Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BURGOS

SUSCRIPCION	SE PUBLICA TODOS LOS DIAS EXCEPTO SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS	INSERCIONES
Anual ..... 104,00 euros Semestral ..... 62,00 euros Trimestral ..... 37,00 euros Ayuntamientos ..... 76,00 euros (I. V. A. incluido)	*Dtor.:* Diputado Ponente, D. Romualdo Pino Rojo	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%
FRANQUEO CONCERTADO Núm. 09/2	ADMINISTRACION: EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL Ejemplar: 1,25 euros :—: De años anteriores: 2,50 euros	Depósito Legal: BU - 1 - 1958
Año 2006	**Martes 28 de noviembre**	**Número 226**

INDICE

PROVIDENCIAS JUDICIALES

– JUZGADOS DE LO SOCIAL.

De Burgos núm. 2. *574/2006.* Pág. 2.

De Burgos núm. 3. *667/2006.* Págs. 2 y 3.

– JUZGADOS DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.

De Burgos núm. 2. *76/2006.* Pág. 3.

ANUNCIOS OFICIALES

– AYUNTAMIENTOS.

Medina de Pomar. *Corrección de un anuncio publicado en el BOP número 180 de 21 de septiembre de 2006.* Pág. 3.

Convocatoria y bases de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas incluidas en la oferta de empleo público de 2006. Págs. 3 y ss.

Convocatoria para la provisión de una plaza de Subinspector de la Policía Local, correspondiente a la oferta de empleo de 2006, mediante turno de movilidad y turno libre por concurso-oposición. Págs. 17 y ss.

ANUNCIOS URGENTES

– TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEON.

Secretaría de Gobierno. Pág. 23.

– AYUNTAMIENTOS.

Burgos. Gerencia de Urbanismo e Infraestructuras. Págs. 23 y ss.

Quintanilla del Agua y Tordueles. *Adjudicación del concurso del contrato de ejecución de edificio polivalente en Quintanilla del Agua, 3.ª fase.* Pág. 25.

Concurso para la enajenación de un lote de treinta y dos parcelas urbanas en Quintanilla del Agua. Págs. 25 y 26.

Concurso para la enajenación de inmueble municipal, en calle Puentedura, 9 en Tordueles. Pág. 26.

Palacios de la Sierra. Pág. 26.

Quintanar de la Sierra. *Concurso para enajenación de las parcelas A-27, A-28, A-29 y A-30 del Polígono Industrial «El Majano».* Págs. 26 y 27.

Santa Cruz de la Salceda. Pág. 27.

Mambrillas de Lara. Pág. 27.

Salas de los Infantes. Pág. 28.

Condado de Treviño. Pág. 28.

Valle de Mena. Pág. 28.

Torregalindo. Pág. 28.

Torresandino. *Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de certificación electrónica de datos catastrales.* Págs. 28 y ss.

Espinosa de los Monteros. Págs. 30 y 31.

Junta de Traslaloma. Pág. 31.

– JUNTAS VECINALES.

Doroño. *Subasta para la enajenación del edificio sito en la calle Mayor.* Pág. 31.

– MANCOMUNIDADES.

Mancomunidad de Municipios «Alfoz de Lara» (Salas de los Infantes). *Subasta para la enajenación de un vehículo Nissan Patrol.* Pág. 31.

– ANUNCIOS PARTICULARES.

Urbana de Campoburgos, S.L. Pág. 32.

DIPUTACION PROVINCIAL

Junta de Compras. *Concurso para el suministro de diversos lotes de productos de limpieza con destino a los Centros Residenciales dependientes de esta Diputación.* Pág. 32.

DIPUTACION PROVINCIAL ARCHIVO BIBLIOTECA

PROVIDENCIAS JUDICIALES

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO DOS DE BURGOS

N.I.G.: 09059 4 0301344/2006.
01000.
Número autos: Demanda 574/2006.
Materia: Ordinario.
Demandante: Don Pardian Graure.
Demandados: Jaime López Gainza y Fogasa.

Cédula de notificación

Doña Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 574/2006 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de don Pardian Graure contra la empresa Jaime López Gainza y Fogasa, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente:

Sentencia número 420/06.

En la ciudad de Burgos, a 29 de septiembre de 2006. –

Doña María Jesús Martín Alvarez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número dos de Burgos tras haber visto los presentes autos sobre ordinario entre partes, de una y como demandante don Pardian Graure, que comparece asistido por el Letrado don Gustavo Pietro Paolo Jiménez y de otra como demandados Jaime López Gainza que no comparece y Fogasa, que comparece representada por la Letrada doña Reyes Galerón Villaverde.

Fallo: Que estimando parcialmente la demanda presentada por don Pardian Graure, contra la empresa Jaime López Gainza, debo condenar y condeno a la empresa Jaime López Gainza a que abone a la parte actora la cantidad de 1.904,34 euros por los conceptos que constan en los hechos probados.

Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiendo que contra ella podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen Público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 150,25 euros en la cuenta abierta en el Banco Español de Crédito y Banco de Vitoria (Banesto) en la calle Miranda, número 3, a nombre de este Juzgado con el número 1073/0000/65/574/06 acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta en dicha Entidad a nombre de este juzgado, con el número antes mencionado la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a este Juzgado con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Jaime López Gainza, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos.

En Burgos, a 8 de noviembre de 2006.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento. – La Secretario Judicial, Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro.

200608763/8704. – 122,00

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO TRES DE BURGOS

N.I.G.: 09059 4 0301625/2006.
01000.
Número autos: Demanda 667/2006.
Materia: Despido.
Demandados: Fogasa y Querule, S.L.
Demandante: Doña Silvia García Manrique.

Cédula de notificación

Doña Cristina Rodríguez Cuesta, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 667/2006 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de doña Silvia García Manrique contra la empresa Querule, S.L. y Fogasa sobre despido, se ha dictado la sentencia cuyo encabezamiento y fallo literalmente dicen:

En la ciudad de Burgos, a 3 de noviembre de 2006. –

Don Jesús Carlos Galán Parada, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número tres del Juzgado y localidad o provincia de Burgos tras haber visto los presentes autos sobre despido entre partes, de una y como demandante doña Silvia García Manrique, que comparece asistida por la Letrada doña Begoña Pérez de la Fuente y de otra, como demandado, Fogasa, que comparece representado por el Letrado don Rafael Santamaría Vicario y Querule, S.L., que no comparece.

Fallo: Que estimando como estimo la demanda interpuesta por doña Silvia García Manrique contra Querule, S.L. y Fogasa, debo declarar y declaro la improcedencia del despido de la demandante, así como la extinción de la relación laboral que une a las partes con fecha de efectos de esta resolución, condenando a la empresa demandada a que abone a la actora la suma de 10.362,74 euros en concepto de indemnización y 3.876,67 euros en concepto de salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la de la presente sentencia. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponder al Fogasa en los términos y con los límites del artículo 33 E.T.

Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiendo que contra ella podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia, que deberá ser anunciado por comparecencia o mediante escrito en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se practique la notificación.

Adviértase al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar a cantidad de 150,25 euros, en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, abierta en Banesto número 1717-0000-69-0667-06 acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso, así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, deberá consignar en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta a nombre de este Juzgado, con el número 1717-0000-65-0667-06 en la entidad de crédito Banesto de esta capital, la cantidad objeto de la condena, o formalizar aval bancario por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a este Juzgado con el anuncio del recurso.

En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Querule, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia y publicación en el tablón de anuncios del Juzgado.

En Burgos, a 8 de noviembre de 2006. – La Secretario Judicial, Cristina Rodríguez Cuesta.

200608743/8706. – 122,00

JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO NUMERO DOS DE BURGOS

55920.

Número de identificación único: 09059 3 0000585/2006.

Procedimiento: Procedimiento ordinario 76/2006 2.

Recurrente: Don Adrián Domingo Arauzo.

Recurridos: Diputación Provincial y Ayuntamiento de Santibáñez del Val.

Para conocimiento de las personas a cuyo favor pudieran derivarse derechos del acto administrativo impugnado y de quienes tuvieran interés directo en el mantenimiento del mismo, se hace saber que por don Adrián Domingo Arauzo se ha formulado recurso contencioso-administrativo contra el Ayuntamiento de Santibáñez del Val y contra la Excelentísima Diputación Provincial de Burgos, en relación con la ejecución de las obras en el Camino de la Presa de Santibáñez del Val, recurso al que ha correspondido el número procedimiento ordinario 76/2006.

Lo que se anuncia para emplazamiento de los que con arreglo a los artículos 49 y 50 en relación con el 21 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, puedan comparecer como codemandados en indicado recurso.

En Burgos, a 11 de octubre de 2006. – La Secretario (ilegible).

200608972/8875. – 34,00

ANUNCIOS OFICIALES

Ayuntamiento de Medina de Pomar

Corrección de errores

Advertido error en el anuncio publicado el pasado 21 de septiembre de 2006, en el «Boletín Oficial» de la provincia número 180, donde dice: «Técnico de la Administración General», debe decir: «Técnico de la Administración Especial».

En Medina de Pomar, a 6 de noviembre de 2006. – El Alcalde-Presidente, José Antonio López Marañón.

200608637/8583. – 34,00

Por resolución de la Alcaldía de fecha 7 de noviembre de 2006, se ha resuelto convocar la provisión mediante concurso-oposición de las plazas que a continuación se transcriben junto con las bases de la convocatoria y los programas correspondientes:

CONVOCATORIA Y BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2006, DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR (BURGOS)

Primera. – *Objeto de la convocatoria:*

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad de las plazas de personal funcionario que se relacionan en la oferta de empleo público de 2006, del Ilustre Ayuntamiento de Medina de Pomar (Burgos), publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos número 140, de fecha 26 de julio de 2006, y en el «Boletín Oficial del Estado» número 173, de fecha 21 de julio de 2006; de conformidad con las Bases aprobadas por resolución de la Alcaldía número 281 de fecha 13 de junio de 2006.

Asimismo es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad de las plazas de personal funcionario que se relacionan en la ampliación de la Oferta de Empleo Público 2006 (Patronato Museo Las Merindades), publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos número 180, de fecha 21 de septiembre de 2006, en el «Boletín Oficial de Castilla y León» número 177, de fecha 13 de septiembre de 2006, y en el «Boletín Oficial del Estado» número 238, de fecha 5 de octubre de 2006; de conformidad con las Bases aprobadas por acuerdo de Pleno de la Corporación Municipal de fecha 3 de agosto de 2006.

Todas ellas mediante el sistema de selección de concurso-oposición al amparo de lo previsto en el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, sobre «procesos selectivos de consolidación de empleo temporal».

La relación de plazas convocadas es la siguiente:

– Una plaza de Técnico de Administración General (Asesor Jurídico Urbanismo).

– Dos plazas de Administrativo (Secretaría).

– Una plaza de Administrativo (Intervención).

– Dos plazas de Auxiliar de Administración (Secretaría e Intervención).

– Una plaza de Auxiliar Administrativo de Turismo (Patronato Museo Las Merindades).

– Una plaza de Técnico de Grado Medio en Turismo (Patronato Museo Las Merindades).

A las pruebas establecidas en las presentes bases les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como las disposiciones que resulten concordantes.

Las plazas están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a su grupo respectivo y con las retribuciones complementarias recogidas en la plantilla de personal funcionario anexada al presupuesto general del Ayuntamiento para el ejercicio 2006.

Segunda. – *Condiciones de los aspirantes:*

Para poder participar en el proceso, será necesario reunir en la fecha de publicación de la respectiva convocatoria de cada categoría y especialidad los siguientes requisitos:

1) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definido en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

2) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

3) Estar en posesión del título exigido en los Anexos correspondientes, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

5) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

6) Comprometerse a prestar juramento o promesa en los términos exigidos en la legislación vigente para la toma de posesión del cargo.

7) Acreditar documentalmente que se han satisfecho los derechos de examen que se establecen en las presentes bases.

Los aspirantes a que se refiere el apartado 1, cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

Los mencionados requisitos deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

– Fase de selección:

La selección para el acceso a la condición de personal funcionario se llevará a cabo a través de concurso-oposición.

La oposición consistirá en la celebración de una prueba que valore la competencia, aptitud e idoneidad de los aspirantes para el desempeño de las correspondientes funciones, en la forma que se indica en los Anexos correspondientes.

En cada convocatoria se establecerá la puntuación mínima para superar la oposición o cada uno de los ejercicios.

La oposición no podrá ser superada por un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

En el concurso, se valorarán los méritos en la forma en que se indique en los anexos correspondientes, debidamente acreditados por los aspirantes.

Tercera. – *Presentación de solicitudes:*

– Forma: Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, y deberán formularse en el modelo oficial (que figura en las presentes bases) que a tal efecto se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento de Medina de Pomar (Plaza Mayor, número 1), haciéndose constar por los aspirantes además de sus datos personales, así como que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, la relación de los méritos alegados y la expresión de que, en caso de ser nombrados, se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, según lo previsto en el Real Decreto 707/1979.

A las solicitudes se acompañará el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

– Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Esta convocatoria se publicará íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

– Lugar de presentación: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen en el Registro General del Ayuntamiento de Medina de Pomar, en horario de atención al público, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, de cualquiera de los días laborables del plazo indicado, excepto los sábados que será de 10 a 13 horas.

También podrán presentarse las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

– Derechos de examen: El importe de los derechos de examen para las distintas plazas, de acuerdo con su clasificación por Grupos, se fijan en las siguientes cantidades:

Plazas del Grupo A: 18.

Plazas del Grupo B: 16.

Plazas del Grupo C: 15.

Plazas del Grupo D: 12.

Citado importe debe hacerse efectivo en la Tesorería Municipal, en horas de oficina en cualquier día laborable, o mediante giro postal o telegráfico, a la siguiente dirección: «Ayuntamiento de Medina de Pomar. Tesorería. Concurso-oposición para la provisión de plaza de ...». También podrá hacerse efectivo el importe de dichos derechos en cualquiera de las oficinas bancarias de la localidad a nombre de Ilustre Ayuntamiento de Medina de Pomar, con indicación de las pruebas a que se refiere. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Los citados derechos sólo serán devueltos a quienes no fueren admitidos a las pruebas de selección, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas.

– Méritos: Junto a la instancia, cada aspirante deberá presentar los méritos a valorar en la fase de concurso. Sólo son admitidos documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, debiendo acreditarse de la forma siguiente:

- El desempeño de puestos de trabajo en la Administración Pública y la antigüedad: Mediante certificaciones emitidas por los Jefes de las Unidades de Personal de los correspondientes Ministerios, Organismos Autónomos o Entidades Locales donde los citados puestos hubieran sido desempeñados.

- Los cursos de formación y perfeccionamiento, mediante Certificado de asistencia a los mismos.

- Titulación, mediante fotocopia compulsada del título de estudios o certificación académica.

Cuarta. – *Admisión de aspirantes:*

– Requisitos: Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de los derechos de examen.

– Lista de admitidos y excluidos: Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, la cual se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación, y en la que además de declarar aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se recogerá la relación de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto o defectos que haya motivado su exclusión, en los términos previstos en el artículo 71.1 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva. Si no se formulasen reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

La resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, la composición nominal del Tribunal Calificador y el orden de actuación de los aspirantes, de lo cual se dará publicidad en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación Municipal.

– Reclamaciones, errores y rectificaciones: La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos en el «Boletín Oficial» de la provincia, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del «Boletín Oficial» de la provincia.

Quinta. – *Tribunal Calificador de las pruebas:*

– Composición: El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, designado conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 2 de junio, estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: El Sr. Alcalde Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Medina de Pomar o Concejal en quien delegue.

- Vocales: El Presidente de la Comisión de Personal, Obras y Servicios o Vocal de la Comisión en quien delegue. Un Concejal del Grupo de la Oposición; un representante de la Junta de Castilla y León; un funcionario de carrera de la Administración Local o Diputación designado por el Sr. Alcalde-Presidente, y un representante sindical.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse y con idénticas características y adscripción que los titulares.

La designación de los miembros del Tribunal y sus suplentes se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

– Asesores especialistas: El Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, si lo estima oportuno o conveniente, con carácter temporal, de Asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, y que actuarán con voz pero sin voto, colaborando exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y bajo la dirección del citado Tribunal.

– Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los Asesores especialistas del mismo deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde-Presidente, cuando concurra en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la respectiva Subescala en los cinco años anteriores a esta convocatoria. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran en ellos alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 29 del citado texto legal.

– Actuación y constitución del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el supuesto de que el Presidente titular no designe a nadie, le sustituirá el Vocal de mayor edad.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta resolución o que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la convocatoria, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma en todo lo no previsto en estas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y en caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Los acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas para cada uno de los turnos.

– Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador: Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

– Clasificación del Tribunal: Todos los miembros integrantes de los Tribunales Calificadores tendrán derecho a la percepción de «asistencias» por la concurrencia a la celebración de las pruebas selectivas, siendo su cuantía la fijada en el Real Decreto 236/1988, de 4 marzo y demás normas que las actualizan.

Las categorías de los distintos Tribunales, que se determinan en el artículo 33 del mencionado Real Decreto, se corresponderán jerárquicamente con la clasificación de las plazas a proveer, realizadas según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Sexta. – *Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas:*

– Fase de concurso: En esta fase se calificarán los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, valorándose de acuerdo con los baremos fijados en los correspondientes Anexos de esta convocatoria.

A los efectos de valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del solicitante.

