al menos, 2 años.

## TERCERA: INSTANCIAS.

Las instancias se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Miranda de Ebro y se presentarán en el Servicio de Atención Ciudadana (SAC), debiendo ir acompañada la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, no serán objeto de valoración aquellos que no sean incluidos entre la documentación presentada al efecto.

El plazo de presentación será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Todos los demás anuncios correspondientes a estas pruebas selectivas se harán públicos únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

## CUARTA: ADMISION DE ASPIRANTES.

Una vez concluido el plazo de presentación de instancias se aprobarán las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as al Concurso, que serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días naturales para reclamaciones.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Si las hubiere serán aceptadas o rechazadas en una nueva Resolución por la que se aprueben las listas definitivas, que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada.

## QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido por el Presidente y Vocales en la forma que se determina a continuación:

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

Vocales: Serán los cuatro que a continuación se especifican, quienes deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

- Un trabajador/a del Ayuntamiento, nombrado por el Alcalde.
- Un trabajador/a, nombrado por el Alcalde, a propuesta del Comité de Empresa.
- Un representante de la Junta de Castilla y León.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Podrá estar presente, con voz pero sin voto, un representante de cada sección sindical.

Asimismo, podrán estar presentes en calidad de observadores durante todo el proceso, con voz pero sin voto, un miembro de cada grupo político con representación municipal.

## SEXTA: PROCESO DE SELECCION.

La selección se efectuará por el sistema de concurso.

- Fase de concurso: Hasta un máximo de 15 puntos.
- Titulación Académica. Hasta un máximo de 3 puntos.
- Titulado Universitario Superior: 1,5 puntos.
- Titulado Universitario de Grado Medio: 0,75 puntos.
- Bachiller Superior o Formación Profesional de Segundo Grado: 0,30 puntos.

No se puntuará el título académico inferior que haya sido necesario para la obtención del superior.

- Categoría profesional consolidada: máximo 3 puntos.
- Con categoría superior al puesto al que se opta: 3 puntos.

- Con categoría igual al puesto al que se opta: 2 puntos.
- Con categoría un grado inferior al puesto al que se opta: 1 punto.

Se requerirá una antigüedad reconocida mínima de dos años en cada categoría.

— Trabajo desarrollado. Hasta un máximo de 3 puntos.

- Se otorgarán 0,20 puntos por año completo de servicio o fracción superior a 6 meses, realizando trabajos de la misma o superior categoría al puesto al que se opta.

- Se otorgarán 0,10 puntos por año completo de servicio o fracción superior a 6 meses, realizando trabajos en una categoría inferior al puesto al que se opta.

Sólo se puntuará aquél desarrollado en la misma área a la que se opta, con el fin de garantizar que el mismo pueda conllevar una experiencia y práctica en relación con el puesto objeto de la convocatoria.

— Cursos de formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de 3 puntos.

- Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo. A estos efectos, sólo se computarán aquellos cursos que sean certificados o reconocidos por las Administraciones Públicas, Entidades Oficiales o que pertenezcan a los acuerdos de Formación Continua. Siendo requisito preciso para su toma en consideración, la de su acreditación documental mediante el oportuno certificado donde quedará reflejado el número de horas de duración, así como el centro de impartición.

- El cómputo de los puntos se realizará sumando todas las horas de asistencia a dichos cursos admitidos por el Tribunal a razón de 0,05 puntos por cada 20 horas de asistencia.

— Antigüedad: máximo 3 puntos.

- Se puntuará a 0,10 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

A estos efectos se computarán los servicios previos. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computará el periodo de servicios prestados cuando el mismo sea alegado en sustitución de la titulación exigida para el acceso al grupo, el resto de periodos sobrantes serán computados a efectos de méritos por este concepto.

Será requisito imprescindible, para la valoración de los méritos alegados, la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos, teniendo tal consideración únicamente los originales, fotocopias compulsadas y certificados, a excepción de aquellos documentos que ya consten en el expediente personal de los aspirantes; no obstante deberá presentar una relación de los méritos alegados.

## SEPTIMA: CALIFICACION DEFINITIVA.

Estará determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso.

## OCTAVA: PROPUESTA DE PROMOCION Y PRESENTACION DE DOCUMENTACION.

Será propuesto/a para su promoción aquel/lla aspirante que obtenga la mayor puntuación.

El/la aspirante propuesto/a deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde la publicación en el Tablón de Anuncios de la lista de aprobados, los documentos que a continuación se relacionan:

- a) El título exigido en la Base Segunda o el resguardo del pago de los derechos del mismo, así como del permiso de conducir, pudiéndose presentar fotocopia para su compulsación con el original.

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio a la Administración, así como de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio del Estado, Administración Autonómica o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara dicha documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser promocionado quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal caso, se formulará propuesta de promoción a favor del aspirante que hubiese quedado en el siguiente lugar por orden de puntuación.

Una vez aprobada la propuesta por el órgano competente, el aspirante propuesto deberá suscribir el correspondiente contrato e incorporarse al puesto de trabajo, en la fecha que se establezca.

#### NOVENA: BOLSA DE EMPLEO.

Con el resultado de la presente convocatoria se procederá a crear bolsa de empleo de Empleados/as de Limpieza, al objeto de cubrir sustituciones en este tipo de plaza. Dicha bolsa de empleo se regirá por lo dispuesto en el Anexo IV del Convenio Colectivo vigente, del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

200506831/6397. - 151,50

\* \* \*

#### ANEXO XV

### CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISION, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE PEON/A ALBAÑIL

#### PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de puesto por movilidad funcional, mediante concurso, de un puesto de Peón/a de Albañil, con la categoría de Peón/a, del Grupo 5, perteneciente a la Plantilla de Laborales del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

#### SEGUNDA: CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/LAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en los correspondientes procedimientos selectivos, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

##### 1. Titulación:

- Certificado de Escolaridad o equivalente.