La valoración de estos méritos se realizará por el Tribunal Calificador con carácter previo a la fase de oposición y la puntuación así obtenida únicamente servirá a efectos de determinación de la calificación total y definitiva de los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición.

– Ejercicios y programas de las pruebas selectivas, desarrollo de los ejercicios: Los ejercicios que habrán de realizar los aspirantes para la provisión de las plazas que se incluyen en esta convocatoria y los programas, son los que figuran en los correspondientes Anexos de las Bases.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas selectivas los que no comparezcan.

Quince días antes, como mínimo, del comienzo del primer ejercicio, se hará público en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, el día, hora y lugar de celebración. Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios, con 12 horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio y 24 horas, si se trata de uno nuevo. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba, hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

No será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios, en los periódicos oficiales que sólo se harán públicos por el Tribunal, en los loca-

les donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios de esta Corporación.

Para los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, el orden de actuación de los aspirantes de todas las pruebas selectivas, se iniciará con aquel cuya inicial del primer apellido comience por la letra «U»; en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V» y así sucesivamente, de conformidad con la resolución de 25 de enero de 2006, de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes.

En la realización de los ejercicios se garantizará, salvo que sea imposible, el anonimato de los aspirantes.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno o algunos de los aspirantes carecen de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Sr. Alcalde, el cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubiesen podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

– Calificación de los ejercicios:

A) Normas generales: Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El Tribunal Calificador quedará facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

B) Calificación de ejercicios: Todos los ejercicios de la oposición serán calificados por cada miembro del Tribunal entre 0 y 10 puntos, siendo la calificación total de cada ejercicio o prueba, la suma total de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de los miembros asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación de cada ejercicio, y quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5) puntos, y que por tanto, no podrán acceder a la realización de la siguiente prueba.

Los ejercicios tipo test se puntuarán de la siguiente forma:

- La puntuación total será de 10 puntos.

- Las contestadas correctamente puntuarán el resultado de dividir la puntuación máxima (10) entre el número de preguntas.

- Las contestadas incorrectamente descontarán el equivalente a la mitad de la puntuación que se obtiene por cada una de las preguntas acertadas.

- Las no contestadas puntuarán 0 puntos.

C) Indices correctores: Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, deberá procederse a una nueva votación, y si nuevamente volviera a aparecer esta diferencia, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

– Publicación: Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

– Sistema de determinación de aprobados: La calificación final vendrá determinada por la suma de calificaciones obtenidas en la fase de oposición, más los puntos obtenidos en la fase de concurso, quedando eliminados todos los aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes anunciadas, sin que por tanto se pueda considerar que han superado la oposición, ni obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino los aspirantes si no figuran incluidos en la relación propuesta por el Tribunal para este turno.

– Calificación definitiva, orden de colocación y empates de puntuación: La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen superado todos y cada uno de los ejercicios estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición, que supondrá en total el 55% de la puntuación del concurso-oposición y los puntos obtenidos en la fase de concurso previamente celebrada.

El orden de colocación de aspirantes en la lista definitiva de aprobados en cada turno se establecerá de mayor a menor puntuación.

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

– Puntuación y propuesta de nombramiento: Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes por orden de puntuación y la correspondiente propuesta de nombramiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas, quedando eliminados todos los aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes anunciadas, sin que por tanto se pueda considerar que han superado la oposición, ni obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino los aspirantes si no figuran incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

Seguidamente, el Tribunal Calificador elevará al Sr. Alcalde o al miembro de la Corporación que, por delegación de aquél, ostentare la Jefatura directa de personal, junto con el Acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios, hubieran obtenido plaza.

Séptima. – *Presentación de documentos y nombramiento:*

– Documentos exigibles: Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento de Medina de Pomar, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

1) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

2) Fotocopia autentificada o fotocopia, que deberá presentarse acompañada de original para su compulsa del título académico referido en la Base Tercera, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que se concluyeron los estudios.

3) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales u Organo Autonómico equivalente que acredite la condición de minusválido, así como la compatibilidad en el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

4) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Admi-

nistración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

5) Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de quien dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en la hoja de servicios.

– Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

– Falta de presentación de documentos: Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, el Tribunal formulara propuesta adicional a favor de quien o quienes le sigan en el orden de puntuación, siempre que hayan superado las pruebas exigidas.

Octava. – *Nombramiento y toma de posesión:*

– Nombramientos como funcionarios de carrera: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá a la aprobación de la propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de las personas que, habiendo aportado éstos, reúnan los requisitos exigidos para acceder a las nuevas plazas.

– Toma de posesión: Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de sus cargos, en el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación del nombramiento.

– Formalidades: Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina, en la Secretaría General del Ayuntamiento de Medina de Pomar, en cuyo momento y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

– Efectos de la falta de toma de posesión: Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

– Régimen de incompatibilidades: Los aspirantes desde que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ilustre Ayuntamiento de Medina de Pomar, del Estado, o de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos.

Novena. – *Impugnación de la convocatoria:*

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases de la Convocatoria que tienen la consideración de Ley reguladora de la misma.

Décima. – *Legislación supletoria:*

Para lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de la Comunidad de Castilla y León; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y demás disposiciones concordantes. También será de aplicación supletoria el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles del Estado, aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Medina de Pomar, a 7 de noviembre de 2006. – El Alcalde-Presidente, José Antonio López Marañón.

200608639/8585. – 1.280,00

* * *

ANEXO I

UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL (ASESOR JURIDICO URBANISMO)

1. – Clasificación del puesto: Nivel de titulación: Licenciado.

2. – Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

3. – Requisitos necesarios: Licenciado en Derecho.

4. – Méritos valorables:

La fase de concurso se calificará hasta un máximo de 10 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

4.1. Por servicios prestados a las Administraciones Públicas según los siguientes baremos un máximo de 6 puntos:

1. Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública con excepción de la Local, en calidad de funcionario, personal laboral o personal interino en puestos del Grupo A o análogo laboral, realizando tareas directamente relacionadas con materias urbanísticas o de ordenación del territorio: 0,10 puntos por mes completo o fracción hasta un máximo de 1.

Para que se considere un mes completo la jornada cumplida deberá ser la ordinaria en la Administración que corresponda o al menos de 30 horas semanales.

2. Por haber prestado servicios en la Administración Pública Local, en calidad de funcionario, personal laboral o personal interino en puestos del Grupo A o análogo laboral, realizando tareas directamente relacionadas con materias urbanísticas o de ordenación del territorio: 0,20 puntos por mes completo o fracción hasta un máximo de 4 puntos.

Para que se considere un mes completo la jornada cumplida deberá ser la ordinaria en la Administración que corresponda o al menos de 30 horas semanales.

3. Por haber prestado servicios a cualquier Administración Pública mediante un contrato de Asistencia Técnica o análogo, realizando tareas directamente relacionadas con materias urbanísticas o de ordenación del territorio: 0,5 puntos por contrato celebrado hasta un máximo de 1.

4.2. Por cursos de formación, especialización, máster o análogos que versen sobre materias urbanísticas o de ordenación de los territorios impartidos por Universidades Públicas o Privadas reconocidas o centros oficiales, de acuerdo con la siguiente escala:

Entre 50 y 59 créditos: 1 punto por curso.

Más de 59 créditos y menos de 70 créditos: 2 puntos por curso.

De 70 créditos en adelante: 4 puntos por curso.

La puntuación máxima en este apartado será de 4 puntos.

5. – Ejercicios: Los ejercicios de las pruebas selectivas serán tres, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

5.1. Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo de una hora, de un tema de composición de

carácter general, relacionado con el temario de materias específicas, sin que necesariamente deba coincidir con un epígrafe concreto del temario, para el que los aspirantes tendrán libertad en la forma de exposición.

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

5.2. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo de una hora, un tema a elegir por el aspirante de entre tres temas propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio; uno del grupo primero de materias comunes y dos del grupo segundo de materias específicas.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

5.3. Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos, relativos a materias específicas, que serán propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, conocimientos técnicos, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

El Tribunal, si lo considera oportuno, podrá además mantener, una vez terminado el tercer ejercicio, diálogo con cada aspirante respecto al supuesto o supuestos planteados, durante un tiempo máximo de diez minutos.

5.4. Lectura de los ejercicios: Los ejercicios, cuando proceda, serán leídos por los opositores ante el Tribunal en sesión pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente el mismo señale.

6. – Temario:

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES

Tema 1. - La Constitución. Concepto y clases. El Poder Constituyente.

Tema 2. - La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

Tema 3. - Derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución Española.

Tema 4. - La corona. Sucesión y regencia. Las atribuciones del Rey.

Tema 5. - Las Cortes Generales: Composición y atribuciones.

Tema 6. - El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 7. - El Poder Judicial.

Tema 8. - La reforma constitucional.

Tema 9. - El estatuto de autonomía de Castilla y León. Estructura y contenido.

Tema 10. - La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 11. - El procurador del común de Castilla y León. Referencia a su carácter, nombramiento y competencias. Relación con la Administración Local.

Tema 12. - Administración Pública. Consideraciones generales. Principios de la Administración Pública española.

Tema 13. - Potestades administrativas: Potestades discrecionales y regladas.

Tema 14. - La potestad reglamentaria.

Tema 15. - Potestad de investigación y recuperatoria.

Tema 16. - La potestad sancionadora: Principios.

Tema 17. - Los procedimientos sancionadores. Procedimiento sancionador aplicable a la Administración del Estado.

Tema 18. - Los procedimientos sancionadores. Procedimiento sancionador aplicable a la Administración de Castilla y León.

Tema 19. - El procedimiento administrativo común. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Principios y ámbito de aplicación.

Tema 20. - Las Administraciones Públicas y sus relaciones.

Tema 21. - Los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 22. - Los interesados en el Procedimiento Administrativo.

Tema 23. - La actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 24. - Las disposiciones y los actos administrativos. Invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo.

Tema 25. - Las disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Clases de iniciación. Ordenación del procedimiento. Instrucción. Ejecución.

Tema 26. - La revisión de actos en vía administrativa: La revisión de oficio.

Tema 27. - Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases.

Tema 28. - El recurso potestativo de reposición. El recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 29. - La Administración Local. Derecho administrativo y urbanismo. Concepto de derecho urbanístico.

Tema 30. - La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio. Régimen General.

Tema 31. - La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Elementos de la responsabilidad patrimonial.

Tema 32. - Los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

Tema 33. - Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas y responsabilidad en derecho privado.

Tema 34. - La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos.

Tema 35. - El proceso contencioso-administrativo. Aspectos generales.

Tema 36. - El orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Ambito jurisdiccional.

Tema 37. - El orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Los órganos y las competencias. La competencia territorial de los Juzgados y Tribunales.

Tema 38. - Las partes. Capacidad procesal y legitimación. Representación y defensa de las partes.

Tema 39. - Objeto de recurso contencioso-administrativo.

Tema 40. - El procedimiento contencioso-administrativo. Procedimiento en primera o única instancia.

Tema 41. - El procedimiento contencioso-administrativo. El procedimiento abreviado.

Tema 42. - Recursos contra providencias, autos y sentencias.

Tema 43. - La ejecución de sentencias.

Tema 44. - El municipio: Organización, territorio y competencias.

Tema 45. - Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales.

Tema 46. - Los regímenes especiales.

Tema 47. - Las relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos. Ejercicio de acciones.

Tema 48. - El personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 49. - El Presupuesto de las Entidades Locales. Estructura y procedimientos de elaboración y aprobación. Ordenanzas Fiscales de Medina de Pomar.

Tema 50. - Los bienes de las Corporaciones Locales. Tipos.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 51. - El urbanismo en Castilla y León. Marco Normativo.

Tema 52. - La Ley de Urbanismo de Castilla y León. Estructura y contenido.

Tema 53. - La Ordenación del territorio en Castilla y León. Marco normativo e instrumentos de aplicación.

Tema 54. - El Régimen de Suelo en Castilla y León. Conceptos generales. Clasificación del suelo.

Tema 55. - El suelo urbano. Tipos, derechos y deberes del propietario.

Tema 56. - El suelo urbanizable. Tipos, derechos y deberes.

Tema 57. - El suelo rústico. Tipos, derechos y deberes. Régimen Jurídico en Castilla y León.

Tema 58. - El Planeamiento Urbanístico en Castilla y León. El planeamiento general: Conceptos y objetivos.

Tema 59. - El Planeamiento Urbanístico en Castilla y León. El planeamiento general. Los Planes Generales de Ordenación Urbana: Objeto, naturaleza y elaboración.

Tema 60. - Planes generales de ordenación urbana: Ordenación general y detallada.

Tema 61. - El Planeamiento Urbanístico en Castilla y León. El planeamiento general. Las normas urbanísticas municipales.

Tema 62. - El Planeamiento Urbanístico en Castilla y León. El planeamiento de desarrollo: Estudios de detalle.

Tema 63. - El Planeamiento Urbanístico en Castilla y León. El planeamiento de desarrollo: Planes parciales.

Tema 64. - El Planeamiento Urbanístico en Castilla y León. El planeamiento de desarrollo: Planes especiales.

Tema 65. - El Planeamiento Urbanístico en Castilla y León. El planeamiento de desarrollo: Planes especiales de protección.

Tema 66. - El Planeamiento Urbanístico en Castilla y León. El planeamiento de desarrollo: Planes especiales de reforma interior.

Tema 67. - Elaboración y aprobación del planeamiento urbanístico general.

Tema 68. - Elaboración y aprobación del planeamiento urbanístico de desarrollo.

Tema 69. - Vigencia del planeamiento urbanístico. Revisión. Modificaciones puntuales. Subrogación.

Tema 70. - Efectos del planeamiento urbanístico.

Tema 71. - La ejecución del planeamiento urbanístico en Castilla y León. Concepto. Modalidades.

Tema 72. - La ejecución del planeamiento urbanístico en Castilla y León. Las actuaciones aisladas.

Tema 73. - La ejecución del planeamiento urbanístico en Castilla y León. Las actuaciones integradas.

Tema 74. - Sistemas de actuación: Concierto.

Tema 75. - Sistemas de actuación: Compensación.

Tema 76. - Sistemas de actuación: Cooperación.

Tema 77. - Sistemas de actuación: Concurrencia.

Tema 78. - Sistemas de actuación: Expropiación.

Tema 79. - El Proyecto de actuación. Elaboración, aprobación y efectos.

Tema 80. - El Proyecto de reparcelación.

Tema 81. - Las formas complementarias de gestión urbanística: La ocupación directa; proyectos de urbanización; canon y garantía de urbanización.

Tema 82. - Las formas complementarias de gestión urbanística: El convenio urbanístico.

Tema 83. - Intervención en el uso del suelo en el ámbito de Castilla y León. Referencia a la esfera municipal. La licencia urbanística.

Tema 84. - Fomento de la conservación, rehabilitación y nueva edificación. La orden de ejecución.

Tema 85. - La declaración de ruina en el ámbito local. La ruina inminente. La inspección técnica de construcciones.

Tema 86. - La protección de la legalidad frente a actos en ejecución y actos concluidos.

Tema 87. - Infracciones urbanísticas: Responsables y sanciones.

Tema 88. - La cooperación interadministrativa en el urbanismo. Su fundamento. Las Comisiones Territoriales de Urbanismo. La participación local.

Tema 89. - Los patrimonios municipales del suelo.

Tema 90. - El planeamiento vigente en Medina de Pomar. Ordenanzas de aplicación.

7. – Clasificación del órgano de selección: Categoría primera.

8. – Modelo de instancia: Las solicitudes se formularán con arreglo al siguiente modelo:

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISION
A PRUEBAS SELECTIVAS

1. DATOS DE LA CONVOCATORIA.

Puesto: .....
Turno: .....
Fecha de convocatoria: .....
B.O.E. número ....., de ..... de ..... de 200...

2. DATOS PERSONALES.

D.N.I. n.º: .....
Primer apellido: .....
Segundo apellido: .....
Nombre: .....
Fecha de nacimiento: .....
Nacionalidad: .....
Domicilio: .....
Municipio: .....
Código postal: .....
Provincia: .....
Teléfono: .....

3. FORMACION.

Exigida en la convocatoria: .....
Fecha de expedición: .....
Otros títulos oficiales: .....
Fecha de expedición: .....

4. DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA.

1. – Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. – Certificado de servicios.
3. – Justificante de abono de derechos de examen.
4. – Otros:

.....
.....
.....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Local, y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Igualmente, se compromete, en caso de ser nombrado, a prestar juramento o promesa según la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979.

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

(Firma).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR.–

* * *

ANEXO II

ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL, PROMOCION INTERNA

1. – Clasificación del puesto: Nivel de titulación: Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

2. – Sistema de selección: Concurso-oposición, promoción interna.

3. – Requisitos necesarios: Ser funcionario del Ayuntamiento de Medina de Pomar y pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Servicios Generales, Categoría Auxiliar Administrativo.

4. – Méritos valorables:

La fase de concurso se calificará hasta un máximo de 14 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

A. Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Medina de Pomar, en puestos encuadrados dentro del grupo D de la Escala de Administración General, 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 12 puntos.

B. Por los servicios prestados en cualquier Administración Pública, 0,50 puntos por año hasta un máximo de 1 punto.

C. Por formación, hasta un máximo de 1 punto:

Por cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo y debidamente homologados:

Inferior a 19 horas: 0,20 puntos.

De 20 a 50 horas: 0,30 puntos.

Más de 50 horas: 0,40 puntos.