##### 2. Otros:

- Pertenecer al Grupo 5 de la Plantilla de Laborales del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro, con una antigüedad reconocida de, al menos, 2 años.

#### TERCERA: INSTANCIAS.

Las instancias se dirigirán al señor Alcalde y se presentarán en el Registro General de la Corporación, debiendo ir acompañada la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, no serán objeto de valoración aquellos que no sean incluidos entre la documentación presentada al efecto.

El plazo de presentación será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Todos los demás anuncios correspondientes a estas pruebas selectivas se harán públicos únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### CUARTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Una vez concluido el plazo de presentación de instancias se aprobarán las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as al Concurso, que serán expuestas en el Tablón de Anuncios del

Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días naturales para reclamaciones.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Si las hubiere serán aceptadas o rechazadas en una nueva Resolución por la que se aprueben las listas definitivas, que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada.

#### QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido por el Presidente y Vocales en la forma que se determina a continuación:

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

Vocales: Serán los cuatro que a continuación se especifican, quienes deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

- Un trabajador/a del Ayuntamiento, nombrado por el Alcalde.

- Un trabajador/a, nombrado por el Alcalde, a propuesta del Comité de Empresa.

- Un representante de la Junta de Castilla y León.

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

Podrá estar presente, con voz pero sin voto, un representante de cada sección sindical.

Asimismo, podrán estar presentes en calidad de observadores durante todo el proceso, con voz pero sin voto, un miembro de cada grupo político con representación municipal.

#### SEXTA: PROCESO DE SELECCION.

La selección se efectuará por el sistema de concurso.

— Fase de concurso: Hasta un máximo de 15 puntos.

- Titulación Académica. Hasta un máximo de 3 puntos.

- Titulado Universitario Superior: 1,5 puntos.

- Titulado Universitario de Grado Medio: 0,75 puntos.

- Bachiller Superior o Formación Profesional de Segundo Grado: 0,30 puntos.

No se puntuará el título académico inferior que haya sido necesario para la obtención del superior.

— Categoría profesional consolidada: máximo 3 puntos.

- Con categoría superior al puesto al que se opta: 3 puntos.

- Con categoría igual al puesto al que se opta: 2 puntos.

- Con categoría un grado inferior al puesto al que se opta: 1 punto.

Se requerirá una antigüedad reconocida mínima de dos años en cada categoría.

— Trabajo desarrollado. Hasta un máximo de 3 puntos.

- Se otorgarán 0,20 puntos por año completo de servicio o fracción superior a 6 meses, realizando trabajos de la misma o superior categoría al puesto al que se opta.

- Se otorgarán 0,10 puntos por año completo de servicio o fracción superior a 6 meses, realizando trabajos en una categoría inferior al puesto al que se opta.

Sólo se puntuará aquel desarrollado en la misma área a la que se opta, con el fin de garantizar que el mismo pueda conllevar una experiencia y práctica en relación con el puesto objeto de la convocatoria.

— Cursos de formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de 3 puntos.

- Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo. A estos efectos, sólo se computarán aquellos cursos que sean certificados o reconocidos por las Administraciones Públicas, Entidades Oficiales o que pertenez-

can a los acuerdos de Formación Continua. Siendo requisito preciso para su toma en consideración, la de su acreditación documental mediante el oportuno certificado donde quedará reflejado el número de horas de duración, así como el centro de impartición.

- El cómputo de los puntos se realizará sumando todas las horas de asistencia a dichos cursos admitidos por el Tribunal a razón de 0,05 puntos por cada 20 horas de asistencia.

— Antigüedad: máximo 3 puntos.

- Se puntuará a 0,10 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

A estos efectos se computarán los servicios previos. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computará el periodo de servicios prestados cuando el mismo sea alegado en sustitución de la titulación exigida para el acceso al grupo, el resto de periodos sobrantes serán computados a efectos de méritos por este concepto.

Será requisito imprescindible para la valoración de los méritos alegados la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos, teniendo tal consideración únicamente los originales, fotocopias compulsadas y certificados.

SEPTIMA: CALIFICACION DEFINITIVA.

Estará determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso.

OCTAVA: PROPUESTA DE PROMOCIÓN Y PRESENTACION DE DOCUMENTACION.

Será propuesto/a para su promoción aquel/lla aspirante que obtenga la mayor puntuación.

El/la aspirante propuesto/a deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde la publicación en el Tablón de Anuncios de la lista de aprobados, los documentos que a continuación se relacionan:

a) El título exigido en la Base Segunda o el resguardo del pago de los derechos del mismo, así como del permiso de conducir, pudiéndose presentar fotocopia para su compulsación con el original.

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio a la Administración, así como de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio del Estado, Administración Autonómica o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara dicha documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser promocionado quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal caso, se formulará propuesta de promoción a favor del aspirante que hubiese quedado en el siguiente lugar por orden de puntuación.

Una vez aprobada la propuesta por el órgano competente, el aspirante propuesto deberá suscribir el correspondiente contrato e incorporarse al puesto de trabajo, en la fecha que se establezca.

NOVENA: BOLSA DE EMPLEO.

Con el resultado de la presente convocatoria se procederá a crear bolsa de empleo de Peón/a de Albañil, al objeto de cubrir sustituciones en este tipo de plaza. Dicha bolsa de empleo se regirá por lo dispuesto en el Anexo IV del Convenio Colectivo vigente, del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

2005006382/6398. – 153,00

\* \* \*

## ANEXO XVI

### CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISION, EN SEGUNDA ACTIVIDAD, DE UNA PLAZA DE CONSERJE

1. - NUMERO DE PLAZAS: Una.

2. - REQUISITOS ESPECIFICOS:

2.1. Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

2.2. Otros:

2.2.1. Tener la condición de Funcionario de Carrera o Trabajador fijo del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

2.2.2. Tener disminuida temporal o definitivamente su capacidad física o psíquica para el desempeño del servicio ordinario en su puesto de trabajo o haber cumplido 60 años de edad.

3. - ACREDITACION DE REQUISITOS.

La disminución de la capacidad física o psíquica para el desempeño del servicio ordinario se acreditará mediante certificado médico en el que se especificará el grado de incapacidad para el puesto de trabajo que actualmente desempeña. El Ayuntamiento se reserva la facultad de comprobar en el momento de la solicitud de segunda actividad o en fases posteriores la existencia de disminución de capacidad.

4. - PERMANENCIA EN SEGUNDA ACTIVIDAD.

Mientras subsistan las causas de incapacidad física o psíquica que originaron el pase a situación de segunda actividad.

5. - EFECTOS DE LA SEGUNDA ACTIVIDAD.

5.1. Percepción de todas las retribuciones inherentes al puesto de trabajo de origen. Sin embargo, en años posteriores sólo les serán de aplicación los incrementos retributivos del puesto de Conserje.

5.2. Pérdida de la posibilidad de presentación a pruebas selectivas por promoción interna y/o turno libre cuando la incapacidad física o psíquica pueda impedir el normal desempeño del nuevo puesto de trabajo al que se pudiera optar.

6. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. - El Tribunal Calificador estará constituido por el Presidente y Vocales en la forma que se determina a continuación:

6.1.1. - Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

6.1.2. - Vocales: Serán los cuatro que a continuación se especifican.

6.1.2.1. - Un empleado del Ayuntamiento, nombrado por el Alcalde, a propuesta conjunta del Comité de Empresa y Junta de Personal.

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

6.1.2.3. - Un médico designado por un Centro de Salud.

6.1.2.4. - El Jefe del Gabinete Médico Municipal.

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

6.3. - Podrá estar presente, con voz pero sin voto, un representante de cada sección sindical.

6.4. - Asimismo, podrán estar presentes en calidad de observadores un representante de cada grupo político municipal.

7. - CRITERIOS DE ASIGNACION:

7.1. Como criterio preferente –atendiendo al certificado médico presentado y, en su caso, a la comprobación realizada por el Ayuntamiento– se adjudicarán las plazas a los solicitantes que reúnan conjuntamente los requisitos exigidos en los puntos 2.2.1 y 2.2.2, teniendo en cuenta la mayor incapacidad para el desempeño del actual puesto de trabajo y la mayor edad.

7.2. En defecto de requisitos conjuntos, será preferente la incapacidad.

Miranda de Ebro, 19 de agosto de 2005. – El Teniente de Alcalde, Gustavo A. Modino Soto.

200506383/6399. – 63,00

## ANUNCIOS URGENTES

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES  
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

### Dirección Provincial de Burgos

SUBDIRECCION PROVINCIAL DE GESTION RECAUDATORIA

El Jefe de Sección de la Unidad de Impugnaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27-11-92), a los sujetos responsables del pago de deudas comprendidos en la relación de documentos que se acompaña, epigrafiados de acuerdo con el Régimen de la Seguridad Social en el que se encuentran inscritos, ante la imposibilidad por ausencia, ignorado paradero o rehusado, de comunicarles las reclamaciones por descubiertos de cuotas a la Seguridad Social, emitidos contra ellos, se les hace saber que, en aplicación de lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de la Seguridad Social, de 20 de junio (B.O.E. de 29-6-94), según la redacción dada por el artículo 5.6 de la Ley 52/2003, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social (B.O.E. de 11-12-03), en los plazos indicados a continuación, desde la presente notificación, podrán acreditar ante la Administración correspondiente de la Seguridad Social, que han ingresado las cuotas reclamadas mediante los documentos tipo 2 y 3 (Reclamaciones de deuda sin y con presentación de documentos), 9 (Reclamación acumulada de deuda) y 10 (Reclamación de deuda por derivación de responsabilidad):

a) Notificación entre los días 1 y 15 de cada mes, desde aquélla hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso.

b) Notificación entre los días 16 y último de cada mes, desde aquélla hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso.

Respecto de las cuotas y otros recursos reclamados mediante documentos tipo 1 (Actas de liquidación), 4 (Reclamaciones de deuda por infracción), 6 (Reclamaciones de otros recursos) y 8 (Reclamaciones por prestaciones indebidas), en aplicación de lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de la Seguridad Social y 55.2, 66 y 74 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social (R.D. 1415/2004, de 11 de junio, B.O.E. de 25-06-04), los sujetos responsables podrán acreditar que han ingresado la deuda reclamada hasta el último día hábil del mes siguiente a la presente notificación.

Se previene que, en caso de no obrar así, se iniciará el procedimiento de apremio, mediante la emisión de la providencia de apremio, con la aplicación de los recargos previstos en el artículo 27 de la mencionada Ley y en el artículo 10 de dicho Reglamento General.