(No se computarán aquellos cursos que no especifiquen el número de horas).

5. – Ejercicios: Consistirá en la realización de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio.

Dicho ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, en plazo máximo de dos horas, un tema de carácter general elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, uno de cada una de las partes en que se subdivide el programa, sin que deban necesariamente coincidir con un epígrafe concreto del temario. El Tribunal en su valoración del ejercicio tendrá en cuenta fundamentalmente la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. El Tribunal Calificador podrá fijar, si lo estima conveniente, una duración inferior para el desarrollo del ejercicio.

El ejercicio se calificará por cada uno de los miembros del Tribunal de cero a diez puntos, dividiéndose la puntuación total por el número de miembros del mismo, y necesitándose para poder aprobar la oposición un mínimo de cinco puntos.

Los aspirantes podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

El Tribunal podrá acordar la lectura pública por los aspirantes de los ejercicios realizados por escrito.

6. – Temario:

I. – PARTE GENERAL

Tema 1. - La Constitución Española de 1978: Proceso de gestación. Consolidación del texto constitucional. Principios generales y estructura.

Tema 2. - Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Principio general. Concepto. Catalogación. Estudio de los diversos grupos. Garantía de los derechos y libertades.

Tema 3. - La Corona en la Constitución Española: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones.

Tema 4. - El Poder Legislativo: Las funciones y los órganos. Elementos del Organo Legislativo. Las Cortes Generales.

Tema 5. - El Poder Judicial: Concepción general. Principios de la organización judicial. Manifestaciones de la jurisdicción. Organos Jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 6. - El Gobierno y la Administración del Estado. Concepto. Regulación. Configuración. Cese del Gobierno. Responsabilidad. Funciones del Gobierno. Deberes. Administración del Estado: Concepto. Regulación constitucional.

Tema 7. - La organización territorial del Estado. Esquema general. Principios constitucionales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

Tema 8. - Los Estatutos de Autonomía: Su significado: Elaboración. Significado y contenido. Reforma. Enumeración de las Comunidades Autónomas.

Tema 9. - Las Comunidades Europeas: Antecedentes. La Constitución de las Comunidades. El Tratado de Roma y los Tratados de Reforma. Las instituciones comunitarias. El Derecho Comunitario.

Tema 10. - La Administración Pública en el Ordenamiento Español: Concepto y acepciones. La Administración como función y como actividad. Elementos. Regulación. Concepto y clases de órganos. Planteamiento constitucional. Personalidad jurídica de la Administración Pública: Concepto de personas jurídicas. Clases de personas jurídicas. Clases de Administraciones Publicas: Administración institucional. Administración institucional en el ámbito local. Administración Corporativa.

Tema 11. - Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho: La Administración como objeto del Derecho. Formas de sumisión. Fuentes del Derecho Público: Enumeración y principios. Jerarquía de las Fuentes. La Ley: Sus clases.

Tema 12. - El Reglamento: Sus clases: Concepto. Fundamento. Titular de la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Otras Fuentes del Derecho Administrativo: La costumbre. Practica administrativa. Los principios generales del Derecho. Tratados Internacionales. Jurisprudencia.

Tema 13. - Los principios de la actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía. Descentralización, desconcentración y coordinación: Consideraciones previas. Enumeración de los principios de actuación de la Administración Pública. Examen de cada uno de ellos.

Tema 14. - El administrado: Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas: Planteamiento. Relaciones de colaboración y participación. Régimen de cada tipo de relación. El principio de audiencia del interesado.

Tema 15. - Principios generales y clases de contratos administrativos: Planteamiento del tema. Contrato administrativo. Diferencias entre el contrato privado de la Administración y el contrato administrativo. Legislación reguladora. Elementos de los contratos. Clasificación de los contratos administrativos. La selección del contratista: Procedimientos de adjudicación. Formas de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 16. - Los derechos reales administrativos, clases. Propiedades administrativas. El Dominio Público: Concepto, características, régimen jurídico, uso y utilización. El patrimonio privado de la Administración: Concepto, régimen jurídico, principios generales, gestión patrimonial.

Tema 17. - Las formas de la actividad administrativa: Los fines del Estado y la actividad administrativa. Clasificación de la actividad administrativa. El Fomento: Concepto y clases. La Policía: Concepto, características y clases. El servicio público: Concepto, clasificación, modos de gestión.

Tema 18. - El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo.

Tema 19. - Principios generales del procedimiento administrativo: Concepto. Clases de procedimientos. Orígenes y notas del procedimiento. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 20. - Fases del procedimiento administrativo general. Idea de los procedimientos especiales.

Tema 21. - La teoría de la invalidez del acto administrativo: Actos nulos y anulables: Invalidez de los actos administrativos. Derecho positivo español. Convalidación. Revisión de oficio: Concepto. Naturaleza. Límites de la revocación. Regulación.

Tema 22. - Los recursos administrativos. Clases: Concepto. Clases de recursos. Objeto. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia del interesado. Resolución. Recurso de alzada: Objeto. Motivos. Interposición. Plazos. Recurso de reposición: Objeto e interposición. Plazos. Recurso de revisión: Objeto y plazos de interposición. Resolución y plazos para la misma. Reclamaciones económico-administrativas: Concepto, órganos de la Jurisdicción Económico Administrativa. Procedimiento en primera o única instancia.

II. – PARTE ESPECIAL
DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL

Tema 23. - El Régimen Local español: Concepto de la Administración Local. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 24. - Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Concepto y diferenciaciones. Evolución histórica. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación: Procedimiento para las generales o no específicas. Procedimiento en las específicas. Los Reglamentos y Ordenanzas. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 25. - El Municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciales. Denominación y cambio de nombre de los municipios. El término municipal. Concepto, caracteres. Alteración del término municipal. La población municipal. Concepto. Clasificación. El Empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero.

Tema 26. - La provincia en el Régimen Local: Antecedentes-Concepto-Caracteres. Organización provincial. Competencias. Estudio de los órganos provinciales. Competencias. Regímenes especiales.

Tema 27. - Organización municipal: Concepto, clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos. Régimen orgánico específico de los municipios de gran población. Competencias: Concepto y clases. Legislación española.

Tema 28. - Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos: Borrador de acta y aprobación. Trascripción del acta al libro. Firma del acta. Certificados de acuerdos.

Tema 29. - Procedimiento Administrativo Local: Concepto. Principios que lo inspiran. Actuaciones que comprenden. El Registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos: Carácter y existencia del Registro. Libros que comprende y asientos en los mismos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones: Comunicaciones. Notificaciones y publicidad.

Tema 30. - Estructuras supramunicipales. Las mancomunidades de municipios. Las agrupaciones municipales. La Comarca.

Tema 31. - Régimen General de las Elecciones Locales: Antecedentes. Sistema actual: Constitución de 1978 y Ley Orgánica 5/85 de Régimen Electoral General.

Tema 32. - Relaciones entre entes territoriales: Ambito que comprenden. La distribución de competencias. Descentralización administrativa. Autonomía municipal y tutela: Autonomía Local. La tutela administrativa. Tutela de las Corporaciones Locales y sus formas de ejercicio.

Tema 33. - La Función Pública Local: Ideas generales. Concepto de funcionario. Clases de funcionarios. Organización de la Función Pública Local: Organos y grupos que la integran. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional (antiguos Cuerpos Nacionales). Los funcionarios propios de las Corporaciones. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones en que pueden encontrarse.

Tema 34. - Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales: Derechos. Deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Clasificación de las faltas, sanciones. Procedimiento. Facultad sancionadora.

Tema 35. - Derechos económicos de los funcionarios: Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Derechos pasivos. La Seguridad Social: Afiliación. Cotización. Asistencia Sanitaria. Incapacidad temporal. Maternidad. Incapacidad permanente. Prestaciones pasivas.

Tema 36. - Los bienes de las Entidades Locales. Concepto. Clases. Atención de la calificación jurídica de los bienes. El dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Facultad de investigación. Deslinde. Potestad de recuperación posesoria. Potestad de desahucio. Bienes comunales. Inventario.

Tema 37. - Las formas de actividad de las Entidades Locales: Conceptos generales. Formas de actividad de los Entes Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Capacidad y competencia de los Entes Locales. Formas de intervención en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias.

Tema 38. - El servicio público en la esfera local: Introducción. Servicio público local. Municipalización y provincialización. Clasificación de los servicios locales. Potestades de las Entidades Locales en relación con los servicios. Los modos de gestión. Clasificación de los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. Concesión de servicios. La empresa pública local.

Tema 39. - Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos: Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas Locales en el sistema español. Clasificación de los ingresos.

Tema 40. - Ordenanzas fiscales. Potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Tramitación de las ordenanzas y acuerdos. Contenido de las ordenanzas fiscales. Entrada en vigor de las ordenanzas.

Tema 41. - Régimen jurídico del gasto público local: Introducción y concepto. Clases de gasto. Los créditos para gastos. El control y la fiscalización de la gestión económica y financiera. El Tribunal de Cuentas. Contabilidad y cuentas.

Tema 42. - Los presupuestos locales: Concepto. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

7. – Modelo de instancia: Las solicitudes se formularán con arreglo al siguiente modelo:

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISION
A PRUEBAS SELECTIVAS

1. DATOS DE LA CONVOCATORIA.

Puesto: .....

Turno: .....

Fecha de convocatoria: .....

B.O.E. número ....., de ..... de ..... de 200...

2. DATOS PERSONALES.

D.N.I. n.º: .....

Primer apellido: .....

Segundo apellido: .....

Nombre: .....

Fecha de nacimiento: .....

Nacionalidad: .....

Domicilio: .....

Municipio: .....

Código postal: .....

Provincia: .....

Teléfono: .....

3. FORMACION.

Exigida en la convocatoria: .....

Fecha de expedición: .....

Otros títulos oficiales: .....

Fecha de expedición: .....

4. DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA.

1. – Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2. – Certificado de servicios.

3. – Justificante de abono de derechos de examen.

4. – Otros:

.....

.....

.....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Local, y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Igualmente, se compromete, en caso de ser nombrado, a prestar juramento o promesa según la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979.

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

(Firma).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR.–

* * *

ANEXO III

ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL

1. – Clasificación del puesto: Nivel de titulación: Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

2. – Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

3. – Requisitos necesarios: Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

4. – Méritos valorables:

La fase de concurso se calificará hasta un máximo de 14 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

A. Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Medina de Pomar, 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 12 puntos.

B. Por los servicios prestados en cualquier Administración Pública, 0,50 puntos por año hasta un máximo de 1 punto.

C. Por formación, hasta un máximo de 1 punto:

Por cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo y debidamente homologados:

Inferior a 19 horas: 0,20 puntos.

De 20 a 50 horas: 0,30 puntos.

Más de 50 horas: 0,40 puntos.

(No se computarán aquellos cursos que no especifiquen el número de horas).

5. – Fase de oposición. Ejercicios:

5.1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, cincuenta preguntas tipo test sobre materias que figuren en el programa, durante el tiempo que estipule el Tribunal.

5.2. Segundo ejercicio: Se desarrollará, por escrito, durante un periodo máximo de cuarenta y cinco minutos y consistirá en la redacción de un Informe con propuesta de resolución sobre un supuesto práctico que planteará el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a tareas administrativas cuya realización, corresponde a los funcionarios de la Subescala.

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

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

6. – Temario:

I. – PARTE GENERAL

Tema 1. - La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura.

Tema 2. - Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades.

Tema 3. - La Corona en la Constitución Española.

Tema 4. - El Poder Legislativo.

Tema 5. - El Poder Judicial.

Tema 6. - El Gobierno y la Administración del Estado. Organos superiores de la Administración General del Estado. Organos consultivos: El Consejo de Estado.

Tema 7. - La organización territorial del Estado.

Tema 8. - El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Organización de la Comunidad y régimen de competencias. Atribuciones de los órganos de gobierno de la Comunidad.

Tema 9. - La Unión Europea. El ordenamiento comunitario.

Tema 10. - La Administración Pública Española. Clases. Principios de actuación de la Administración Pública.

Tema 11. - Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 12. - El Reglamento: Sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 13. - El administrado. Concepto. Clases. Derechos y deberes.

Tema 14. - Acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 15. - El Procedimiento Administrativo: Principios generales.

Tema 16. - Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 17. - Fases del procedimiento administrativo. Especial referencia al silencio administrativo.

Tema 18. - Teoría de la invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Convalidación. Conservación y conversión.

Tema 19. - Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio.

Tema 20. - Los recursos administrativos.

Tema 21. - Formas de acción administrativa.

Tema 22. - Intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 23. - El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 24. - La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

II. – PARTE ESPECIAL
DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL Y HACIENDA LOCAL

ADMINISTRACION LOCAL.

Tema 25. - Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 26. - El municipio. Análisis de sus elementos.

Tema 27. - Organización Municipal. Competencias. Consulta popular.

Tema 28. - Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados.

Tema 29. - Acuerdos municipales. Requisitos para su validez. Revisión de oficio de los actos y acuerdos. Su impugnación.

Tema 30. - Miembros de las Corporaciones Locales. Elección. Su Estatuto.

Tema 31. - Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 32. - Personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases. Grupos, escalas y subescalas.

Tema 33. - Los derechos y deberes del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 34. - Derechos económicos de los funcionarios.

Tema 35. - Los medios materiales de las Entidades Locales. Su regulación. La disposición y utilización de los mismos.

Tema 36. - La contratación en las Corporaciones Locales.

Tema 37. - Relaciones entre Entes territoriales de la Administración del Estado con las Entidades Locales.

Tema 38. - Relaciones de la Administración Autonómica con las Entidades Locales y de estos últimos entre sí.

Tema 39. - Actividades y servicios de las Corporaciones Locales. Sus diversas formas de gestión.

Tema 40. - La intervención administrativa en la actividad privada. Clases de licencias. Procedimiento para el otorgamiento de las licencias.

Tema 41. - Procedimiento administrativo en las Corporaciones Locales. Su regulación.

Tema 42. - Padrón Municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 43. - Legislación sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana. Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 44. - Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 45. - Ejecución de los Planes de Ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

Tema 46. - Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 47. - Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 48. - Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

Tema 49. - La gestión presupuestaria. Modificaciones.

7. – Modelo de instancia: Las solicitudes se formularán con arreglo al siguiente modelo:

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISION
A PRUEBAS SELECTIVAS

1. DATOS DE LA CONVOCATORIA.

Puesto: .....
Turno: .....
Fecha de convocatoria: .....
B.O.E. número ....., de ..... de ..... de 200...

2. DATOS PERSONALES.

D.N.I. n.º: .....
Primer apellido: .....
Segundo apellido: .....
Nombre: .....
Fecha de nacimiento: .....
Nacionalidad: .....
Domicilio: .....
Municipio: .....
Código postal: .....
Provincia: .....
Teléfono: .....

3. FORMACION.

Exigida en la convocatoria: .....
Fecha de expedición: .....
Otros títulos oficiales: .....
Fecha de expedición: .....

4. DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA.

1. – Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2. – Certificado de servicios.

3. – Justificante de abono de derechos de examen.

4. – Otros:

.....
.....
.....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Local, y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Igualmente, se compromete, en caso de ser nombrado, a prestar juramento o promesa según la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979.

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

(Firma).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR.–

* * *

ANEXO IV

AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL

1. – Clasificación del puesto: Nivel de titulación: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

2. – Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

3. – Requisitos necesarios: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

4. – Méritos valorables:

La fase de concurso se calificará hasta un máximo de 14 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

A. Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Medina de Pomar, 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 12 puntos.

B. Por los servicios prestados en cualquier Administración Pública, 0,50 puntos por año hasta un máximo de 1 punto.

C. Por formación, hasta un máximo de 1 punto:

Por cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo y debidamente homologados:

Inferior a 19 horas: 0,20 puntos.

De 20 a 50 horas: 0,30 puntos.

Más de 50 horas: 0,40 puntos.

(No se computarán aquellos cursos que no especifiquen el número de horas).

5. – Fase de oposición. Ejercicios:

5.1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, cincuenta preguntas tipo test sobre materias que figuren en el programa.

5.2. Segundo ejercicio: Constará de dos partes:

Primera parte: Consistirá en copiar, con ordenador, durante diez minutos de un texto que facilitará el Tribunal, exigiéndose una velocidad mínima de 200 pulsaciones por minuto.

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presenta el escrito.

Segunda parte: Consistirá en una prueba objetiva formada por un supuesto práctico, dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos, mediante la utilización de tratamientos de textos Word o Word Perfect, bajo Windows; los resultados de la prueba se grabarán en disquete y se imprimirá la resolución del supuesto en el momento de realizarla.

6. – Temario:

I. – PARTE GENERAL

DERECHO POLITICO Y ADMINISTRATIVO.

Tema 1. - Estructura y contenido de la Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. - Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. - La Corona. El Poder Legislativo.

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

Tema 5. - El Poder Judicial.

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

Tema 7. - Estatuto de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Tema 8. - Documentación administrativa: Comunicaciones breves y de régimen interior. La solicitud. El oficio, el certificado, la carta, la circular, el informe. Decretos. Otros documentos administrativos.

Tema 9. - Clasificación y archivo: Concepto de archivo, elementos. Finalidades, importancia. Formas de organización de un archivo de oficina, clasificación de los archivos. Sistemas: Alfabético, alfabético-numérico, numérico, geográfico, por asuntos, cronológico. Clasificación de documentos. Material y sistemas de archivo.

Tema 10. - La Administración Pública en el ordenamiento español. Principios de actuación.

Tema 11. - Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las Fuentes.

Tema 12. - El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

Tema 13. - La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común: Contenido, ámbito de aplicación, iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento.

Tema 14. - Los recursos administrativos.

Tema 15. - Forma de la acción administrativa: Fomento, policía, servicio público.

Tema 16. - El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 17. - La responsabilidad de la Administración.

II. – PARTE ESPECIAL

ADMINISTRACION LOCAL Y HACIENDA LOCAL.

Tema 18. - Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 19. - La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 20. - El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 21. - Organización municipal. Competencias.

Tema 22. - Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales menores.

Tema 23. - Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 24. - Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 25. - La Función Pública Local y su organización.

Tema 26. - Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos de sindicación. Seguridad Social.

Tema 27. - Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 28. - Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 29. - Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 30. - Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31. - Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 32. - Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 33. - Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 34. - Los Presupuestos Locales.

7. – Modelo de instancia: Las solicitudes se formularán con arreglo al siguiente modelo:

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISION
A PRUEBAS SELECTIVAS

1. DATOS DE LA CONVOCATORIA.

Puesto: .....

Turno: .....

Fecha de convocatoria: .....

B.O.E. número ....., de ..... de ..... de 200...

2. DATOS PERSONALES.

D.N.I. n.º: .....

Primer apellido: .....

Segundo apellido: .....

Nombre: .....

Fecha de nacimiento: .....

Nacionalidad: .....

Domicilio: .....

Municipio: .....

Código postal: .....

Provincia: .....

Teléfono: .....

3. FORMACION.

Exigida en la convocatoria: .....

Fecha de expedición: .....

Otros títulos oficiales: .....

Fecha de expedición: .....

4. DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA.

1. – Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2. – Certificado de servicios.

3. – Justificante de abono de derechos de examen.

4. – Otros:

.....

.....

.....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Local, y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Igualmente, se compromete, en caso de ser nombrado, a prestar juramento o promesa según la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979.

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

(Firma).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR.–

* * *

ANEXO V

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE TURISMO
(PATRONATO MUSEO LAS MERINDADES)

1. – Clasificación del puesto: Nivel de titulación: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

2. – Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

3. – Requisitos necesarios: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

4. – Méritos valorables:

La fase de concurso se calificará hasta un máximo de 14 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

A. Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Medina de Pomar, 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 12 puntos.

B. Por los servicios prestados en cualquier Administración Pública, 0,50 puntos por año hasta un máximo de 1 punto.

C. Por formación, hasta un máximo de 1 punto:

Por cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo y debidamente homologados:

Inferior a 19 horas: 0,20 puntos.

De 20 a 50 horas: 0,30 puntos.

Más de 50 horas: 0,40 puntos.

(No se computarán aquellos cursos que no especifiquen el número de horas).

5. – Fase de oposición. Ejercicios:

5.1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, cincuenta preguntas tipo test sobre materias que figuren en el programa.

5.2. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar un supuesto práctico relacionado con el puesto de trabajo, durante el periodo de tiempo que determine el Tribunal.

6. – Temario:

I. – PARTE GENERAL

Tema 1. - Estructura y contenido de la Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. - Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. - La Corona. El Poder Legislativo.

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

Tema 5. - El Poder Judicial.

Tema 6. - El municipio: Concepto y elementos. Organización municipal. Competencias.

Tema 7. - Estatuto de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Tema 8. - Documentación administrativa: Comunicaciones breves y de régimen interior. La solicitud. El oficio, el certificado, la carta, la circular, el informe. Decretos. Otros documentos administrativos.

Tema 9. - El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

Tema 10. - Los recursos administrativos.

II. – PARTE ESPECIAL

Tema 11. - El Museo Histórico de las Merindades: Objetivos y contenidos.

Tema 12. - Visita guiada al Museo Histórico de las Merindades.

Tema 13. - Oferta turística del municipio de Medina de Pomar.

Tema 14. - El Monasterio de Santa Clara: Descripción y visita guiada.

Tema 15. - Alcázar de los Velasco. Descripción.

Tema 16. - La Comarca de las Merindades: El medio natural.

Tema 17. - Organización jurídica y política del territorio de las Merindades.

Tema 18. - Monumentos naturales en la Comarca de las Merindades.

Tema 19. - El Centro de Interpretación del Románico de las Merindades.

Tema 20. - El Románico en Medina de Pomar.

7. – Modelo de instancia: Las solicitudes se formularán con arreglo al siguiente modelo:

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISION
A PRUEBAS SELECTIVAS

1. DATOS DE LA CONVOCATORIA.

Puesto: .....

Turno: .....

Fecha de convocatoria: .....

B.O.E. número ....., de ..... de ..... de 200...

2. DATOS PERSONALES.

D.N.I. n.º: .....

Primer apellido: .....

Segundo apellido: .....

Nombre: .....

Fecha de nacimiento: .....

Nacionalidad: .....

Domicilio: .....

Municipio: .....

Código postal: .....

Provincia: .....

Teléfono: .....

3. FORMACION.

Exigida en la convocatoria: .....

Fecha de expedición: .....

Otros títulos oficiales: .....

Fecha de expedición: .....

4. DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA.

1. – Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2. – Certificado de servicios.

3. – Justificante de abono de derechos de examen.

4. – Otros:

.....

.....

.....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Local, y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Igualmente, se compromete, en caso de ser nombrado, a prestar juramento o promesa según la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979.

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

(Firma).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR.–

* * *

ANEXO VI

TECNICO DE GRADO MEDIO EN TURISMO
(PATRONATO MUSEO LAS MERINDADES)

1. – Clasificación del puesto: Nivel de titulación: Diplomado.

2. – Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

3. – Requisitos necesarios: Título de Diplomado en Empresas y Actividades Turísticas, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

4. – Méritos valorables:

La fase de concurso se calificará hasta un máximo de 14 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

A. Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Medina de Pomar, 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 12 puntos.

B. Por los servicios prestados en cualquier Administración Pública, 0,50 puntos por año hasta un máximo de 1 punto.

C. Por formación, hasta un máximo de 1 punto:

Por cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo y debidamente homologados:

De 50 a 59 horas: 0,20 puntos.

De 60 a 70 horas: 0,30 puntos.

Más de 70 horas: 0,40 puntos.

(No se computarán aquellos cursos que no especifiquen el número de horas).

5. – Fase de oposición. Ejercicios:

5.1. Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo de una hora, un tema a elegir por el aspirante de entre dos temas propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

5.2. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar un supuesto práctico relacionado con el puesto de trabajo, durante el periodo de tiempo que determine el Tribunal.

6. – Temario:

I. – PARTE GENERAL

Tema 1. - La Constitución de 1978. El proceso constituyente. Caracteres de la Constitución de 1978. Los principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. Defensa jurídica de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. - Las Administraciones Públicas: Personalidad jurídica de la Administración. Tipología de entes públicos. Los principios de la organización administrativa. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estructura y principios generales.

Tema 3. - La organización territorial del Estado. Principios constitucionales básicos. Las Comunidades Autónomas. Caracteres del derecho a la autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 4. - La Administración de la Comunidad de Castilla y León y el Turismo. Competencias y organigrama.

Tema 5. - La Administración General del Estado y el Turismo. Competencias y organigrama.

Tema 6. - La Ley de Turismo de Castilla y León.

Tema 7. - Los Consorcios. El Patronato de Turismo de la provincia de Burgos. Organización. Competencias.

Tema 8. - Régimen Local español. Concepto de Administración Local. Clases de entes locales. Regulación jurídica. Las fuentes del ordenamiento local. Clases de Entidades Locales.

Tema 9. - El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

Tema 10. - Los recursos administrativos.

Tema 11. - El municipio: Concepto y elementos. Organización municipal. Competencias.

Tema 12. - La provincia: Configuración constitucional y legal. Organización y régimen de competencias.

Tema 13. - Estatuto de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Tema 14. - La función pública local y su organización. Personal laboral al servicio de la Administración.

Tema 15. - Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social

II. – PARTE ESPECIAL

Tema 16. - El turismo, sus orígenes y evolución. La sociedad del ocio. El turismo como sector económico.

Tema 17. - Evolución del sector turístico en España y perspectivas de futuro.

Tema 18. - El Plan Regional de Turismo de Castilla y León.

Tema 19. - Gestión de una Oficina de Turismo.

Tema 20. - El patrimonio cultural como recurso turístico.

Tema 21. - La calidad en el sector turístico: Concepto y definiciones en el mercado turístico.

Tema 22. - Imagen y comunicación específica en los Museos. El márketing cultural aplicado a los Museos.

Tema 23. - El turismo rural: Definición y características.

Tema 24. - El turismo de naturaleza: Definición y características. Situación y posibilidades de desarrollo en la Comarca de las Merindades.

Tema 25. - El turismo gastronómico: Definición y características. Situación y posibilidades de desarrollo en la Comarca de las Merindades.

Tema 26. - Oferta turística en la Comarca de las Merindades.

Tema 27. - El material promocional y divulgativo referido a la Comarca.

Tema 28. - Monumento Natural Monte Santiago.

Tema 29. - Monumento Natural Ojo Guareña.

Tema 30. - Organización jurídica y política del territorio de las Merindades.

Tema 31. - Arquitectura tradicional y popular en las Merindades.

Tema 32. - El patrimonio etnográfico en el medio natural.

Tema 33. - Los espacios naturales en la Comarca de las Merindades.

Tema 34. - Oferta de alojamientos en la Comarca de las Merindades.

Tema 35. - Conjuntos eremíticos alto-medievales en la Comarca de las Merindades.

Tema 36. - Intereses turísticos del Valle de Zamanzas.

Tema 37. - Intereses turísticos en la Merindad de Valdivielso.

Tema 38. - Intereses turísticos en el Valle de Mena.

Tema 39. - Intereses turísticos en Frías y Trespaderne.

Tema 40. - Intereses turísticos de Junta de Traslaloma y el Valle de Losa.

Tema 41. - Intereses turísticos del Valle de Valdebezana.

Tema 42. - Intereses turísticos en Espinosa de los Monteros, Merindad de Sotoscueva y Montija.

Tema 43. - Intereses turísticos del Valle de Manzanedo.

Tema 44. - El románico en las Merindades y en Medina de Pomar.

Tema 45. - El Centro de Interpretación del Románico de las Merindades.

Tema 46. - El Museo Histórico de las Merindades: Objetivos y contenidos.

Tema 47. - Visita guiada al Museo Histórico de las Merindades.

Tema 48. - Oferta turística del municipio de Medina de Pomar.

Tema 49. - El perfil de la demanda turística en la ciudad de Medina de Pomar.

Tema 50. - El Alcázar de los Velasco: Descripción.

Tema 51. - El Monasterio de Santa Clara: Descripción.

Tema 52. - Visita guiada al Monasterio de Santa Clara.

Tema 53. - Iglesia de Sta. M.ª del Salcinar y del Rosario: Descripción.

Tema 54. - Parroquia de Santa Cruz: Descripción.

Tema 55. - Iglesia de San Pedro: Descripción.

Tema 56. - Retablos en el municipio de Medina de Pomar.

Tema 57. - Yacimientos arqueológicos de Medina de Pomar.

Tema 58. - Evolución urbanística de Medina de Pomar.

Tema 59. - Bienes de interés cultural incoados o declarados en el municipio de Medina de Pomar.

Tema 60. - Las Ferias de Turismo, características. Organización de un stand en Ferias de Medina de Pomar como elemento promocional de la oferta turística.

7. – Modelo de instancia: Las solicitudes se formularán con arreglo al siguiente modelo:

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISION
A PRUEBAS SELECTIVAS

1. DATOS DE LA CONVOCATORIA.

Puesto: .....

Turno: .....

Fecha de convocatoria: .....

B.O.E. número ....., de ..... de ..... de 200...

2. DATOS PERSONALES.

D.N.I. n.º: .....

Primer apellido: .....

Segundo apellido: .....

Nombre: .....

Fecha de nacimiento: .....

Nacionalidad: .....

Domicilio: .....

Municipio: .....

Código postal: .....

Provincia: .....

Teléfono: .....

3. FORMACION.

Exigida en la convocatoria: .....

Fecha de expedición: .....

Otros títulos oficiales: .....

Fecha de expedición: .....

4. DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA.

1. – Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2. – Certificado de servicios.

3. – Justificante de abono de derechos de examen.

4. – Otros:

.....

.....

.....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Local, y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Igualmente, se compromete, en caso de ser nombrado, a prestar juramento o promesa según la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979.

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

(Firma).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR.–

Por resolución de la Alcaldía de fecha 7 de noviembre de 2006, se ha resuelto convocar la provisión mediante concurso-oposición de la plaza que a continuación se transcribe junto con las bases de la convocatoria y el programa correspondiente:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR, EJERCICIO 2006, MEDIANTE TURNO DE MOVILIDAD Y TURNO LIBRE POR CONCURSO-OPOSICION

BASES GENERICAS

Primera. – *Normas generales.*

1.1. Ambito de aplicación, número y características de las plazas y Régimen de Incompatibilidades.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante turno de movilidad y turno libre por concurso-oposición de 1 plaza de Subinspector de la Policía Local del Ayuntamiento de Medina de Pomar, perteneciente a la Escala de Administración Especial; Subescala, Servicios Especiales; Clase, Policía Local, clasificada dentro del grupo B, de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, dotada presupuestariamente, nivel de Complemento de Destino 24, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Citada plaza se encuentra en la oferta de empleo público de 2006, del Ilustre Ayuntamiento de Medina de Pomar (Burgos), publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos número 140, de fecha 26 de julio de 2006 y en el «Boletín Oficial del Estado» número 173, de fecha 21 de julio de 2006; de conformidad con las Bases aprobadas por resolución de la Alcaldía número 281 de fecha 13 de junio de 2006.

El desempeño de esta plaza será incompatible con cualquier actividad remunerada pública o privada, quedando sometidos al régimen de incompatibilidad, con los deberes y obligaciones inherentes y con el derecho al percibo de las correspondientes retribuciones complementarias.

1.2. Legislación aplicable.

La realización de estas pruebas selectivas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 9/2003, de 8 de abril, de Coordinación de la Policía Local de Castilla y León y Decreto 84/2005, de 10 de noviembre, por el que se aprueban las Normas Marco a las que han de ajustarse los Reglamentos de Policías Locales, en el ámbito de Castilla y León, en lo que no se oponga a lo establecido en la presente Ley y demás disposiciones «ad hoc».

Segunda. – *Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.*

Para ser admitidos al concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Requisitos de los aspirantes:

Movilidad: Para tomar parte en el concurso-oposición de movilidad entre funcionarios de la Policía Local del ámbito territorial de la Junta de Castilla y León pertenecientes a la misma categoría:

Estar en activo en cualquier plantilla de Policía Local de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, con la categoría de Subinspector, además de los requisitos exigidos para el turno libre.

Fase de oposición:

La fase de oposición se desarrollará separada y sucesivamente para cada turno, siguiendo el orden establecido, primero turno de movilidad y sólo en el supuesto de que no existan o sean eliminados los aspirantes del turno de movilidad, se permitirá la convocatoria del turno libre.

Turno libre:

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de acceso en turno libre a los distintos Cuerpos de Policía Local, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los cuarenta y seis años, referidas dichas edades al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación académica exigible, diplomatura universitaria como mínimo, correspondiente al grupo de clasificación de funcionarios en que se encuentren encuadradas las plazas convocadas.

d) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

f) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

g) Tener una estatura mínima de 170 centímetros los hombres y 165 centímetros las mujeres.

h) Acreditar la aptitud física mediante la presentación de un certificado médico extendido en un impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos que figuren especificados en la correspondiente prueba de la fase de oposición, así como las determinaciones exigidas respecto a la talla de los aspirantes.

En todo caso, este certificado médico no excluirá las comprobaciones posteriores que integran la prueba de reconocimiento médico. Este certificado deberá ser presentado con anterioridad a la celebración de las pruebas físicas a las que se hace referencia en el párrafo anterior.

i) Estar en posesión de los permisos de conducir vehículos de motor de clase A, B y la autorización BTP.

j) Compromiso escrito de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.

2. Todos los requisitos establecidos en el apartado anterior deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria, salvo la autorización BTP, que deberá acreditarse antes de la toma de posesión del aspirante como funcionario del Cuerpo de Policía Local. El requisito i) del apartado anterior se mantendrá durante todo el tiempo en que se permanezca en servicio activo, salvo que circunstancias físicas o psíquicas, debidamente justificadas, impidan la renovación.

Tercera. – *Sistema selectivo.*

3.1. Generalidades: El procedimiento de selección de los aspirantes que reúnan los requisitos de la convocatoria constará de dos fases: Una de concurso de méritos y otra de oposición.

3.2. Fase de concurso: Esta fase será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En la fase de concurso el Tribunal calificará los méritos presentados por los aspirantes conforme a la tabla del Anexo I, otorgando la puntuación correspondiente. Se tendrán en cuenta los méritos, con la valoración que se señala, referente a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.3. Fase de oposición: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios y pruebas:

1) Reconocimiento médico: Tendrá carácter eliminatorio y se ajustará a las condiciones establecidas en el Anexo IV. La calificación será de apto o no apto.

2) Pruebas físicas: Tendrá carácter eliminatorio y se ajustará a las condiciones establecidas en el Anexo II. La calificación será de apto o no apto. Los miembros en activo de los Cuerpos de Policía Local de Castilla y León estarán exentos de esta prueba con la calificación de apto.