Contra el presente acto, y dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, podrá interponerse un recurso de alzada ante la Administración correspondiente; transcurridos tres meses desde su interposición si no ha sido resuelto, podrá entenderse desestimado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27-11-92), que no suspenderá el procedimiento recaudatorio, salvo que se garantice el importe de la deuda reclamada conforme a lo dispuesto en el artículo 46 del citado Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social.

Burgos, a 24 de agosto de 2005. - El Jefe de Sección de la Unidad de Impugnaciones, José Ramón Álvarez Pérez.

200506491/6463. - 111,00

### REGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

C.C.C.N.A.F.	TIPO	N.º DOCUMENTO	NOMBRE/RAZON SOCIAL	DOMICILIO	C.P.	POBLACION	PERIODO	IMPORTE
09102895884	04	09 2005 005006318	DE SA SILVANO, ARMANDO AN.	CL. RAMON Y CAJAL, 36	09200	MIRANDA DE EBRO	03/05 03/05	300,52

### Ayuntamiento de Neila

Aprobado por este Ayuntamiento, en sesión plenaria de 29 de julio de 2005, el proyecto de las obras tituladas «Muro de contención y pavimentación de calles» en Neila, redactado por el Sr. Arquitecto D. Bernardo Rodríguez Villaescusa, que asciende a un importe total de cuarenta mil euros (40.000,00 euros), se expone al público por plazo de quince días al objeto de oír reclamaciones.

En Neila, a 22 de agosto de 2005. - El Alcalde, Valeriano Arribas Arribas.

200506511/6485. - 68,00

### Ayuntamiento de Rojas

De acuerdo con lo que determina el art. 109 del Reglamento de Bienes, aprobado por Real Decreto 1392/86 de 13 de junio; el n.º 5 del acuerdo aprobado por Real Decreto 3532/1981, de 29 de diciembre, y Circular de la Dirección General de Administración Territorial de la Junta de Castilla y León de 11 de abril de 1985, este Ayuntamiento se halla tramitando expediente a efectos de obtener de la Excm. Diputación Provincial la pertinente autorización para la enajenación de los siguientes bienes patrimoniales o de propios:

Inmueble destinado a vivienda situado en la calle Alta, n.º 91, con patio. Linda entrando: derecha, patio de la propia casa y

con Virgilio Pincho Cancho (por el vuelo encima del paso); izquierda; Luis Núñez López; y fondo, era de Luis Núñez López.

Cargas: Tiene reconocido un paso a la casa n.º 93-2, de Virgilio Pincho Cancho.

Valorado, según Certificación Catastral Descriptiva y Gráfica de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, en 5.527,67 euros.

En su consecuencia y en cumplimiento de lo dispuesto en el número 9 de la Norma 1.ª de la Circular de la Dirección General de Administración Territorial, dicho expediente queda expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por término de quince días hábiles, durante los cuales podrá se examinando y podrán formularse contra el mismo las reclamaciones que estimen pertinentes.

En Rojas, a 27 de agosto de 2005. - El Alcalde, José Luis Alonso Alonso.

200506504/6484. - 68,00

### Ayuntamiento de Melgar de Fernamental

Aprobación definitiva del presupuesto anual de 2005

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios sin que se hayan presentado reclamaciones durante el periodo de información pública, el presupuesto general para 2005 se encuentra definitivamente aprobado, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

## ESTADO DE GASTOS

A) Operaciones corrientes:	<i>Euros</i>
1. - Gastos de personal .....	512.000,00
2. - Gastos en bienes corrientes y servicios .....	486.207,26
3. - Gastos financieros .....	8.854,78
4. - Transferencias corrientes .....	80.000,00
Total operaciones corrientes .....	1.069.062,04
B) Operaciones de capital:	
6. - Inversiones reales .....	893.700,00
9. - Pasivos financieros .....	47.237,96
Total operaciones de capital: .....	940.937,96
Total del estado de gastos: .....	2.010.000,00

## ESTADO DE INGRESOS

A) Operaciones corrientes:	
1. - Impuestos directos .....	339.000,00
2. - Impuestos indirectos .....	45.000,00
3. - Tasas y otros ingresos .....	257.725,00
4. - Transferencias corrientes .....	386.000,00
5. - Ingresos patrimoniales .....	141.500,00
Total operaciones corrientes .....	1.169.225,00
B) Operaciones de capital:	
6. - Enajenación de inversiones reales .....	26.000,00
7. - Transferencias de capital .....	424.775,00
9. - Pasivos financieros .....	390.000,00
Total operaciones de capital: .....	840.775,00
Total del estado de ingresos: .....	2.010.000,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente (artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales), recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Melgar de Fernamental, a 29 de agosto de 2005. - La Alcaldesa, Montserrat Aparicio Aguayo.

200506512/6486. - 82,00

## Ayuntamiento de Vilviestre del Pinar

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Vilviestre del Pinar, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de agosto de 2005, ha sido aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir la ejecución de las obras de «Restauración de Casa Fundación Juan José Vicente», en Vilviestre del Pinar.

Por el presente se procede a la exposición pública del anuncio de licitación de la mencionada obra, por tramitación urgente, procedimiento abierto y mediante subasta, con una antelación mínima de 13 días al señalado como último para la admisión de proposiciones, según los artículos 71.2 b) y 78 del TRLCAP.

1. - *Entidad adjudicadora:* Ayuntamiento de Vilviestre del Pinar.

2. - *Objeto del contrato:*

a) Descripción del objeto: Obras de «Restauración de Casa Fundación Juan José Vicente».

b) Lugar de ejecución: Vilviestre del Pinar.

c) Plazo de ejecución: Doce meses.

3. - *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:*

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. - *Presupuesto base de licitación:* 189.999,95 euros.

5. - *Garantías:*

a) Provisional: El 2% del presupuesto de licitación.

b) Definitiva: El 4% del presupuesto de adjudicación.

6. - *Obtención de documentación e información:*

a) Entidad: Ayuntamiento de Vilviestre del Pinar (Burgos).

b) Domicilio: Plaza Mayor, 1.

c) Localidad y Código Postal: Vilviestre del Pinar, 09690.

d) Teléfono y fax: 947 390 651 y 947 390 862.

7. - *Requisitos específicos del contratista:* Grupo C. Subgrupos 1, 3, 4 y 6. Categoría C.

8. - *Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:*

a) Fecha límite de presentación: A las 14 horas del décimo tercer día natural siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

b) Documentación a presentar: La establecida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación: En la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de 9 a 14 horas.

9. - *Apertura de las ofertas:* La Mesa de Contratación, en acto público, procederá a la apertura el tercer día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones.

10. - *Gastos de anuncios:* Por cuenta del adjudicatario.

En Vilviestre del Pinar, a 23 de agosto de 2005. - La Alcaldesa, Martina Arroyo Mediavilla.

200506500/6483. - 164,00

Mancomunidad Odra-Pisuerga  
(Melgar de Fernamental)

*Aprobación definitiva del presupuesto anual de 2005*

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, el Consejo de esta Mancomunidad de Odra-Pisuerga, ha aprobado definitivamente el presupuesto general para el ejercicio de 2005, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

## ESTADO DE GASTOS

A) Operaciones corrientes:	<i>Euros</i>
1. - Gastos de personal .....	71.300,00
2. - Gastos en bienes corrientes y servicios .....	33.700,00
Total operaciones corrientes: .....	105.000,00
B) Operaciones de capital:	
6. - Inversiones reales .....	125.000,00
Total operaciones de capital: .....	125.000,00
Total del estado de gastos: .....	230.000,00

## ESTADO DE INGRESOS

A) Operaciones corrientes:	
3. - Tasas y otros ingresos .....	16.600,00
4. - Transferencias corrientes .....	88.000,00
5. - Ingresos patrimoniales .....	400,00
Total operaciones corrientes: .....	105.000,00
B) Operaciones de capital:	
7. - Transferencias de capital .....	125.000,00
Total operaciones de capital: .....	125.000,00
Total del estado de ingresos: .....	230.000,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente (artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales), recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Melgar de Fernamental, a 29 de agosto de 2005. - La Presidenta, Montserrat Aparicio Aguayo.

200506513/6487. - 82,00

# DIPUTACION PROVINCIAL

## SERVICIO DE GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACION

### Anuncio de cobranza

Primero. - Por el presente se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados, que durante los días hábiles comprendidos entre el 5 de septiembre y el 7 de noviembre de 2005, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en periodo voluntario de tributos de ámbito municipal.

La cobranza se realizará respecto de los Ayuntamientos y Entidades Locales Menores que tienen delegada o encomendada en esta Diputación la gestión recaudatoria de los tributos que se enumeran en la relación adjunta, donde se detalla igualmente el ejercicio objeto de cobro.

Segundo. - Como modalidad de pago, se establece el ingreso a través de Entidades Colaboradoras, pudiendo realizarse el abono en cualesquiera de las Oficinas de la Caja de Burgos,

Caja Círculo de Burgos, Caja Rural Provincial de Burgos o Banco Bilbao Vizcaya Argentaria. A este fin se le enviará al contribuyente notificación individual e información para efectuar el ingreso.

Se les recomienda a los contribuyentes utilicen el sistema de domiciliación de pago, en cuentas abiertas en Cajas o Bancos con Oficinas en la provincia.

Tercero. - De conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, se advierte a los obligados al pago que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos de apremio establecidos en la Ley General Tributaria 58/2003, intereses de demora y las costas del procedimiento que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación.

Burgos, 25 de agosto de 2005. - El Presidente, en funciones, José María Martínez González.

200506499/6454. - 570,00

### IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS 2005

#### - ZONA SEGUNDA DE BURGOS -

ALBILLOS  
ALCOCERO DE MOLA  
ARCOS DE LA LLANA  
ARLANZON  
ARRAYA DE OCA  
ATAPUERCA  
LOS AUSINES  
BARRIOS DE COLINA  
BASCUÑANA  
BELORADO  
BUNIEL  
CAVIA  
CARCEDO DE BURGOS  
CARDEÑADIJO  
CARDEÑAJIMENO  
CARDEÑUELA RIOPICO  
CARRIAS  
CASTILDELGADO  
CASTRILLO DEL VAL  
CAYUELA  
CELADA DEL CAMINO  
CEREZO DE RIO TIRON  
CERRATON DE JUARROS  
CUBILLO DEL CAMPO  
ESPINOSA DEL CAMINO  
ESTEPAR  
FRANDOVINEZ  
FRESNEDA DE LA SIERRA TIRON  
FRESNEÑA  
FRESNO DE RIO TIRON  
FRESNO DE RODILLA  
HONTORIA DE LA CANTERA  
LAS HORMAZAS  
HORNILLOS DEL CAMINO  
HUERMECES  
HURONES  
IBEAS DE JUARROS  
IBRILLOS  
ISAR  
MERINDAD DE RIO UBIERNA  
MODUBAR DE LA EMPAREDADA  
ORBANEJA RIOPICO  
PALAZUELOS DE LA SIERRA  
PEDROSA DE RIO URBEL