3) Pruebas psicotécnicas: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la contestación de varios test-cuestionarios orientados a la valoración de las cualidades de los aspirantes para el ejercicio del mando. La calificación será de apto o no apto.

4) Prueba de conocimiento: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en:

1. – Memoria profesional: Los aspirantes estarán obligados a presentar conjuntamente con la instancia una memoria de redacción libre, basada en conocimientos y desarrollo del funcionamiento de la Policía Local. Su contenido versará sobre «Metodología del mando de la Escala Técnica y operatividad de la Policía Local en poblaciones inferiores a 20.000 habitantes».

Dicha Memoria tendrá una extensión mínima de 20 folios y máxima de 40, mecanografiados a doble espacio. El aspirante que no presente la Memoria quedará eliminado en su participación en el presente proceso selectivo.

La exposición oral tendrá una duración mínima de veinte minutos. Se atenderá para calificarla no solo a su contenido y fundamento, sino también a la claridad, corrección y capacidad de síntesis de la exposición.

Concluida la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante y podrá solicitar cuantas explicaciones, aclaraciones o justificaciones estime precisas en relación con los criterios mantenidos por el expositor y sobre las conclusiones que haya formulado.

2. – Ejercicio escrito: Consistirá en desarrollar durante el tiempo máximo de dos horas dos temas extraídos de los que figuran relacionados en el Anexo III de esta convocatoria; se sacarán al azar tres temas debiendo el aspirante elegir dos de ellos para su desarrollo.

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

3. – Calificación de los ejercicios: Tanto la Memoria profesional como la prueba de conocimientos serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos cada uno de ellos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10.

La calificación de los aspirantes en cada uno será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes, siendo eliminadas a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

A la puntuación de los dos ejercicios de cada aspirante se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de concurso, previamente celebrada, a efectos de establecer el orden definitivo de los aspirantes.

Superarán las pruebas selectivas los que han conseguido las puntuaciones más altas de las otorgadas hasta cubrir el número de plazas convocadas.

Cuarta. – *Forma y plazos de presentación de instancias.*

4.1. Solicitudes, plazo de presentación de instancias, documentación y derechos de examen: Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y de que se comprometen en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo que determina el R.D. 707/79, de 5 de abril, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación, presentándose en el Registro General de ésta, durante el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Asimismo, las instancias podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia se acompañará:

A) Justificante original o compulsado acreditativo de haber abonado en la Tesorería Municipal, los derechos de examen por importe de 9 euros. Se acreditará su pago mediante el correspondiente resguardo que se unirá a la instancia. De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigibles en la convocatoria.

B) Copia compulsada del D.N.I.

C) Copia de la titulación exigida en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, también compulsada.

D) Memoria profesional en sobre cerrado.

E) Currículum vitae y original o fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y hayan de servir de base para la aplicación de los computables según estas bases.

F) Justificante de estar en posesión de los permisos de conducir exigidos.

H) Certificación acreditativa de la condición de funcionario de carrera de un cuerpo de la Policía Local de Castilla y León y categoría a la que pertenece si procede.

I) El solicitante deberá manifestar expresamente el turno por el que se presenta:

Turno de movilidad entre subinspectores de Castilla y León o turno libre.

4.2. Admisión de aspirantes.

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, en el plazo máximo de un mes, declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la designación de los miembros del Tribunal Calificador, suplentes y personal especializado o asesores del mismo en su caso, que se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia y será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores de conformidad con los artículos 29 y 71.1) de la Ley 30/1992, de RJAP y PAC.

Transcurrido dicho plazo, las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se produjesen reclamaciones. Si las hubiere, se resolverán mediante Decreto por el que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la forma indicada. En la misma resolución se señalará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes.

Quinta. – *Composición y constitución de los órganos de selección.*

5.1. Composición del Tribunal.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y estará constituido por:

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

– Secretario: Actuará de Secretario el Secretario del Ayuntamiento o persona en quien delegue con voz pero sin voto.

– Vocales:

El Presidente de la Comisión de Personal o persona en quien delegue.

Un representante de la Comunidad Autónoma.

Un representante de los funcionarios o persona en quien delegue.

Un representante del grupo político de la oposición.

Suplentes: Se designará el mismo número de suplentes que, con los titulares respectivos, integrarán el Tribunal.

5.2. Asesores especialistas: Para el reconocimiento médico, las pruebas físicas y psicotécnicas, se requerirán los servicios de personal especializado, que emitirá un informe técnico con arreglo a las condiciones de esta convocatoria, a la vista del cual, el Tribunal resolverá.

5.3. Actuación y constitución del Tribunal Calificador: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del Suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en el que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor antigüedad con derecho a voto.

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

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal quedará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes los cinco años anteriores a los de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de estas circunstancias, según lo establecido en el artículo 29 de la mencionada norma.

5.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador: Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámite afectados por las irregularidades.

Sexta. – *Programa, comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.*

6.1. Programa: El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo a estas Bases (Anexo III).

6.2. Comienzo: Los ejercicios se celebrarán una vez transcurridos al menos 2 meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio extractado de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

6.3. Publicación de la fecha, hora y lugar de celebración: La fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas será hecha pública en el «Boletín Oficial» de la provincia, al mismo tiempo en que se publique la lista de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

6.5. Orden de actuación de los aspirantes: El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no se realicen conjuntamente se iniciará por orden alfabético de todos los aspirantes.

6.6. Publicación de las calificaciones y anuncio sobre celebración de los sucesivos ejercicios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el «Boletín Oficial» de la provincia. No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación de, al menos, 24 horas con las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hubieran superado el ejercicio anterior. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

6.7. Relación de calificaciones: Terminada la calificación, el Tribunal publicará inmediatamente en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá superar el de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia para que se efectúen los correspondientes nombramientos.

Séptima. – *Nombramiento.*

Concluido el proceso selectivo, la Alcaldía Presidencia procederá al nombramiento como Subinspector en prácticas de la Policía Local, del funcionario que reúna los requisitos exigidos para acceder a la nueva plaza, hasta el límite de las anunciadas y que se hallan dotadas presupuestariamente.

Octava. – *Toma de posesión.*

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo de veinte días naturales, contados desde la superación del curso de aptitud de ascenso a Subinspector/Inspector en la Comunidad Autónoma.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina, en la Secretaría General del Ayuntamiento, en cuyo momento y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 34.4) del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

Novena. – *Impugnación de la convocatoria.*

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de ésta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tiene consideración de Ley reguladora de la misma.

Contra la presente resolución, cabe interponer directamente recurso de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases o potestativamente, recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases.

* * *

ANEXO I

BAREMO OPOSICIONES SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL

Concepto General	Punt.	Concepto Específico	Punt. Máx.	Aspecto valorados	Punt. Unit.	Punt. Máx.	Observaciones
MERITOS PREFERENTES							
Valoración Trabajo Profesional	8	Conceptuación	4	Como mando	0 a 2	2	Calificación previa realizado por Superior Jerárquico
				Valoración profesional	0 a 2	2	Idem.
		Recompensas	4	Felicitaciones *	1		Concesiones por CC.AA. Ayunt°.
				Méritos Policial	1		Idem
				Protección Civil	1		Idem.
				Otras	1		Criterio Tribunal
Cursos, Diplomas, Especialidades 2*	5		5	Idiomas	0,5		Relacionados con el Puesto que opta
				Educac. Física	0,5	0,5	idem
				Educa. Vial	0,5	0,5	idem
				Tiro	0,5	0,5	Idem.
				Artes Marciales 3*	0,5	0,5	Idem
				Protección Civil	0,5	0,5	Idem
				Investigación Accident	0,5	0,5	Idem
				Otros	0,5	0,5	Idem
				Certificados	1	1	Expedidos por Organismo Oficiales
Titulaciones Académicas	3,5	Estudios Oficiales	3,5	Diplomado Superior Criminología	1,00	1	
				Detective Privado	0,50	0,5	
				Titulado Superior	2,00	2	
Antigüedad	3	Servicios Prestados a la Administración	3	Por cada año completo de Funcionario	0,10	3	

Condecoraciones. –

Medallas, felicitaciones u otro tipo de méritos o condecoraciones: 0,75 puntos por cada medalla, felicitación, mérito o condecoración hasta un máximo de 3 puntos.

Su reconocimiento exige la concesión expresa por parte de la Corporación o de las autoridades de la Comunidad Autónoma o del Ministerio del Interior.

Formación complementaria: Se valorará en este apartado el estar en posesión de títulos, diplomas o certificados de conocimientos de relevancia para la profesión policial.

Los títulos, diplomas o certificados deberán estar expedidos por Entidades Públicas (Universidades, Ministerios, Policía Nacional, Guardia Civil, Comunidades Autónomas o Entidades Locales) y deberán hacer constar el número de horas.

Excepcionalmente, a criterio razonado del Tribunal, podrán valorarse títulos o certificados expedidos por Entidades no públicas de ámbito nacional cuando por su contenido y destinatarios se estime la suficiente calidad.

La puntuación máxima en este apartado será de 3 puntos adecuándose a la siguiente tabla:

Duración	*Puntuación*
Más de 350 horas	1,5
De 349 a 100 horas	1
Entre 99 y 20 horas	0,5
Menos de 20 horas	0,10

Las valoraciones que se mencionan corresponderán a los cursos, diplomas o especialidades relacionados con el ejercicio de la profesión. Deben de aportar el número de horas.

Los méritos, requisitos y datos imprescindibles para su valoración alegados por los aspirantes deberán acreditarse mediante certificado expedido por la Administración. Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

* * *

ANEXO II

DESARROLLO DE LAS PRUEBAS FISICAS
PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL

1. – Ascenso de cuerda.

Disposición: El aspirante tomará la cuerda con ambas manos, nunca más arriba de la marca existente en la cuerda a dos metros del suelo.

Ejecución: Cuando esté dispuesto, flexionará los brazos e irá ascendiendo a lo largo de la misma, hasta alcanzar la marca situada en la cuerda.

Medición: Se efectuará directamente y a la vista, apoyándose en las marcas previamente colocadas en la cuerda.

Intentos: Dos intentos.

Invalidaciones: Se considerará que no es válida la realización:

– Cuando no se alcance con ambas manos, la marca establecida.

– Cuando se pare para descansar durante el ascenso.

2. – Salto de longitud con los pies juntos.

Disposición: El aspirante se colocará ante una raya de un metro de larga y de 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.

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

Medición: Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última huella que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

Intentos: Se permiten tres intentos, contabilizándose el mejor.

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

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

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

Quedará eliminado el aspirante que no alcance la marca establecida.

3. – Carrera de velocidad (60 metros).

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

Ejecución: La propia de una carrera de velocidad.

Medición: Deberá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle ocupada por un aspirante, tomándose como válido el tiempo más desfavorable de los dos medidos.

Intentos: Un solo intento.

Sólo se permiten dos salidas. A la segunda falta, el opositor será eliminado.

Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la FIAA, y siempre que se haya superado el tiempo establecido.

4. – Carrera de resistencia muscular (1.000 metros).

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

Ejecución: La propia de este tipo de carreras.

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

Intentos: Un solo intento.

Invalidaciones: Excederse del tiempo establecido.

TABLA DE MARCAS PARA LAS PRUEBAS FISICAS

A) HOMBRES.

Pruebas	*A* *Hasta 30 años*	*B* *31 a 36 años*	*C* *37 a 42 años*	*D* *43 a 45 años*
Velocidad (60 metros)	8"8	9"2	9"6	10"2
Resistencia (1 Km.)	4,15	5,15	6,15	7,15
Salto de longitud pies juntos	2,00 m.	1,90 m.	1,80 m.	1,60 m.
Trepa de cuerda	4,75 m.	4,25 m.	3,75 m.	3,25 m.

B) MUJERES.

Pruebas	A Hasta 30 años	B 31 a 36 años	C 37 a 42 años	D 43 a 45 años
Velocidad (60 metros)	10"8	11"2	11"5	12"2
Resistencia (1 Km.)	5,15	6,15	7,15	8,15
Salto de longitud pies juntos	1,70 m.	1,60 m.	1,50 m.	1,30 m.
Trepa de cuerda	4,25 m.	3,75 m.	3,25 m.	2,75 m.

* * *

ANEXO III

TEMARIO: PLAZA SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL

Tema 1. - La Constitución Española. Principios fundamentales. Clase y forma de Estado.

Tema 2. - La Corona. Las Cortes Generales.

Tema 3. - El Poder Ejecutivo. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. La administración de Justicia. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 4. - Los derechos y deberes reconocidos en la Constitución. Los derechos fundamentales. Los sistemas de garantía y protección de los derechos reconocidos en la Constitución. La suspensión de los derechos y libertades.

Tema 5. - La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

Tema 6. - El Derecho Administrativo. Fuentes. Normas no parlamentarias con rango de Ley. El Reglamento.

Tema 7. - El Procedimiento Administrativo. El Procedimiento Sancionador Administrativo. La revisión de los actos administrativos por la Administración. El recurso Contencioso-Administrativo.

Tema 8. - La Administración Local. La Potestad Reglamentaria de los Municipios.

Tema 9. - El Municipio. Organización. Organos Unipersonales de Gobierno. Organos Colegiados de Gobierno.

Tema 10. - El Personal al servicio de las Corporaciones Locales. El Funcionario público local.

Tema 11. - Principios básicos y normas de actuación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Tema 12. - El Derecho Penal. El homicidio y sus formas.

Tema 13. - El Código Penal: Lesiones.

Tema 14. - El Código Penal: Violencia en el ámbito familiar.

Tema 15. - El Código Penal: Detenciones ilegales y secuestros.

Tema 16. - El Código Penal: Agresiones y abusos sexuales.

Tema 17. - El Código Penal: La omisión del deber de socorro.

Tema 18. - El Código Penal: Hurtos, robos, y robo y hurto de uso de vehículos.

Tema 19. - El Código Penal: Prevaricación y cohecho.

Tema 20. - El Código Penal: Delitos contra la seguridad del tráfico.

Tema 21. - El Código Penal: Atentado, desobediencia y resistencia.

Tema 22. - El Código Penal: Faltas contra el orden público.

Tema 23. - Derecho Procesal Penal: Denuncia y querella.

Tema 24. - Derecho Procesal Penal: La detención. Derechos de los detenidos.

Tema 25. - Derecho Procesal Penal: Entradas y registros en lugares cerrados.

Tema 26. - El atestado policial y otros documentos policiales.

Tema 27. - Visión global y normativa legal actual sobre el tráfico, circulación de vehículos de motor y seguridad vial.

Tema 28. - Reglamento General de Circulación: Estacionamiento y retirada e inmovilización de vehículos de la vía pública.

Tema 29. - Reglamento General de Vehículos: Normas generales y señales en los vehículos.

Tema 30. - La Inspección Técnica de Vehículos. Transporte escolar, normativa legal. Tacógrafo: Definición y uso.

Tema 31. - Normas generales de circulación: Lugar en la vía, velocidades permitidas, prioridades de paso, cambios de sentido. Adelantamientos, paradas y estacionamientos, alumbrados.

Tema 32. - Normas generales sobre señalización: Prioridad, formato y aplicación, tipos de señales de circulación y marcas viales.

Tema 33. - Infracciones en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Clasificación de las infracciones. Sanciones. Competencias sancionadoras. Graduación de las sanciones. Medidas cautelares. Responsabilidad.

Tema 34. - Estructura del procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 35. - Autorizaciones administrativas para conducir. Autorizaciones administrativas para circular.

Tema 36. - Alcoholemia: Tasas y personas obligadas a someterse a las pruebas reglamentarias.

Tema 37. - La seguridad ciudadana: Disposiciones generales de la Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana. Especial atención a los artículos y motivos que son competencias de los Alcaldes.

Tema 38. - El mando: Concepto y funciones. Estilos de mando.

* * *

ANEXO IV

A) Consideraciones básicas:

1. Talla mínima: Hombres 1,70 metros; Mujeres 1,65 metros.

2. Indice de corpulencia: De 3 a 5. (Peso: Talla en decímetros).

3. Perímetro torácico máximo-mínimo: 4 cm. o superior.

4. Espirometría: Mínima 3.000 en los hombres y 2.800 en las mujeres.

B) Enfermedades generales:

1. Obesidad manifiesta en la que el perímetro abdominal exceda de 15 cm. al torácico.

2. Infantilismo marcado.

C) Enfermedades de los tejidos:

1. Cicatrices, quemaduras o deformidades en la cara, que tengan repercusión en el aspecto externo.

2. Cicatrices que su extensión o adherencia a los órganos profundos o el esqueleto comprometan el funcionamiento de tales órganos o los movimientos de los miembros.

D) Enfermedades del aparato digestivo:

1. Falta o pérdida de uno o ambos labios.

2. División congénita o perforaciones adquiridas o extensas en la bóveda palatina, cuando dificulten notablemente la emisión de la palabra o comprometan la deglución.

3. Falta o pérdida total de la mandíbula inferior o parcial de las mandíbulas que determinen trastornos funcionales graves (masticación, deglución o emisión de la palabra).

4. Falta o pérdida total o parcial de la lengua.

E) Enfermedades de los aparatos respiratorio y circulatorio.