PINEDA DE LA SIERRA  
PRADOLUENGO  
ALFOZ DE QUINTANADUEÑAS  
QUINTANAORTUÑO  
QUINTANAPALLA  
LAS QUINTANILLAS  
QUINTANILLA VIVAR  
RABANOS  
RABE DE LAS CALZADAS  
REDECILLA DEL CAMINO  
REDECILLA DEL CAMPO  
REVILLA DEL CAMPO  
REVILLARRUZ  
RUBENA  
SALDAÑA DE BURGOS  
SAN MAMES DE BURGOS  
SAN ADRIAN DE JUARROS  
SANTA CRUZ DEL VALLE URBION  
SAN VICENTE DEL VALLE  
SARRACIN  
SOTRAGERO  
SUSINOS DEL PARAMO  
TARDAJOS  
TOSANTOS  
VALMALA  
VALLE DE OCA  
VALLE DE LAS NAVAS  
VALLE DE SANTIBAÑEZ  
VILORIA DE RIOJA  
VILLAESCUSA LA SOMBRIA  
VILLAFRANCA MONTES DE OCA  
VILLAGALJO  
VILLAGONZALO PEDERNALES  
VILLAMBISTIA  
VILLAMIEL DE LA SIERRA  
VILLARIEZO  
VILLASUR DE HERREROS  
VILLAYERNO MORQUILLAS

#### - ZONA TERCERA DE BURGOS -

ARENILLAS DE RIOPISUERGA  
LOS BALBASES  
BARRIO DE MUÑO  
BASCONCILLOS DEL TOZO  
BELBIMBRE

CASTELLANOS DE CASTRO  
CASTRILLO DE RIOPISUERGA  
CASTRILLO MATAJUDIOS  
CASTROJERIZ  
GRIJALBA  
HONTANAS  
HUMADA  
IGLESIAS  
ITERO DEL CASTILLO  
MANCILES  
MELGAR DE FERNAMENTAL  
MONTORIO  
PADILLA DE ABAJO  
PADILLA DE ARRIBA  
PALACIOS DE RIOPISUERGA  
PALAZUELOS DE MUÑO  
PAMPLIEGA  
PEDROSA DEL PARAMO  
PEDROSA DEL PRINCIPE  
REBOLLEDO DE LA TORRE  
REVILLA VALLEGERA  
REZMONDO  
SARGENTES DE LA LORA  
SASAMON  
SORDILLOS  
VALLE DE SEDANO  
SOTRESGUDO  
TAMARON  
TOBAR  
TUBILLA DEL AGUA  
URBEL DEL CASTILLO  
VALLE DE VALDELUCIO  
VALLEGERA  
VÁLLES DE PALENZUELA  
VILLADIEGO  
VILLALDEMIRO  
VILLAMAYOR DE TREVIÑO  
VILLAMEDIANILLA  
VILLANUEVA DE ARGANO  
VILLAQUIRAN DE LA PUEBLA  
VILLAQUIRAN DE LOS INFANTES  
VILLASANDINO  
VILLAVERDE MOGINA  
VILLAZOPEQUE  
VILLEGAS  
ZARZOSA DE RIOPISUERGA

## - ZONA 4.ª DE ARANDA -

ADRADA DE HAZA  
 ANGUIX  
 ARANDILLA  
 BAÑOS DE VALDEARADOS  
 BERLANGAS DE ROA  
 BRAZACORTA  
 CALERUEGA  
 CAMPILLO DE ARANDA  
 CASTRILLO DE LA VEGA  
 CORUÑA DEL CONDE  
 LA CUEVA DE ROA  
 FRESNILLO DE LAS DUEÑAS  
 FUENTECEN  
 FUENTELCESPED  
 FUENTELISENDO  
 FUENTEMOLINOS  
 FUENTENEbro  
 FUENTESPINA  
 GUMIEL DE MERCADO  
 HAZA  
 HONTANGAS  
 HONTORIA DE VALDEARADOS  
 LA HORRA  
 HOYALES DE ROA  
 MAMBRILLA DE CASTREJON  
 MILAGROS  
 MORADILLO DE ROA  
 NAVA DE ROA  
 OLMEDILLO DE ROA  
 OQUILLAS  
 PARDILLA  
 PEDROSA DE DUERO  
 PEÑARANDA DE DUERO  
 QUEMADA  
 QUINTANA DEL PIDIO  
 SAN JUAN DEL MONTE  
 SAN MARTIN DE RUBIALES  
 SANTA CRUZ DE LA SALCEDA  
 SANTA MARIA DEL MERCADILLO  
 LA SEQUERA DE HAZA  
 SOTILLO DE LA RIBERA  
 TERRADILLOS DE ESGUEVA  
 TORREGALINDO  
 TUBILLA DEL LAGO  
 VADOCONDES  
 VALDEANDE  
 VALDEZATE  
 LA VID Y BARRIOS  
 VILLAESCUSA DE ROA  
 VILLALBA DE DUERO  
 VILLALBILLA DE GUMIEL  
 VILLANUEVA DE GUMIEL  
 VILLATUENDA  
 ZAZUAR

## - ZONA 6.ª DE BRIVIESCA -

ABAJAS  
 AGUAS CANDIDAS  
 AGUILAR DE BUREBA  
 BAÑUELOS DE BUREBA  
 LOS BARRIOS DE BUREBA  
 BERZOSA DE BUREBA  
 BUSTO DE BUREBA  
 CANTABRANA  
 CARCEDO DE BUREBA  
 CASCAJARES DE BUREBA  
 CASTIL DE PEONES

CILLAPERLATA  
 CUBO DE BUREBA  
 FRIAS  
 FUENTEBUREBA  
 GALBARROS  
 GRISALEÑA  
 LLANO DE BUREBA  
 MONASTERIO DE RODILLA  
 NAVAS DE BUREBA  
 OÑA  
 PADRONES DE BUREBA  
 PIERNIGAS  
 POZA DE LA SAL  
 PRADANOS DE BUREBA  
 QUINTANABUREBA  
 QUINATANAELIZ  
 QUINTANAVIDES  
 QUINTANILLA SAN GARCIA  
 REINOSO  
 ROJAS  
 RUBLACEDO DE ABAJO  
 RUCANDIO  
 SALAS DE BUREBA  
 SALINILLAS DE BUREBA  
 SANTA MARIA DEL INVIERNO  
 SANTA OLALLA DE BUREBA  
 VALLARTA DE BUREBA  
 LA VID DE BUREBA  
 VILEÑA  
 ZUÑEDA

## - ZONA 9.ª DE MIRANDA -

ALTABLE  
 AMEYUGO  
 BOZOO  
 BUGEDO  
 CONDADO DE TREVIÑO  
 ENCIO  
 MIRAVECHE  
 PANCORBO  
 LA PUEBLA DE ARGANZON  
 SANTA GADEA DEL CID  
 SANTA MARIA RIBARREDONDA  
 VALLUERCANES  
 VILLANUEVA DE TEBA

## - ZONA 8.ª DE LERMA -

AVELLANOSA DE MUÑO  
 BAHABON DE ESGUEVA  
 CABAÑES DE ESGUEVA  
 CEBRECOs  
 CIADONCHA  
 CILLERUELO DE ABAJO  
 CILLERUELO DE ARRIBA  
 CIRUELOS DE CERVERA  
 COGOLLOS  
 COVARRUBIAS  
 CUEVAS DE SAN CLEMENTE  
 FONTIOSO  
 IGLESIARRUBIA  
 LERMA  
 MADRIGAL DEL MONTE  
 MADRIGALEJO DEL MONTE  
 MAHAMUD  
 MAZUELA  
 MECERREYES  
 NEBREA  
 OLMILLOS DE MUÑO

PERAL DE ARLANZA  
 PINEDA TRASMONTE  
 PINILLA TRASMONTE  
 PRESENCIO  
 PUENTEDURA  
 QUINTANILLA DE LA MATA  
 QUINTANILLA DEL COCO  
 QUINTANILLA DEL AGUA Y TORDUELES  
 RETUERTA  
 ROYUELA DE RIO FRANCO  
 SANTA CECILIA  
 SANTA INES  
 SANTA MARIA DEL CAMPO  
 SANTIBAÑEZ DE ESGUEVA  
 SANTIBAÑEZ DEL VAL  
 SOLARANA  
 TEJADA  
 TORDOMAR  
 TORTOLES DE ESGUEVA  
 TORRECILLA DEL MONTE  
 TORREPADRE  
 TORRESANDINO  
 VALDORROS  
 VILLAFRUELA  
 VILLAHOZ  
 VILLALMANZO  
 VILLAMAYOR DE LOS MONTES  
 VILLANGOMEZ  
 VILLAVEVERDE DEL MONTE  
 ZAEL

## - ZONA 11.ª DE SALAS -

ARAUZO DE MIEL  
 ARAUZO DE SALCE  
 ARAUZO DE TORRE  
 BARBADILLO DE HERREROS  
 BARBADILLO DEL MERCADO  
 BARBADILLO DEL PEZ  
 CABEZON DE LA SIERRA  
 CAMPOLARA  
 CANICOSA DE LA SIERRA  
 CARAZO  
 CASCAJARES DE LA SIERRA  
 CASTRILLO DE LA REINA  
 CONTRERAS  
 ESPINOSA DE CERVERA  
 LA GALLEGA  
 HACINAS  
 HONTORIA DEL PINAR  
 HORTIGÜSELA  
 HUERTA DE ARRIBA  
 HUERTA DE REY  
 JARAMILLO DE LA FUENTE  
 JARAMILLO QUEMADO  
 JURISDICCION DE LARA  
 MAMBRILLAS DE LARA  
 MAMOLAR  
 MONASTERIO DE LA SIERRA  
 MONCALVILLO DE LA SIERRA  
 MONTERRUBIO DE LA DEMANDA  
 NEILA  
 PALACIOS DE LA SIERRA  
 PINILLA DE LOS BARRUECOS  
 PINILLA DE LOS MOROS  
 QUINTANAR DE LA SIERRA  
 RABANERA DEL PINAR  
 REGUMIEL DE LA SIERRA  
 LA REVILLA Y AHEDO  
 RIOCABADO DE LA SIERRA

SALAS DE LOS INFANTES  
 SAN MILLAN DE LARA  
 SANTO DOMINGO DE SILOS  
 TINIEBLAS DE LA SIERRA  
 TINIEBLAS  
 TORRELARA  
 VALLE DE VALDELAGUNA  
 VILLANUEVA DE CARAZO  
 VILVIESTRE DEL PINAR  
 VILLAESPASA  
 VILLORUEBO  
 VIZCAINOS