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

2. Varices de intensidad que se marquen claramente en bipedestación.

3. Lesiones valvulares.

4. Hipertensión o hipotensión marcadas.

F) Enfermedades del aparato locomotor:

1. Amputación de cualquier dedo o parte del mismo en las manos.

2. Falta del dedo gordo del pie.

3. Pies planos marcados o con arco plantar poco marcado.

4. Atrofias o anquilosis de un miembro que sean incompatibles con los esfuerzos y servicios del Cuerpo.

5. Escoliosis, cifosis o lordosis que produzcan asimetría en la bipedestación.

6. Acortamiento de una extremidad inferior con asimetría de las articulaciones coxofemorales en bipedestación.

7. Genu Varum y Genu Valgum.

8. Lesiones en manos o dedos que produzcan una limitación de flexión o extensión.

G) Enfermedades del aparato de visión:

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

Desprendimiento de retina.

Estrabismo.

Hemianopsias.

Daltonismo en todos sus grados.

Discromatopsias.

Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

H) Enfermedades en el aparato de la audición:

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

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

Síndrome vertiginoso de cualquier etiología.

I) Enfermedad de la fonación:

1. Tartamudez permanente e importante.

J) Sistema nervioso:

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

Otros procesos patológicos.

Diabetes mellitas.

Enfermedades transmisibles en actividad.

Hemopatías que a juicio del médico limiten o dificulten el ejercicio de la función policial.

Enfermedades inmunológicas sistemáticas.

En Medina de Pomar, a 7 de noviembre de 2006. – El Alcalde-Presidente, José Antonio López Marañón.

200608638/8584. – 588,00

ANUNCIOS URGENTES

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEON

Secretaría de Gobierno

Acuerdo adoptado por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en Burgos a 14 de noviembre de 2006, de nombramiento de Jueces de Paz titulares y sustitutos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 del Reglamento de Jueces de Paz (B.O.E. 13-07-95), que se hacen públicos y corresponden a las poblaciones que se relacionan a continuación de la provincia de Burgos.

Población	*Cargo*	*Nombre*
Altable	Titular	Avelino Jesús Medina Montejo
Arauzo de Torre	Titular	Pedro Briongos Briongos
Caleruega	Titular	Enrique Peña Sebastián
Caleruega	Sustituto	Rafael Peña Peña
Fresnillo de las Dueñas	Titular	Felipe Ortega García
Fresnillo de las Dueñas	Sustituto	Teodosio Fernández Jorge
Iglesias	Sustituto	Valentín Santos González
Merindad de Río Ubierna	Titular	Ramón Ubierna Ubierna
Pampliega	Titular	Jesús Tardajos Santos
Pedrosa de Duero	Titular	David Ballesteros Sebastián
Pedrosa de Duero	Sustituto	Bienvenido Simón Ruiz
Peñaranda de Duero	Titular	Aurora Delgado Cuesta
Quintanaortuño	Sustituto	José Mata González
Salas de Bureba	Titular	María Luisa Núñez Arce
Salas de Bureba	Sustituto	Tomás Peña Arnaiz
Santa Olalla de Bureba	Titular	José Luis Díez López
Santa Olalla de Bureba	Sustituto	Adela Oviedo Ubierna
Tordómar	Sustituto	Vicente Gutiérrez Revenga
Vadocondes	Sustituto	Juan José Miguel Martínez

El nombramiento será para un periodo de cuatro años, a contar desde la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y tomarán posesión de su cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la publicación de su nombramiento, previo juramento o promesa del cargo ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido, en su caso.

Contra los acuerdos de nombramiento de Jueces de Paz cabe recurso de alzada ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en los plazos y por los motivos y formas que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Burgos, a 15 de noviembre de 2006. – El Secretario de Gobierno, Ildefonso Ferrero Pastrana.

200609037/8944. – 144,00

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

Gerencia de Urbanismo e Infraestructuras

Con fecha 14 de septiembre de 2006 se suscribió Convenio entre el Ministerio de Defensa y el Excmo. Ayuntamiento de Burgos sobre diversas propiedades ubicadas en dicha ciudad.

Reunidos:

De una parte, el Sr. don Francisco Pardo Piqueras, Secretario de Estado de Defensa, en representación del Ministerio de Defensa.

De otra parte el Excmo. Sr. don Juan Carlos Aparicio Pérez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Burgos.

Intervienen:

El primero, en nombre y representación del Ministerio de Defensa, por delegación de firma del Sr. Ministro de Defensa.

El segundo en nombre y representación del Ayuntamiento de Burgos.

Ambas partes, se reconocen capacidad legal bastante para la formalización del presente Convenio y, a tal efecto, exponen:

Primero. – El Ministerio de Defensa es titular de las siguientes propiedades:

A) Parque de Artillería.

Inscrita en el Registro de la Propiedad número 3 de Burgos como finca registral 2.377, al tomo 2.328, libro 35, folio 75, inscripción 2.ª.

Superficie según Registro: 50.345,64 m.2.

Dentro de esta finca se incluye una superficie de 1.765 m.2 aproximados, con destino a Sistema General Viario, según las

determinaciones del Plan General de Ordenación Urbana en vigor, que se incorporan al terreno que se describe en el siguiente apartado B.

Por tanto la unidad de transformación contemplada en el Plan General de Ordenación Urbana con la denominación Parque de Artillería número 8.17 tiene, una vez deducidos los 1.765 m.² que corresponden a parte del sistema VG-47.01 destinado a vial público, una superficie de 48.580,64 m.². No obstante lo anteriormente indicado, la medición digital sobre los planos del Plan vigente de la unidad Parque de Artillería número 8.17 arroja una superficie de 48.875 m.².

El Plan General de Ordenación Urbana de Burgos califica dicho suelo como urbano residencial, para uso característico de vivienda libre, compatible con comercial y oficinas, con los siguientes parámetros:

– La edificabilidad sobre rasante es de 35.040 m.² de techo.

– Número máximo de viviendas: 305.

– Sótano de aparcamiento.

– Precisa el desarrollo mediante un Estudio de Detalle.

Actualmente ocupado por parte del Cuartel General de la División Mecanizada «Brunete número 1».

B) Terreno de 6.910 m.² aproximados.

Propiedad que discurre paralela al límite este de la instalación compuesta por los Acuartelamientos del Parque de Artillería y «Diego Porcelos».

Dicho terreno está constituido por dos porciones con las siguientes características registrales:

En la finca registral número 2.377, señalada en el apartado A, se incluye una superficie de 1.765 m.².

El resto, es decir 5.145 m.² se incluyen en la finca número 14.301, inscrita en el Registro de la Propiedad número 3 de Burgos, en el tomo 3.278, libro 180, folio 227, con una superficie registral de 5.145,20 m.².

El Plan General de Ordenación Urbana lo califica como Sistema General Viario VG-47.01, a obtener por expropiación, de acuerdo con lo establecido en el vigente Plan General de Ordenación Urbana de Burgos.

C) Terrenos ubicados en la trasera del Acuartelamiento «Capitán Mayoral», de 1.655 m.² aproximados.

Se trata de una parcela de planta pentagonal, situada fuera del vallado del Acuartelamiento, formando parte de la finca registral de dicho inmueble:

Inscrita en el Registro de la Propiedad número 3 de Burgos, número 1.744, tomo 2.317, libro 26, folio 24, inscripción 1.ª.

Calificada en el Plan General de Ordenación Urbana de Burgos, para uso dotacional, como Sistema General al servicio de la Defensa.

D) Instalaciones ubicadas en la zona de la calle de La Puebla.

Propiedad compuesta por las siguientes fincas registrales:

– Finca 3.958, tomo 1.307, libro 90, folio 82.

– Finca 3.859, tomo 1.933, libro 167, folio 199.

– Finca 94, tomo 1.903, libro 162, folio 119.

– Finca 14.851, tomo 2.164, folio 32.

– Superficie: 5.239 m.² aproximados.

Actualmente la propiedad está ocupada por el Destacamento de Comandancia de Obras y el Area de Construcciones Militares.

Propiedad parcialmente incluida en la Unidad de Ejecución 10.U.E.1 del Plan General de Ordenación Urbana.

Segundo. – El Ayuntamiento de Burgos ha manifestado la urgencia en la obtención de los terrenos referidos en el apartado B, del Exponente Primero, para la construcción de un vial que dé acceso a la Avenida de Vitoria de acuerdo con lo establecido en el P.G.O.U. y mejore las comunicaciones de esa zona de la ciudad.

Tercero. – Asimismo el Ayuntamiento de Burgos desea obtener los terrenos ubicados en la trasera del Acuartelamiento «Capitán Mayoral», descritos en el apartado C del Exponente Primero, con objeto de abrir un vial que conecte la calle López Rodó con la carretera de Poza de la Sal.

Cuarto. – El Ministerio de Defensa y el Ayuntamiento de Burgos manifiestan su interés en que parte del suelo destinado a viviendas en el Parque de Artillería, actualmente calificado como vivienda libre, sean destinados a la construcción de viviendas protegidas. Para ello, se hace preciso modificar el P.G.O.U. a fin de calificar el suelo como apto para la construcción de viviendas de protección oficial, de conformidad con la política de suelo y vivienda del Gobierno y compatibilizándolo con la obtención de recursos necesarios para las Fuerzas Armadas. Todo ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8.2 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Para el cumplimiento de los fines anteriormente expuestos, ambas partes de común acuerdo, suscriben el presente Convenio con sujeción a las siguientes estipulaciones:

Primera. – El Ayuntamiento de Burgos se compromete a redactar la modificación puntual del P.G.O.U. y tramitarla hasta su aprobación provisional, correspondiente al ámbito 8.17 Parque de Artillería, cuya delimitación es la establecida en el apartado A del Exponente Primero.

Asimismo, y al objeto de coadyuvar a la política de vivienda del Gobierno, tal y como se indica en el Expositivo Cuarto, se incluirá en dicha modificación del Plan General de Ordenación Urbana, la determinación de que del total de viviendas a construir en la unidad 8.17 Parque de Artillería, un porcentaje de las mismas estarán acogidas a algún régimen de protección pública.

Segunda. – Los parámetros urbanísticos resultantes de la Modificación Puntual del P.G.O.U. a la que se refiere la Estipulación Primera de este Convenio serán los siguientes:

Ambito 8.17 Parque de Artillería:

– Superficie total del ámbito (según medición digital): 48.875 m.².

– Edificabilidad bruta: 1 m.²/m.².

– Uso residencial, compatible con terciario, comercial y oficinas.

– Densidad computable: 70 viviendas/Ha.

– Número máximo de viviendas: 342.

– Planeamiento de desarrollo: Estudio de Detalle.

De acuerdo con el Convenio suscrito entre el Ministerio de Defensa y el Ayuntamiento de Burgos con fecha 1 de agosto de 1995, los 35.040 m.² edificables que, en la actualidad, contempla la ficha del Plan General de Ordenación Urbana vigente para el ámbito 8.17 Parque de Artillería, serán patrimonializados en su totalidad por el Ministerio de Defensa.

No obstante lo anteriormente indicado, el Ayuntamiento de Burgos de acuerdo con la legislación vigente, recibirá el 10% del incremento de la edificabilidad que como resultado de este Convenio se pacta en el ámbito 8.17 Parque de Artillería y con los usos y porcentajes que constan en la presente Estipulación. Dicha edificabilidad se estima en 1.383,50 m.², de uso característico residencial, compatible con comercial.

Tercera. – El Ministerio de Defensa, Gerencia de Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, enajenará las propiedades descritas en los apartados B y C del Expositivo Primero al Ayuntamiento de Burgos, una vez evacuados los trámites patrimoniales preceptivos, según tasación que se efectúe con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente.

Como contraprestación por dicha enajenación, el Ministerio de Defensa, Gerencia de Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, patrimonializará la totalidad de la edificabilidad prevista

en la Estipulación Segunda, incluido el 10% del incremento de la edificabilidad prevista que corresponde al Ayuntamiento. Por tanto el Ministerio de Defensa, Gerencia de Infraestructura y Equipamiento de la Defensa patrimonializará los 48.875 m.2 de edificabilidad prevista en el Parque de Artillería, con los usos establecidos en este Convenio.

Cuarta. – El Ministerio de Defensa pone a disposición del Ayuntamiento de Burgos, la posesión de la parcela de 6.910 m.2, afectada por el Sistema General Viario VG-47.01, desde el momento de la firma del presente Convenio, al objeto de que éste lleve a efecto todas las actuaciones necesarias para la construcción del vial. La transmisión de la titularidad del inmueble al Ayuntamiento de Burgos se efectuará por la Gerencia de Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, una vez desafectado.

Quinta. – El Ministerio de Defensa entregará al Ayuntamiento de Burgos los terrenos descritos en el apartado C del Exponente Primero, cuando se apruebe definitivamente la modificación urbanística prevista en la Estipulación Primera de este Convenio.

Sexta. – El Ministerio de Defensa se compromete a desalojar en el plazo más breve posible la parte o fracción incluida en la unidad de ejecución 10.UE.1, de la Instalación Militar ubicada en la calle de La Puebla, para que, una vez desafectada y puesta a disposición de la Gerencia de Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, pueda desarrollarse la actuación urbanística prevista en el Plan General de Ordenación Urbana de Burgos para dicha zona, con las cargas urbanísticas y cesiones a que esté obligado el Ministerio de Defensa, como titular de dicho suelo.

El Ayuntamiento de Burgos se compromete a redactar e impulsar la tramitación de la modificación puntual del planeamiento en los términos expresados en la Estipulación Segunda en el plazo de nueve meses.

En todo caso, si la entrada en vigor de la previsión anterior no se alcanzara en el plazo de dos años contados a partir de la aprobación del presente documento, o se contuvieran aprovechamientos lucrativos patrimonializables por la GIED inferiores a los previstos en el presente Convenio, ésta quedará desvinculada de las obligaciones derivadas del mismo, pudiendo disponer libremente de las propiedades incluidas en el mismo. A tal efecto, el Ministerio de Defensa, Gerencia de Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, remitirá comunicación fehaciente al Ayuntamiento, a cuya recepción se considerará resuelto y sin efecto el presente Convenio y demás obligaciones en él contenidas. Se exceptúan de esta condición, las propiedades que constituyen el Sistema General Viario 47.01 y la recogida en el apartado C de la Estipulación Primera del presente Convenio, que deberán ser expropiadas por el Ayuntamiento de Burgos, debiendo éste iniciar el expediente expropiatorio a partir de la recepción de la comunicación fehaciente antes aludida.

La valoración de estos inmuebles se referirá a la fecha en que se practique la expropiación, de acuerdo con la legislación estatal de aplicación.

En lo referido a la propiedad descrita en el Expositivo Primero, apartado A que conforma el ámbito denominado «Parque de Artillería 8.17» quedarán sin efecto las determinaciones contenidas en el presente Convenio, quedando subsistentes las actuales determinaciones del P.G.O.U. de Burgos, que deberán ser cumplidas en sus propios términos.

Leído el presente documento por ambas partes, lo encuentran conforme y, en prueba de ello, lo firman por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y la fecha al principio consignados.

Por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos, el Alcalde don Juan Carlos Aparicio Pérez, y de otra parte, por el Ministerio de Defensa, don Francisco Pardo Piqueras.

Burgos, a 15 de noviembre de 2006. – El Alcalde, Juan Carlos Aparicio Pérez.

200609050/8945. – 405,00

Ayuntamiento de Quintanilla del Agua y Tordueles

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2006, ha sido adjudicado el contrato de ejecución de la obra de «Edificio polivalente en Quintanilla del Agua, 3.ª fase», incluida en el Plan Fondo de Cooperación Local para 2006, a la empresa Construcciones C.C.H. Hijos de C. Carpintero, con C.I.F. B09396334, con domicilio en calle Luis Alberdi, 15, bajo, de Burgos, en la cantidad de noventa y tres mil quinientos setenta euros con cuarenta y dos céntimos (93.570,42 euros).

La modalidad de adjudicación elegida ha sido la de concurso en procedimiento abierto y trámite de urgencia.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 93.2 del R.D.L. 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Quintanilla del Agua, a 14 de noviembre de 2006. – El Alcalde, Leopoldo López Tomé.

200608980/8903. — 68,00

Contando con la correspondiente autorización por parte de la Excma. Diputación Provincial de Burgos, mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la misma en sesión ordinaria celebrada el día 8 de septiembre de 2006, para la enajenación de parcelas urbanas de propiedad municipal situadas en paraje conocido por «Las Eras de Abajo», en Quintanilla del Agua, el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2006, acordó aprobar el pliego de condiciones que ha de regir el concurso para la enajenación de un lote de 32 parcelas urbanas de propiedad municipal situadas en Quintanilla del Agua. Dicho pliego de condiciones se expone al público, por plazo de ocho días, a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, al objeto de que puedan formularse reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia concurso para la enajenación del citado lote de parcelas urbanas, si bien la licitación se aplazará cuanto resulte necesario, en caso de formularse reclamaciones.

– *Objeto del concurso:* La enajenación, mediante concurso, en procedimiento abierto, de un lote de treinta y dos parcelas urbanas situadas en Quintanilla del Agua, en paraje conocido como «Las Eras de Abajo», descritas en el anexo del pliego de condiciones. Dichas parcelas están situadas en ámbito de aplicación de la Ordenanza número 4, «Casco consolidado. Ensanche 2» de las vigentes Normas Urbanísticas Municipales de Quintanilla del Agua y Tordueles.

El adjudicatario del concurso está obligado a asumir y ejecutar a su costa las obras de urbanización del terreno municipal incluido en el ámbito de dichas parcelas, incluido en la ordenanza anteriormente citada, según proyecto aprobado en su día por este Ayuntamiento y que forma parte de las condiciones de este pliego, como condiciones mínimas a asumir por el adjudicatario. Las obras de urbanización deberán estar finalizadas y entregadas al Ayuntamiento, con su conformidad, en el plazo de 1 año, a contar de la formalización de la adjudicación de la enajenación de las parcelas.