- ZONA 14.ª DE VILLARCAYO -  
 ALFOZ DE BRICIA  
 ALFOZ DE SANTA GADEA  
 LOS ALTOS  
 ARIJA  
 BERBERANA  
 ESPINOSA DE LOS MONTEROS  
 JUNTA DE TRASLALOMA  
 JUNTA DE VILLALBA DE LOSA  
 JURISDICCION DE SAN ZADORNIL  
 MEDINA DE POMAR  
 MERINDAD DE CUESTA URRIA

MERINDAD DE MONTIJA  
 MERINDAD DE SOTOSCUEVA  
 MERINDAD DE VALDEPORRES  
 MERINDAD DE VALDIVIELSO  
 PARTIDO DE LA SIERRA EN TOBALINA  
 TRESPADERNE  
 VALLE DE LOSA  
 VALLE DE MANZANEDO  
 VALLE DE MENA  
 VALLE DE VALDEBEZANA  
 VALLE DE ZAMANZAS  
 VILLARCAYO MERINDAD DE CASTILLA  
 LA VIEJA

IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA 2005

RUBLACEDO DE ABAJO

TASA POR SUMINISTRO DE AGUA

Cuota anual.-

Tarifas determinadas por consumo:

ARIJA	2005
BARBADILLO DEL PEZ	2005
BELBIMBRE	2005
CARAZO	2005
CARDEÑUELA RIOPICO	2005
COGOLLOS	2005
FUENTELCESPED	2005
HONTORIA DEL PINAR	2005

MODUBAR DE LA EMPAREDADA	2005
NIDAGUILA	(2.ª 2004)
OLMILLOS DE SASAMON	2005
PEDROSA DEL PRINCIPE	2005
PEDROSA DE RIO URBEL	2005
QUINTANALARA	2005
QUINTANAORTUÑO	2005
SANTA MARIA RIBARREDONDA	2005
TUBILLA DEL LAGO	2005
VALLE DE MENA (2.º TRIMESTRE 2005)	

VALLES DE PALENZUELA	2005
VILLAGALIJO	2005
VILLAHIZAN DE TREVIÑO	2005
VILLALMANZO	2005
VILLANGOMEZ	2005
VILLAVERDE PEÑAHORADA	2005
VILLAYERNO MORQUILLAS	2005
Cuota anual fija.-	
ENTRAMBOSRRIOS	2005
RIAÑO	2005

TASA POR RECOGIDA DE BASURAS

BARBADILLO DEL PEZ	2005
CARAZO	2005

RUBLACEDO DE ABAJO	2005
VALLES DE PALENZUELA	2005

VILLAMANZO	2005
------------	------

**JUNTA DE COMPRAS**

*Anuncio de licitación*

1. - *Entidad adjudicadora:* Excma. Diputación Provincial de Burgos. Junta de Compras. Paseo del Espolón, n.º 34. 09003 Burgos. Teléfono 947 258 614. Fax: 947 200 750. Expediente número 20E/05.

2. - *Objeto del contrato. Tipo de licitación y plazo de entrega:* Es el suministro de los siguientes vehículos contra incendios con destino al Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Excma. Diputación Provincial.

Lote n.º 1. - Camión autobomba urbana pesada (4 x 4), de 5.000 litros.

Tipo de licitación: 152.000 euros.

Lote n.º 2. - Camión autobomba urbana pesada (4 x 4), de 6.000 litros, cabina simple.

Tipo de licitación: 148.000 euros.

El plazo máximo de entrega se establece en seis (6) meses.

3. - *Tramitación:* Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma: Concurso.

4. - *Garantía provisional:* Dispensada.

5. - *Disponibilidad de la documentación:* Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas:

- Copistería Amábar, Avenida del Arlanzón, número 15. 09004 Burgos. Teléfono: 947 272 179 y telefax: 947 264 204.

- Página web: <http://www.diputaciondeburgos.es>

- *Información complementaria:* Ver punto 1.

- *Fecha límite de obtención de documentos:* Hasta la fecha de finalización del plazo para la presentación de proposiciones.

- *Fecha límite de obtención de información:* Con la anticipación suficiente para que la Administración pueda contestar con seis días de antelación al último del plazo de recepción de ofertas.

6. - *Requisitos del contratista:* Solvencia económica y financiera y solvencia técnica, en los términos expresados en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

7. - *Presentación de ofertas:* Hasta las 14 horas del decimoquinto (15) día natural siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el Registro General o en la Junta de Compras, sitos en el Palacio Provincial, cuyo domicilio figura en el punto 1 del presente anuncio.

- *Documentación a presentar:* Ver pliego.

- *Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta:* Tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

- Se admiten variantes.

8. - *Apertura de ofertas:* Tendrá lugar a las 10,00 horas del tercer día hábil siguiente al de la finalización del plazo para la presentación de ofertas, en la Sala de Comisiones del Palacio Provincial, cuyos datos figuran en el punto 1 del presente anuncio. Si dicho día coincidiese en sábado, se entenderá prorrogado al día hábil inmediato.

9. - *Reclamaciones:* Dentro de los ocho días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, podrán interponerse reclamaciones contra el pliego de cláusulas administrativas particulares, aplazándose, en su caso, la licitación cuando resulte necesario.

10. - *Gastos de anuncios:* Por cuenta del adjudicatario.

En Burgos, a 29 de agosto de 2005. - El Presidente. P.D. el Secretario General, José María Manero Frías.