El adjudicatario deberá destinar el terreno que se enajena a los usos correspondientes con arreglo a la calificación urbanística vigente en el municipio.

Las parcelas deberán estar edificadas en un plazo máximo de 12 años, a partir de la recepción de las obras de urbanización, previa solicitud y concesión de las correspondientes licencias urbanísticas. El Ayuntamiento se reserva el derecho de reversión para aquellas parcelas que, en dicho plazo, no estén edificadas.

Resto de requisitos y condicionantes en el pliego de condiciones.

– *Tipo de licitación:* Se señala como tipo mínimo base de licitación, que será mejorado al alza, doscientos treinta y tres mil setecientos cincuenta y ocho euros con cuarenta y nueve céntimos (233.758,49 euros), que será incrementado por el IVA correspondiente y demás impuestos aplicables.

– *Garantías:* Para participar en el concurso, deberá constituirse una garantía provisional de 4.675,17 euros, equivalente al 2% del tipo base de licitación. La definitiva será del 4% del precio de adjudicación del lote de las 32 parcelas.

Se establece una fianza complementaria de 500.000,00 euros al objeto de garantizar la ejecución de las obras de urbanización, que será devuelta cuando se reciban las obras de urbanización, de conformidad por parte del Ayuntamiento, debiendo constituirse para esta devolución otra garantía complementaria del 20% del valor real y final de las obras de urbanización realizadas, que será devuelta al finalizar el periodo de garantía de dichas obras, que se fija en un año, a contar del acta de recepción provisional de las obras completas de urbanización.

– *Capacidad de los licitadores, documentación a aportar, criterios de adjudicación del concurso y demás extremos a tener en cuenta:* Se encuentran recogidos en el correspondiente pliego de condiciones que se facilitará a cuantos estén interesados.

– *Presentación de proposiciones:* Cada licitador sólo podrá presentar una plica por el lote de las 32 parcelas. Las proposiciones se presentarán, en la Secretaría del Ayuntamiento, de lunes a viernes, de 11 a 14 horas, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia. Si el último día fuera sábado o festivo se prorrogará al inmediato hábil siguiente.

– *Apertura de proposiciones:* A las 13.30 horas del tercer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones. Si dicho día coincidiera en sábado, la apertura tendrá lugar el primer día hábil siguiente.

– *Modelo de proposición:* En el pliego de condiciones.

Quintanilla del Agua, a 21 de noviembre de 2006. – El Alcalde, Leopoldo López Tomé.

200609086/8949. – 244,00

Contando con la correspondiente dación de cuenta a la Excma. Diputación Provincial de Burgos, mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la misma en sesión ordinaria celebrada el día 8 de septiembre de 2006, para la enajenación de inmueble de propiedad municipal sito en calle Puentedura, número 9 de la localidad de Tordueles, el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2006, acordó aprobar el pliego de condiciones que ha de regir el concurso para la enajenación de dicho inmueble municipal situado en Tordueles. Dicho pliego de condiciones se expone al público, por plazo de ocho días, a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, al objeto de que puedan formularse reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia concurso para la enajenación del citado inmueble, si bien la licitación se aplazará cuanto resulte necesario, en caso de formularse reclamaciones.

– *Objeto del concurso:* La enajenación, mediante concurso, en procedimiento abierto, de inmueble de propiedad municipal, situado en calle Puentedura, número 9 en Tordueles. Referencia catastral 8425314VM4582S0001EO. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Lerma, al tomo 1.810, libro 26 de Quintanilla del Agua, folio 108, finca 52/3886, inscripción 1.ª.

Calificación urbanística: Finca urbana incluida en la clasificación de «Suelo urbano. Casco consolidado. Casco antiguo» de Tordueles, según las Normas Urbanísticas Municipales vigentes.

Resto de requisitos y condicionantes en el pliego de condiciones.

– *Tipo de licitación:* Se señala como tipo mínimo base de licitación, que será mejorado al alza doce mil quinientos dieciséis euros con noventa y ocho céntimos (12.516,98 euros), que será incrementado por el IVA correspondiente y demás impuestos aplicables.

– *Garantías:* Para participar en el concurso, deberá constituirse una garantía provisional de 250,34 euros, equivalente al 2% del tipo base de licitación. La definitiva será del 4% del precio de adjudicación.

– *Capacidad de los licitadores, documentación a aportar, criterios de adjudicación del concurso y demás extremos a tener en cuenta:* Se encuentran recogidos en el correspondiente pliego de condiciones que se facilitará a cuantos estén interesados.

– *Presentación de proposiciones:* Cada licitador sólo podrá presentar una plica. Las proposiciones se presentarán, en la Secretaría del Ayuntamiento, de lunes a viernes, de 11 a 14 horas, dentro del plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia. Si el último día fuera sábado o festivo se prorrogará al inmediato hábil siguiente.

– *Apertura de proposiciones:* A las 13.30 horas del tercer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones. Si dicho día coincidiera en sábado, la apertura tendrá lugar el primer día hábil siguiente.

– *Modelo de proposición:* En el pliego de condiciones.

Quintanilla del Agua, a 21 de noviembre de 2006. – El Alcalde, Leopoldo López Tomé.

200609087/8950. – 160,00

Ayuntamiento de Palacios de la Sierra

Información pública de tramitación de licencia ambiental

Por parte de doña Elena Condado Tablado, se ha solicitado licencia ambiental, para cebadero de ganado ovino, para un total de 100 reses, situada en el paraje «El Carrascal», parcela 9.065, polígono n.º 6, de Palacios de la Sierra.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre un periodo de información pública por término de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, para que puedan formularse exposiciones o alegaciones, individuales o colectivas, tanto de oposición como de modificación o rectificación.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina, en la Secretaría del Ayuntamiento de Palacios de la Sierra.

Palacios de la Sierra, 9 de noviembre de 2006. – El Alcalde, Julio Munguía Ríos.

200608717/8946. – 68,00

Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra

Concurso para enajenación de las parcelas A-27, A-28, A-29 y A-30 del Polígono Industrial «El Majano»

Por acuerdo del Pleno de fecha 10 de noviembre de 2006, ha sido aprobada la enajenación de las parcelas A-27, A-28, A-29 y A-30 del Polígono Industrial «El Majano» de Quintanar de la Sierra, por concurso público, y el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Se publica en el «Boletín Oficial» de la provincia, por plazo de quince días, el anuncio de licitación del contrato de enajenación de las parcelas descritas, cuyo contenido es el siguiente:

1. *Organo de contratación:* El Pleno del Ayuntamiento.

2. *Modalidad de adjudicación:* Expediente ordinario, por procedimiento restringido, mediante la forma de concurso.

3. *Objeto del contrato:* Enajenación de las parcelas A-27, A-28, A-29 y A-30 del Polígono Industrial «El Majano» en Quintanar de la Sierra.

4. Las proposiciones serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en un sobre cerrado, firmado por el licitador o el representante y con indicación de la razón social de éste, en el que se hará constar la leyenda «Proposición para la compra del terreno municipal parcela: ....., del Polígono Industrial "El Majano" y que contendrá dos sobres cerrados constando en cada uno de ellos su denominación, sobre «A»: Documentación administrativa y técnica y sobre «B»: Proposición económica.

5. *Capacidad:* Establecida en la cláusula cuarta del pliego de condiciones. Podrán optar a la subasta quienes pretendan desarrollar actividades incluidas en alguno de los códigos C.N.A.E. (Código Nacional de Actividades Económicas) de las líneas de turismo, comercio, pequeñas y medianas instalaciones, o industrias relacionadas directamente con la piedra o la madera y se comprometan a crear nuevos puestos de trabajo.

Está expresamente prohibida, la instalación de cualquier actividad relacionada con los epígrafes y subepígrafes de los siguientes códigos C.N.A.E.: 01, 02, 05, 10, 11, 12, 23, 24, 40, 41, 45.1 y sus derivados, 45.2 y sus derivados, 60, 61, 62, 63, 64, 95 y 99.

6. *Fecha límite de recepción de proposiciones:* El día en que se cumplan quince, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

7. *Apertura de ofertas:* Tendrá lugar en el salón de actos del Ayuntamiento, a las doce horas de quinto día hábil a contar de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, en acto público. Si coincidiera con sábado, se trasladará al siguiente día hábil.

8. *Garantía provisional:* Los licitadores acreditarán la constitución en la Caja de la Corporación, a disposición del Ayuntamiento, de una garantía provisional de 227,20 euros, en la forma establecida en el pliego de cláusulas administrativas.

9. *Modelo de proposición (sobre A):*

«Don ....., con domicilio a efecto de notificaciones en ....., calle ....., n.º ....., con D.N.I. n.º ....., en nombre propio (o en representación de ....., como acredito por .....), enterado de la convocatoria de concurso para la enajenación de varios terrenos pertenecientes al patrimonio municipal del suelo sito en el Polígono Industrial "El Majano", parcelas A-27, A-28, A-29 y A-30, manifiesta que conoce y acepta en su integridad el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige dicho concurso, y

Expone: Que está interesado en la adquisición de la parcela ....., del Polígono Industrial "El Majano" de Quintanar de la Sierra, para el desarrollo de la actividad con las siguientes características y compromisos:

– Tipo de actividad: .....

– Inicio de la actividad: .....

– Inversión a realizar: .....

– Número de puestos de trabajo a crear: .....

(Lugar, fecha y firma)».

10. *Modelo de oferta económica (sobre B):*

«Don/Doña ..... con domicilio en calle ..... de municipio ..... C.P. .....; y D.N.I. ..... expedido en ..... con fecha ....., en su propio nombre (o en representación de ....., como acredito por .....), enterado del concurso por procedimiento restringido para la enajenación de la parcela A ..... del polígono industrial "El Majano" de Quintanar de la Sierra, anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º ..... de fecha ....., tomo parte en el mismo comprometiéndome a adquirir el bien licitado en el precio de ..... euros (letra y número), más el 16% del IVA, con arreglo al pliego de cláusulas administrativas que sirven de base a la citada licitación, las cuales conozco y acepto en su integridad y bajo los compromisos previos por mí señalados en el contenido del sobre "A", a cuyo cumplimiento me obligo, así como de mantener esta oferta durante el plazo de cuatro meses.

(Lugar, fecha y firma)».

En Quintanar de la Sierra, a 20 de noviembre de 2006. – El Alcalde, David de Pedro Pascual.

200609085/8951. – 320,00

Ayuntamiento de Santa Cruz de la Salceda

Formulada y rendida la cuenta general del presupuesto de esta Entidad Local, correspondiente al ejercicio 2005, se expone al público, junto con sus justificantes y con el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días.

En este plazo y ocho días más, se admitirán los reparos y observaciones que se formulen por escrito, los cuales serán examinados por la Comisión Especial de Cuentas, que practicará cuantas comprobaciones sean necesarias, emitiendo un nuevo informe antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas, y en su caso aprobadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 193.3 y 4 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

En Santa Cruz de la Salceda, a 8 de noviembre de 2006. – El Alcalde, Juan Manuel Gil Iglesias.

200609019/8954. – 68,00

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2006 se aprobó el presupuesto para el ejercicio 2006.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 150.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, se expone al público durante el plazo de quince días en la Secretaría y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 151 de la Ley antes citada puedan examinarlo y presentar las reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento por los motivos que se señalan en su apartado 2.º.

En el supuesto de no existir reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

En Santa Cruz de la Salceda, a 8 de noviembre de 2006. – El Alcalde, Juan Manuel Gil Iglesias.

200609020/8955. – 68,00

Ayuntamiento de Mambrillas de Lara

Don Lorenzo Santamaría Heras, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Mambrillas de Lara (Burgos).

Hace saber: Que en cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 69.3 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio (modificado por Real Decreto 2612/1996), se notifica a todos los vecinos del municipio que el contenido de sus datos padronales se halla a disposición en la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de oficina, por el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, al objeto de que puedan ser consultados y presentar las alegaciones o las reclamaciones que consideren oportunas.

En Mambrillas de Lara, a 10 de noviembre de 2006. – El Alcalde Presidente, Lorenzo Santamaría Heras.

200609026/8956. – 68,00

Ayuntamiento de Salas de los Infantes

Por don Emilio Casanueva Gómez, en representación de Ruperto Casanueva, S.L., se ha solicitado licencia ambiental para aprisco e instalaciones ganaderas para ovino de leche para el albergue de 1.070 ovejas, a emplazar en la finca de La Viña, del término municipal de Salas de los Infantes.

Para dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre información pública por término de veinte días, a contar de la fecha de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

En Salas de los Infantes, 16 de noviembre de 2006. – El Alcalde, Fernando Castaño Camarero.

200609035/8963. – 68,00

Ayuntamiento de Condado de Treviño

Aprobación inicial del proyecto de urbanización del Sector TR-2 en Treviño

Esta Alcaldía, mediante Resolución núm. 507, de 20 de noviembre de 2006, ha resuelto aprobar inicialmente el proyecto de urbanización del Sector TR-2 de Treviño.

De conformidad con lo establecido en el artículo 253.4 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, se expone al público el expediente durante el plazo de treinta días, pudiendo ser examinado por los interesados en las oficinas municipales, de lunes a viernes, de 10 a 14 horas, y en su caso, presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En Treviño, a 20 de noviembre de 2006. – El Alcalde, Juan Carlos Aguillo Ramírez.

200609030/8959. – 68,00

Ayuntamiento de Valle de Mena

Con fecha 2 de noviembre de 2006, ha sido aprobado por la Junta de Gobierno, de forma inicial, el proyecto técnico siguiente:

Pavimentación de plaza para Bortedo y Santecilla, Valle de Mena (Burgos), redactado por el Arquitecto don Restituto Ortiz Ruiz, cuyo presupuesto asciende a 38.780,01 euros.

Lo que se hace público, a efectos de que los interesados que lo deseen formulen cuantas reclamaciones estimen oportunas, durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Transcurrido dicho plazo, sin presentarse reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

En Villasana de Mena, a 15 de noviembre de 2006. – El Alcalde, Armando Robredo Cerro.

200609032/8961. – 68,00

Ayuntamiento de Torregalindo

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2006 resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla:

INGRESOS

Cap.	*Denominación*	*Euros*
1.	Impuestos directos	49.552,45
2.	Impuestos indirectos	80.000,00
3.	Tasas y otros ingresos	20.102,00
4.	Transferencias corrientes	43.055,00
5.	Ingresos patrimoniales	25.843,00
7.	Transferencias de capital	336.983,55
9.	Pasivos financieros	22.000,00
	Total ingresos	577.536,00

GASTOS

Cap.	*Denominación*	*Euros*
1.	Remuneraciones del personal	35.500,00
2.	Gastos en bienes y servicios	79.400,00
3.	Gastos financieros	1.000,00
4.	Transferencias corrientes	11.000,00
6.	Inversiones reales	441.636,00
9.	Pasivos financieros	9.000,00
	Total gastos	577.536,00

Se formula pues, sin déficit inicial de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Plantilla y relación de puestos de trabajo para esta Entidad aprobada junto con el presupuesto general:

A) Funcionario: 1, Secretaria-Interventora.

B) Personal laboral eventual: 1, Peón.

Según lo dispuesto en el art. 171 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer, directamente, contra la aprobación definitiva del presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Torregalindo, a 16 de noviembre de 2006. – El Alcalde, Miguel A. del Val de Perosanz.

200609036/8964. – 76,00

Ayuntamiento de Torresandino

Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de certificación electrónica de datos catastrales

Habiendo transcurrido el periodo de información pública a que se refiere el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se eleva a definitivo el acuerdo provisional adoptado por el Pleno Municipal en sesión celebrada el día 2 de octubre de 2006, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de alegaciones y se procede a la publicación del texto íntegro de la ordenanza fiscal para su entrada en vigor.

Contra dicha aprobación podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo que se recoge en el artículo 19.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Torresandino, a 14 de noviembre de 2006. – El Alcalde, Martín Tamayo Val.

200609047/8967. – 68,00

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICION DE CERTIFICACION ELECTRONICA DE DATOS CATASTRALES

Artículo 1. – *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por expedición de certificación electrónica de datos catastrales, en virtud de la autorización otorgada al Ayuntamiento de Torresandino por la Dirección General del Catastro del Ministerio de Economía y Hacienda, de fecha 23 de febrero de 2006, de conformidad con la Resolución de 29 de marzo de 2005, por la que se aprueba el régimen de establecimiento y funcionamiento de los puntos de información catastral; y Resolución de 28 de abril de 2003, por la que se aprueban los programas y aplicaciones informáticas para la consulta de datos catastrales y la obtención de certificados catastrales telemáticos.

Artículo 2. – *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad administrativa iniciada a instancia de parte, de consulta y certificación electrónica de datos catastrales relativos a los bienes inmuebles de naturaleza rústica y urbana, que consta en la Base de Datos Nacional del Catastro.

A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte, la presentación del modelo de solicitud, debidamente cumplimentado, en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento.

Artículo 3. – *Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por la prestación del servicio o actividad administrativa objeto de la presente ordenanza.

Artículo 4. – *Responsables.*

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los Administradores de las sociedades y los Síndicos, Interventores o Liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. – *Exenciones y bonificaciones.*

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, no se reconoce beneficio tributario alguno por razón de esta tasa, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los tratados o acuerdos internacionales o vengan previstos en normas con rango formal de Ley.

Artículo 6. – *Cuota tributaria.*

La cuota tributaria incluye la tramitación completa del documento solicitado, desde su iniciación por solicitud hasta la entrega del mismo.

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija, que responderá a las siguientes tarifas:

– Certificación catastral literal urbana/rústica: 3 euros por bien inmueble o parcela.

– Certificación catastral descriptiva, gráfica y linderos urbana/rústica: 5 euros por bien inmueble.

– Certificación negativa de bienes: No devenga tasa.

Artículo 7. – *Devengo.*

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando tenga entrada la solicitud en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento o se presente por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 8. – *Normas recaudatorias y de gestión.*

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación.

Las cuotas se satisfarán en las oficinas municipales por el importe exacto, en el momento de presentación del escrito de solicitud del documento, o mediante la presentación de documento original bancario justificativo del ingreso del importe en la cuenta bancaria del Ayuntamiento.

Para la obtención de consulta y certificación electrónica de los datos catastrales protegidos, la protección de privacidad de los mismos en cumplimiento con el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario aprobada por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, deberá el solicitante presentar debidamente cumplimentado, modelo de solicitud que figura en el Anexo I.2 de la Resolución de 29 de marzo de 2005 (B.O.E. de 7 de mayo de 2005), que estará a disposición de los interesados en la oficina del Ayuntamiento y en la página web de la Dirección General del Catastro, en la que se hará constar la identidad del solicitante y la información requerida, y en la que será imprescindible la consignación del número de identidad fiscal del titular catastral. La solicitud contendrá, además, la correspondiente autorización al Ayuntamiento de Torresandino, para acceder a sus datos desde el punto de información catastral. Junto a la solicitud debe presentarse la documentación acreditativa de la representación o autorización que se actúe, cuya validez y eficacia será constatada por el responsable del servicio del Ayuntamiento. Si la solicitud se realiza por persona distinta al titular catastral, deberá presentarse además el Anexo III de la Resolución de 29 de marzo de 2005, en el que consta la autorización del titular catastral, junto con la fotocopia del Documento Nacional de Identidad del autorizante.

Para la obtención de consulta y certificación electrónica de los datos catastrales no protegidos, el solicitante, mediante escrito en virtud de un modelo que estará a disposición de los interesados en la oficina del Ayuntamiento, hará constar su identificación, y la documentación que solicita aportando la identificación del inmueble para su situación o referencia catastral.

Cuando se presente la solicitud que inicia la actividad o servicio administrativo, el solicitante debe saber que ésta no se realizará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

Las solicitudes recibidas al amparo del artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no se les dará curso sin el previo pago de la tasa correspondiente.

Se hará entrega del documento solicitado en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente en el que conste la entrada de solicitud en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento y la comprobación del pago de la tasa. La entrega se realizará en la oficina del Ayuntamiento, en el horario y día de apertura, o bien, a instancia del solicitante, por correo ordinario a la dirección indicada.

Los documentos que contengan datos protegidos deberán ser recogidos personalmente por el solicitante o titular catastral, o en su caso por correo ordinario a la dirección indicada en la solicitud.

Excepcionalmente, podrá denegarse el acceso al servicio cuando por el volumen de los datos solicitados u otras causas operativas pueda verse perjudicada la eficacia del servicio o la atención de los demás usuarios.

Artículo 9. – *Datos protegidos.*

A los efectos de este título, tienen la consideración de datos protegidos el nombre, apellidos, razón social, código de identificación y domicilio de quienes figuren inscritos en el Catastro Inmobiliario como titulares, así como el valor catastral y los valores catastrales del suelo y, en su caso, de la construcción, de los bienes inmuebles individualizados.

Artículo 10. – *Infracciones y sanciones.*

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Artículo 11. – *Recurso de reposición.*

Corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento la competencia para conocer y resolver el recurso de reposición establecido en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, que se interponga contra las resoluciones dictadas en aplicación de lo previsto en este título.

Disposición final única. –

La presente ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 2 de octubre de 2006, entrará en vigor, una vez haya sido aprobada definitivamente, al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Torresandino, 14 de noviembre de 2006. – El Alcalde, Martín Tamayo Val.

200609048/8968. – 270,00

Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros

Presupuesto para el ejercicio de 2006

Aprobado inicialmente el presupuesto general para 2006 por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 18 de octubre de 2006 y habiendo estado expuesto al público por espacio de quince días sin que se haya producido reclamación alguna, queda aprobado definitivamente, conforme a lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, haciéndose constar lo siguiente:

I) Resumen por capítulos del presupuesto del ejercicio de 2006:

INGRESOS

Cap.	*Denominación*	*Euros*
	A) *Operaciones corrientes:*	
1.	Impuestos directos	393.000,00
3.	Tasas y otros ingresos	474.700,00
4.	Transferencias corrientes	569.925,00
5.	Ingresos patrimoniales	278.000,00
	Total operaciones corrientes	1.715.625,00
	B) *Operaciones de capital:*	
6.	Enajenación de inversiones reales	775.002,00
7.	Transferencias de capital	371.000,00
9.	Pasivos financieros	42.000,00
	Total operaciones de capital	1.188.002,00
	Total ingresos	2.903.627,00

GASTOS

Cap.	*Denominación*	*Euros*
	A) *Operaciones corrientes:*	
1.	Gastos de personal	616.435,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	851.760,00
3.	Gastos financieros	14.400,00
4.	Transferencias corrientes	76.250,00
	Total operaciones corrientes	1.558.845,00
	B) *Operaciones de capital:*	
6.	Inversiones reales	1.273.992,00
9.	Pasivos financieros	70.790,00
	Total operaciones de capital	1.341.782,00
	Total gastos	2.903.627,00

A los efectos de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes, en materia de Régimen Local, se hace pública la relación de puestos de trabajo en plantilla, aprobado junto con el presupuesto de 2006 y que se reproducen a continuación:

II) Relación de puestos de trabajo en plantilla:

Funcionarios. –

Secretario Interventor: 1 Grupo A, nivel 26, situación provisional.

Técnico de Gestión: 1 Grupo B, nivel 24, situación vacante.

Administrativo: 1 Grupo C, nivel 22, situación en propiedad.

Auxiliar Administrativo: 1 Grupo D, nivel 17, situación en propiedad.

Vigilante Municipal: 1 Grupo D, nivel 12, situación vacante.

Operario de Servicios Múltiples: 1 Grupo E, nivel 9, situación en propiedad.

Subalternos: 2 Grupo E, nivel 9, situación en propiedad.

Laborales fijos. –

Operario de Servicios Múltiples: 1 situación en propiedad.

Auxiliar Administrativo: 1 situación en propiedad.

Subalterno de Limpieza: 1 situación en propiedad.

Subalterno de Electricista: 1 situación en propiedad.

Subalterno Polideportivo: 1 situación en propiedad.

Subalterno Biblioteca: 1 situación en propiedad.

Laborables temporales. –

Auxiliar administrativo: 1.

Limpieza de locales: 2.

Peones de limpieza: 9.

Animador: 1.

Mantenimiento de colegios: 1.

Guardería: 2.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, procede interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala Contencioso-Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación.

En Espinosa de los Monteros, a 20 de noviembre de 2006. – La Alcaldesa, Pilar Martínez López.

200608998/8910. – 100,00

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169 y 177 a 180 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, regulador de las Haciendas Locales, así como en los artículos 20.1 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público que, aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos que afecta al presupuesto de 2005 por acuerdo del Pleno celebrado

en este Ayuntamiento el día 18 de octubre de 2006 y sometido a información pública mediante publicación del «Boletín Oficial» de la provincia, n.º 207, de 31 de octubre de 2006 y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se eleva a definitivo al no haberse presentado reclamaciones al mismo, sin necesidad de nueva resolución.

El contenido de la modificación, resumido por capítulos es el siguiente:

Transferencia de crédito.–

PRESUPUESTO DE GASTOS

Cap.	Denominación	Altas	Bajas
	A) *Operaciones corrientes:*		
1.	Gastos de personal	0,00	17.235,00
2.	Gastos en bienes y servicios	26.605,00	0,00
3.	Gastos financieros	0,00	1.000,00
4.	Transferencias corrientes	780,00	9.150,00
	Total presupuesto de gastos	27.385,00	27.385,00

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, procede interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala Contencioso Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el término de dos meses, a contar desde el día siguiente de su publicación.

En Espinosa de los Monteros, a 20 de noviembre de 2006. – La Alcaldesa, Pilar Martínez López.

200608999/8911. – 68,00

Ayuntamiento de Junta de Traslaloma

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento el expediente de modificación de créditos 1/06, y de conformidad con lo establecido en los arts. 158 y siguientes de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, y Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido, se expone al público, por espacio de quince días, al objeto de que pueda ser examinado por los interesados en las oficinas municipales y presentarse las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Finalizado dicho plazo y en ausencia de reclamaciones, dicha aprobación provisional será elevada a definitiva a tenor de lo preceptuado en la Ley citada.

En Junta de Traslaloma, a 13 de noviembre de 2006. – El Alcalde, Fortunato Mardones Martínez.

200608981/8904. — 68,00

Mancomunidad de Municipios «Alfoz de Lara»

(Salas de los Infantes)

Aprobado por la Asamblea de Concejales de la Mancomunidad Alfoz de Lara, en sesión de fecha 21 de octubre de 2006, el pliego de condiciones económico-administrativas para la enajenación por subasta, mediante procedimiento abierto, de vehículo propiedad de esta Mancomunidad, se anuncia la subasta con las siguientes cláusulas:

1. – *Objeto:* Constituye el objeto del contrato, la enajenación del vehículo Nissan Patrol, matrícula BU-5006.

2. – *Tipo de licitación:* El tipo de licitación se fija en tres mil euros (3.000 euros), al alza.

3. – *Garantías:* La garantía provisional se fija en el 2% del tipo de licitación, es decir 60,00 euros. La garantía definitiva será del 4% del precio de adjudicación.

Las garantías podrán depositarse en metálico, mediante aval o por contrato de seguro de caución, en los términos previstos en el artículo 36 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4. – *Exposición del expediente:* En la Secretaría de esta Mancomunidad, sita en el edificio ubicado en el polígono industrial de la localidad de Salas de los Infantes (Burgos), en horario de oficina.

5. – *Presentación de proposiciones:* Durante veintiséis días naturales a partir del siguiente a la publicación de este anuncio. Si este día fuese inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente.

6. – *Apertura de proposiciones:* En el edificio sede de la Mancomunidad, sito en el polígono industrial de Salas de los Infantes, a las 19.00 horas del primer viernes siguiente al de finalización del plazo para presentar proposiciones. Si este fuese inhábil, se trasladará al primer viernes hábil siguiente.

7. – *Modelo de proposición:* El que figura en el anexo I del pliego de cláusulas económico-administrativas.

En Salas de los Infantes, a 7 de noviembre de 2006. – El Presidente, Juan Peñas Andrés.

200608929/8912. – 112,00

Junta Vecinal de Doroño

La Junta Vecinal de Doroño, en acuerdo de sesión ordinaria celebrada el día 10 de abril de 2006, resolvió la enajenación en subasta pública del edificio propiedad de la Junta Vecinal en el pueblo de Doroño.

– *Objeto de la subasta:* Enajenación del edificio sito en la calle Mayor del pueblo de Doroño.

– *Procedimiento de adjudicación:* Ordinario. Procedimiento abierto mediante la forma de subasta.

– *Tipo de tasación:* 106.700,00 euros.

– *Tipo de subasta:* Al alza.

– *Lugar para examinar el expediente:* Ayuntamiento de Condado de Treviño, en horario de oficina, de 10 a 14 horas de lunes a viernes.

– *Fianza provisional para participar en la subasta:* 2% sobre el tipo de tasación.

– *Fianza definitiva:* 4% sobre el valor de la adjudicación.

– *Presentación de plicas:* En la Secretaría del Ayuntamiento, sita en Plaza María Díez de Ure, de la localidad de Treviño, dentro del horario de oficina, en el plazo de quince días hábiles desde la fecha de publicación del anuncio.

– *Apertura de plicas:* A las 12 horas del día hábil siguiente a aquel en que se cumpla el plazo señalado para su presentación.

– *Modelo de proposición:* Proposición para tomar parte en la venta mediante subasta del edificio en la calle Mayor del pueblo de Doroño (Condado de Treviño).

Don ....., mayor de edad, con domicilio en ....., D.N.I. ....., en nombre propio (o en representación de .....), enterado de la convocatoria de subasta anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia correspondiente a ..... de ..... de 2006 (número .....), toma parte en el mismo, comprometiéndose a adquirir el bien ofertando un precio de ..... euros (en letra y número), todo ello de conformidad con el pliego de cláusulas económico administrativas que acepta íntegramente.

(Lugar, fecha y firma).

Doroño, a 9 de noviembre de 2006. – El Alcalde Pedáneo, Manuel Abad Prieto.

200608747/8901. – 132,00

URBANA DE CAMPOBURGOS, S.L.

Al amparo del art. 143.1 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, Urbana de Campoburgos, S.L., como Promotor del Sector S-7 «Revilleja» de las Normas Urbanísticas Municipales del Ayuntamiento de Alfoz de Quintanadueñas (Burgos), publica el presente anuncio:

«Con fecha 4 de noviembre de 2006, se ha producido la aprobación inicial por silencio administrativo del Plan Parcial del Sector S-7 "Revilleja" de las Normas Urbanísticas Municipales del Ayuntamiento de Alfoz de Quintanadueñas (Burgos), promovido por esta sociedad, de conformidad con el art. 52.3 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y art. 154.4 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, al haber transcurrido tres meses desde la presentación en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Alfoz de Quintanadueñas el 3 de agosto de 2006».

De conformidad con el art. 52.2 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y art. 433 del Decreto 22/2004, de 29 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, se procede a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial de Castilla y León», en el «Boletín Oficial» de la provincia y en uno de los diarios de mayor difusión en la provincia.

Dicho Plan Parcial se somete a información pública por iniciativa privada por el plazo de un mes a contar desde la última publicación y podrá ser examinado en el Ayuntamiento de Alfoz de Quintanadueñas sito en la localidad de Quintanadueñas (Burgos). Igualmente podrán presentarse las alegaciones y demás documentos que procedan en dicho Ayuntamiento.

Burgos, a 10 de noviembre de 2006. – Carlos Díez Ortega.

2000608922/8947. – 116,00

Al amparo del art. 143.1 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, Urbana de Campoburgos, S.L., como Promotor de los Sectores S-9 y S-10 «San Lázaro Carrilovera» de las Normas Urbanísticas Municipales del Ayuntamiento de Alfoz de Quintanadueñas (Burgos), publica el presente anuncio:

«Con fecha 4 de noviembre de 2006, se ha producido la aprobación inicial por silencio administrativo del Plan Parcial de los Sectores S-9 y S-10 "San Lázaro Carrilovera" de las Normas Urbanísticas Municipales del Ayuntamiento de Alfoz de Quintanadueñas (Burgos), promovido por esta sociedad, de conformidad con el art. 52.3 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y art. 154.4 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, al haber transcurrido tres meses desde la presentación en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Alfoz de Quintanadueñas el 3 de agosto de 2006».

De conformidad con el art. 52.2 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y art. 433 del Decreto 22/2004, de 29 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, se procede a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial de Castilla y León», en el «Boletín Oficial» de la provincia y en uno de los diarios de mayor difusión en la provincia.

Dicho Plan Parcial se somete a información pública por iniciativa privada por el plazo de un mes a contar desde la última publicación y podrá ser examinado en el Ayuntamiento de Alfoz de Quintanadueñas sito en la localidad de Quintanadueñas (Burgos). Igualmente podrán presentarse las alegaciones y demás documentos que procedan en dicho Ayuntamiento.

Burgos, a 10 de noviembre de 2006. – Carlos Díez Ortega.

2000608923/8948. – 116,00

DIPUTACION PROVINCIAL

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 25 86 14. Fax 947 20 07 50. Expte. n.º 25E/06.

2. *Objeto del contrato, precio y plazo de ejecución:* Es el suministro de productos de limpieza que a continuación se detallan con destino a los Centros Residenciales dependientes de la Excelentísima Diputación Provincial:

– Lote número 1: Productos de celulosa. Presupuesto máximo: 16.940 euros.

– Lote número 2: Bolsas, sacos de plástico y otros productos. Presupuesto máximo: 8.560 euros.

– Lote número 3: Productos químicos para limpieza de cocina. Presupuesto máximo: 8.560 euros.

– Lote número 4: Productos químicos para limpieza de superficies. Presupuesto máximo: 8.560 euros.

– Lote número 5: Productos químicos para lavado de ropa. Presupuesto máximo: 64.380 euros.

Plazo: Hasta el 31 de diciembre de 2007.

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

4. *Garantía provisional:* Dispensada.

5. *Disponibilidad de la documentación:* Pliego único de cláusulas administrativas particulares y respectivos de prescripciones técnicas: Copistería Amábar, Avenida del Arlanzón, número 15. 09004 Burgos. Teléfono 947 27 21 79 y telefax 947 26 42 04 o en la 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 14.00 horas del decimoquinto (15) día natural siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, en la Junta de Compras, sita 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.

– No 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 20 de noviembre de 2006. – El Presidente, P.D., el Secretario General, José María Manero Frías.

200609007/8892. – 120,00